

*Modello Organizzativo e
Gestionale
ex art. 6 Co. III D.lgs. 231/2001*

**Ambulatorio Odontoiatrico
Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l**

Controllo delle copie

☐ Distribuzione in forma controllata, copia n° _____
☐ Distribuzione in forma non controllata

Stato delle revisioni

Revisione n.	Motivo della revisione	Data
00	Prima emissione	26/10/2021

INDICE

- 0. PRESUPPOSTI NORMATIVI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E REQUISITI NECESSARI AI FINI DELL'ESONERO**
 - 0.1 Oggetto e scopo del documento**
 - 0.2 Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilit  dell'ente**
 - 0.3 Reati "presupposto" della responsabilit  dell'ente**
 - 0.4 Apparato sanzionatorio**
 - 0.5 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: contenuti ed effetti ai fini dell'esonero della responsabilit **
 - 0.6 Necessit  di istituire un organismo di vigilanza: caratteri tipici**
- 1. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: FINALITA' E ANALISI PRELIMINARE DEI RISCHI**
 - 1.1 Finalit  perseguite con l'adozione del Modello**
 - 1.2 Aspetti rilevanti per la definizione del Modello**
- 2. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**
 - 2.1 Adozione del Modello**
 - 2.2 Modalit  di diffusione del Modello**
 - 2.3 Formazione del personale**
- 3. PROCEDURE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001**
 - 3.1 Ripartizione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio individuate sulla base del codice di comportamento A.I.O.P.**
 - 3.2 Procedure generali di prevenzione**
 - 3.3 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 D.lgs. 231/2001**
 - 3.4 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 bis D.lgs. 231/2001**
 - 3.5 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 ter D.lgs. 231/2001**
 - 3.6 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 D.lgs. 231/2001**
 - 3.7 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 bis D.lgs. 231/2001**

- 3.8 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 ter D.lgs. 231/2001
- 3.9 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater D.lgs. 231/2001
- 3.10 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater I D.lgs. 231/2001
- 3.11 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001
- 3.12 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 sexies D.lgs. 231/2001
- 3.13 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 septies D.lgs. 231/2001
- 3.14 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.lgs. 231/2001
- 3.15 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della l. n. 146 del 2006
- 3.16 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001
- 3.17 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 decies D.lgs. 231/2001
- 3.18 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 undecies D.lgs. 231/2001
- 3.19 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001
- 3.20 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 terdecies D.lgs. 231/2001
- 3.21 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001
- 3.22 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 sexdecies D.lgs. 231/2001
- 4. **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
 - 4.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.3 Obblighi degli Amministratori nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.4 Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.6 Flussi informativi "verso" e "da" l'Organismo di Vigilanza

- 5. SISTEMA DISCIPLINARE**
 - 5.1 Principi generali**
 - 5.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**
 - 5.3 Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. b) del decreto**
 - 5.4 Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. a) del decreto**
- 6. CODICE ETICO**
 - 6.1 Scopo ed obiettivo**
 - 6.2 Fini Istituzionali**
 - 6.3 Principi fondamentali**
 - 6.4 Principi e valori etici**
 - 6.5 Dichiarazione di intenti**
 - 6.6 Comunicazione e rapporti con gli utenti**
 - 6.7 Monitoraggio e vigilanza**
- 7. DICHIARAZIONE DI POLICY ANTICORRUZIONE**
- 8. ALLEGATI**
 - **Analisi delle procedure**
 - **Matrice del calcolo indice rischi per processo**
 - **Modulistica**

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 1 di 10
---	---	---

0. GENERALITÀ

0.1 Oggetto e scopo del documento

Il presente documento descrive il modello di organizzazione e gestione adottato dall'**Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l** con sede in Siculiana (AG) via Michelangelo, 12 – 92010, P.I.:02444850842 ai sensi dell'art. 6 co. III del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dall'**Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l** in funzione delle specifiche attività svolte al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 e dai successivi aggiornamenti.

Il Modello è stato realizzato tenendo conto delle linee guida adottate dall'associazione di categoria A.I.O.P. approvato dal Ministero della Giustizia in data 2.11.2004 e successivamente in data 24.06.2009 nonché delle disposizioni previste dalla specifica normativa applicabile.

0.2 Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Il Decreto legislativo n. 231 (d'ora in avanti anche "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

1. 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 (art.5 comma 1 lett.a);
2. da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art.5 comma 1 lett.a);
3. da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art.5 comma 1 lett.b).

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che commette materialmente il reato; è accertata nel corso e con le garanzie del processo penale (all'interno del quale l'ente è parificato alla persona dell'imputato) dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica e comporta l'irrogazione, già in via cautelare, di sanzioni grandemente afflittive.

Ai fini dell'integrazione della responsabilità dell'Ente è necessario che tali reati siano commessi <<nel suo interesse o a suo vantaggio>> (cd. criterio di imputazione oggettiva; art.5) e che sotto il profilo soggettivo siano riconducibili ad una sorta di colpa di organizzazione.

Il concetto di "interesse" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, che deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di "vantaggio" fa riferimento all'utilità concreta che si realizza, a

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 2 di 10
---	---	--

prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

I predetti termini esprimono realtà giuridiche diverse, integranti – nella dinamica della responsabilità – due distinti e autonomi criteri di imputazione, da accertarsi l'uno attraverso una verifica ex ante e l'altro mediante una valutazione ex post.

La c.d. colpa di organizzazione, alla cui sussistenza come detto si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'Ente quando quest'ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato. L'accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto. Il decreto dispone, infatti, che l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile <<dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza>>, aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa <<se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi>>(art.7).

Pertanto, la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta come onus probandi a carico dell'accusa.

Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia opera dei soggetti che rivestono funzioni apicali (art.6).

In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere probatorio: dovrà l'Ente dimostrare (<<l'ente non risponde se prova che (...)>>) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa (art.6).

0.3 Reati “presupposto” della responsabilità dell'ente

Nella formulazione iniziale il Decreto (artt. 24-25) prevedeva quali reati “presupposto” della responsabilità dell'Ente le seguenti fattispecie:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.); truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Successivamente il novero dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato.

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro”, ha integrato, con l'art. 25-bis, le fattispecie dei reati previsti dal decreto:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 3 di 10
---	---	--

- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

Nell'ambito della più vasta riforma del diritto societario, l'art. 3 del d. lgs. 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel decreto il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28-12-2005;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c., commi 1 e 2);
- impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 bis), introdotto dall'art. 31 della l. 28 dicembre 2005 n. 262
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2).

L'art. 3 legge 14 gennaio 2003 n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) ha inserito nel d. lgs. n. 231, l'art. 25-quater, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".

La legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, è stato inserito nel d. lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 quinquies con il quale si è inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 4 di 10
---	---	--

La legge 18 aprile 2005, n. 62 ha inserito nel d. lgs. 231 l'art. 25 sexies (Abusi di mercato), prevedendo una responsabilit  dell'ente in relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II del testo unico di cui al d. lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (artt. 184 e 185).

Con la legge 9 gennaio 2006, n. 7, si   introdotto l'art. 25 quater I, prevedendo la responsabilit  dell'ente per l'ipotesi prevista all'art. 583 bis del c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 ha esteso la responsabilit  degli enti ai c.d. reati transnazionali. Nella lista dei reati- presupposto  sono entrate a far parte ipotesi connotate dal carattere della  trasnazionalit  , come definito dall'art.3, aventi ad oggetto la commissione dei seguenti reati: gli artt. 416 (Associazione per delinquere), 416 bis (Associazione di tipo mafioso), 377 bis (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorit  giudiziaria), 378 (Favoreggiamento personale) del codice penale; l'art. 291 quater del DPR 23.1.1973, n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), all'art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5 del d. lgs. 25.7.1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies (modificato successivamente dall' art. 300 del d. lgs. 30.4.2008, n. 81) che contempla le fattispecie di Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art.589, 590 c.p.), commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Il d.lgs. 21.11.2007, n. 231 ha previsto, con l'aggiunta di un apposito art. 25 octies al d.lgs. 231 del 2001, una responsabilit  dell'ente anche per i reati di cui agli artt.:

- 648 c.p. (Ricettazione);
- 648 bis c.p.(Riciclaggio);
- 648 ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilit  di provenienza illecita).

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ulteriormente ampliato il novero dei c.d. reati  presupposto , prevedendo all'art. 24 bis le ipotesi di falsit  in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 bis del codice penale:

- l'art. 476 c.p. (Falsit  materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici);
- l'art. 477 c.p. (Falsit  materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative);
- l'art. 478 c.p. (Falsit  materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti);
- l'art. 479 c.p. (Falsit  ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici);
- l'art. 480 c.p. (Falsit  materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative);
- l'art. 481 c.p. (Falsit  ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessit );
- l'art. 482 c.p. (Falsit  materiale commessa dal privato);
- l'art. 483 c.p. (Falsit  ideologica commessa dal privato in atto pubblico);
- l'art. 484 c.p. (Falsit  in registri e notificazioni);
- l'art. 485 c.p. (Falsit  in scrittura privata);
- l'art. 486 (Falsit  in foglio firmato in bianco. Atto privato);
- l'art. 487 (Falsit  in foglio firmato in bianco. Atto pubblico);

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 5 di 10
---	---	--

- l'art. 488 (Altre falsit  in foglio firmato in bianco. Applicabilit  delle disposizioni sulle falsit  materiali);
- l'art. 489 (Uso di atto falso);
- l'art. 490 (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri).

Infine, la medesima legge ha esteso la responsabilit  dell'ente anche ad alcune ipotesi di reati informatici contenuti nel codice penale. In particolare:

- l'art. 615 ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
- l'art. 615 quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
- l'art. 615 quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
- l'art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
- l'art. 617 quinquies c.p. (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
- l'art. 635 bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
- l'art. 635 ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilit );
- l'art. 635 quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
- l'art. 635 quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilit );
- l'art. 640 quinquies c.p. (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica);

La legge 3 agosto 2009 n. 116 recante "Ratifica ed esecuzione della convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31/10/2003 con risoluzione n. 58/4 firmata dallo stato italiano il 09/12/2003, nonch  norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale" pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14/08/2009 ed in vigore dal 15/08/2009 introduce l'art. 25 decies del D.lgs. 231/01 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorit  giudiziaria" in particolare:

- Art. 377 bis c.p. (Dichiarazioni mendaci all'autorit  giudiziaria)

L'articolo 2 del D.lgs. 07 luglio 2011 n. 121 recante "attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonch  della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", pubblicata nella G.U. del 01/08/2011 n. 177 ed in vigore dal 16/08/2011 ha introdotto nel d. lgs. n. 231 del 2001 l' art. 25 undecies "Reati Ambientali" in particolare:

- Art. 727 bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
- Art. 733 bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)
- Art. 137 co. 2,3,5,11,13 del D.lgs. 152/2006;
- Art 256 co. 1,3,5,6 del D.lgs. 152/2006;
- Art 257 co. 1,2 del D.lgs. 152/2006;
- Art 258 co. 4 del D.lgs. 152/2006;
- Art 259 co. 1 del D.lgs. 152/2006;

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 6 di 10
---	---	--

- Art 260 co 1,2 del D.lgs. 152/2006;
- Art 260 bis co. 6,7,8 del D.lgs. 152/2006
- Art 279 co. 5 del D.lgs. 152/2006;

La legge n. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalit  nella pubblica amministrazione", (in GU n. 265 del 13/11/2012; in vigore dal 28/11/2012) introduce nell'art. 25 ter il seguente punto:

- s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;

L'art. 3, comma V, lett. B, Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (in vigore dall'1.01.2015) novella l'art. 25 octies introducendo al comma 1 il reato di cui all'art. 648 ter 1 c.p. "Autoriciclaggio".

La legge n. 68/2015 del 27 maggio 2015 in vigore dal 14/06/2015:

- Novella il comma 3 dell' art. 25 ter - "Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entit , la sanzione pecuniaria   aumentata di un terzo".
- Abroga la lettera c comma 1 dell' art. 25 ter - "per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei socie o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote".

La legge n. 68/2015 del 27 maggio 2015 in vigore dal 14/06/2015 novella l'art. 25 undecies al comma 1 ed 1 bis come di seguito:

- 1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - o a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
 - o b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
 - o c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
 - o d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;
 - o e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattivit  ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
 - o f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
 - o g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 7 di 10
---	---	--

La Legge Europea 2017, art 5, introduce l'art. 25-terdecies titolato "Razzismo e xenofobia" in vigore dal 12/12/2017 in relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654.

La legge 3 maggio 2019 n. 39 art. 5 comma 1 introduce l'art. 25-quaterdecies titolato "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati" in vigore dal 17/05/2019 in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401.

La legge 19 dicembre 2019 n. 157 introduce l'art 25-quinquiesdecies titolato "Reati Tributari" in relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74.

L'art. 5 del D.lgs. 75/2020 introduce l'art. 25-sexiesdecies titolato "Contrabbando" In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43.

0.4 Apparato sanzionatorio

L'apparato sanzionatorio a disposizione del giudice penale   assai articolato, sono preeviste infatti: 1) sanzioni pecuniarie, 2) sanzioni interdittive; 3) confisca; 4) pubblicazione della sentenza.

A loro volta le sanzioni interdittive consistono: a) nell'interdizione dall'esercizio di attivit ; b) nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli gi  concessi; e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sono sanzioni che, in grandissima parte, provengono dal diritto penale, ove quella pecuniaria vi assolve la funzione di pena principale mentre la gran parte delle sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono considerate pene accessorie. Per quanto riguarda la confisca va segnalato che essa   applicabile anche nella forma per equivalente.

La sanzione pecuniaria – che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati – viene comminata con il sistema per quote in un numero non inferiore a cento, n  superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1549 euro. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

La valutazione si articola in due fasi: nella prima si considera la gravit  dell'illecito, mediante l'utilizzazione di alcuni criteri che ricomprendono la gravit  del fatto, il grado di responsabilit  dell'ente e l'attivit  svolta per prevenire la commissione di ulteriori illeciti ovvero per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto; nella seconda si determina l'ammontare della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi: a) l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entit  e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale; ovvero se posto in essere dai c.d. sottoposti, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative (si noti come la sufficienza della mera "agevolazione" dovuta a carenze organizzative rischi di sminuire fortemente la portata del

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 8 di 10
---	---	--

requisito richiesto, sebbene debba comunque trattarsi di carenze gravi); b) ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorch  quando l'ente, gi  condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito, nei cinque anni successivi alla condanna ne commette un altro).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

  importante sottolineare che le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45, sono applicabili all'ente anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilit  dell'ente e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede.

0.5 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: contenuti ed effetti ai fini dell'esonero della responsabilit 

In base all'art. 6 del Decreto, l'esonero dalla responsabilit  consegue alla prova da parte dell'Ente della sussistenza dei requisiti che seguono:

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

Il contenuto del Modello organizzativo (d'ora in avanti anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze, anch'esse indicate nel decreto (art.6):

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

Come anticipato, l'art. 7 dispone che <<nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente   responsabile se la commissione del reato   stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza>>, specificandosi che, <<in ogni caso,   esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi>>. In particolare, al terzo comma si stabilisce che <<il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonch  al tipo di attivit  svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attivit  nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio>>.

Si precisa ulteriormente che l'efficace attuazione del Modello richiede, da una parte <<una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 9 di 10
---	---	--

nell'attività>> e, dall'altra, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Da ultimo, l'art. 30 del d. lgs. n.81 del 2008 prevede, con specifico riferimento alla responsabilità dell'Ente ex art. 25 septies (<<Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro>>) del d. lgs. 231 del 2001 che <<il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a 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 documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.>>

Inoltre, si precisa che tale Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di siffatte attività, dovendo in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al quarto comma del medesimo articolo, poi, si chiarisce che il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

0.6 Necessità di istituire un organismo di vigilanza: caratteri tipici

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità ex D.lgs.231/2001, l'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto prescrive l'istituzione di un Organismo (d'ora in avanti anche Odv) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone altresì l'aggiornamento.

Invero, il d.lgs. 231 del 2001 richiede espressamente l'istituzione di un Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli solo nell'ambito dei reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti che rivestano una posizione

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Presupposti normativi della responsabilit� amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero	Sez. 0 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 10 di 10
---	---	---

apicale. Ci  lo si desume chiaramente dal diverso tenore dell'art. 7 (disposizione che per l'appunto si occupa delle misure di prevenzione che l'ente deve porre in atto al fine di ottenere l'esonero da responsabilit  per i reati commessi dai c.d. sottoposti) ove non si menziona la necessit  di istituire un Organismo ad hoc, lasciando il controllo sull'operato dei subordinati ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza.

Si ritiene tuttavia che, allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nel controllo, sia preferibile assegnare all'Organismo prescelto un campo di azione generalizzato, demandandogli anche il compito di vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei sottoposti.

Come detto, in base a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto, deve trattarsi di un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, sicch  si ritiene che esso debba trovarsi in posizione di terziet  e indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente.

Ulteriori requisiti da soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni da parte dell'Organismo sono poi la professionalit  nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e la continuit  di azione.

A tal fine, i componenti del suddetto organo devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza.

L'Organismo pu , per particolari problematiche, avvalersi, all'occorrenza, della collaborazione di esperti, ai quali sar  conferita dalla Societ  specifica consulenza.

Va osservato come i poteri di iniziativa e di controllo attribuiti per legge all'Organismo siano da intendersi esclusivamente preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali e dipendenti) delle specifiche procedure stabilite nel Modello e non vi sia pertanto alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti all'organo amministrativo.

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: Finalità e Analisi Preliminare dei Rischi	Sez. 1 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 1 di 2
---	---	---

1. Modello di organizzazione, gestione e controllo: finalità e analisi preliminare dei rischi

1.1 Finalità perseguite con l'adozione del Modello

L' Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine e posizione, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, lo Studio Dentistico ha avviato un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto dello Studio Dentistico, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell' Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre lo Studio Dentistico per la quale operano a sanzioni amministrative;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o porre termine ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto dello studio dentistico.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del proprio Modello organizzativo e di controllo, lo Studio Dentistico ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", lo Studio Dentistico ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del decreto n. 231 del 2001;
- b) della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi (finora soprattutto in sede cautelare) circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nel Codice di comportamento A.I.O.P. approvato dal Ministero della Giustizia in data 2.11.2004 e successivamente in data 24.06.2009.

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: Finalita e Analisi Preliminare dei Rischi	Sez. 1 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 2 di 2
---	---	---

1.2 Aspetti rilevanti per la definizione del Modello

Lo Studio Dentistico, ai fini di quanto previsto nel Decreto, ha individuato gli aspetti rilevanti per la definizione del Modello.

Tali aspetti sono così sintetizzabili:

- Mappa dei processi e delle attività aziendali “sensibili” ossia di quelle nel cui ambito è più frequente l’astratta possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni per una più efficace attività di prevenzione;
- Progettazione e applicazione del sistema di prevenzione dei reati;
- Identificazione dell’Organismo di Vigilanza e l’attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento e osservanza del Modello;
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo;
- Elaborazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- Aggiornamento periodico del Modello.

2. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

2.1 Adozione del Modello

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, in base al quale il Modello è atto d'emanazione dell'organo dirigente, l'Amministratore dell'Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l., in data 26/10/2021 ha approvato la prima emissione.

Copia del Modello è depositata presso la sede della società in Siculiana via Michelangelo, 12.

Il presente Modello è notificato a mano a tutti gli operatori dello Studio Dentistico.

Entro 180 giorni dalla sua adozione, il Responsabile del personale, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, deve organizzare specifiche riunioni illustrative, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato.

Eventuali modifiche al presente Modello devono essere approvate dall'Amministratore e portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati, mediante notifica a mano del nuovo testo.

2.2 Modalità di diffusione del Modello

Al Modello sarà garantita la massima diffusione e pubblicità, anche nei seguenti modi:

- affissione con indicazione relativa alla circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti gli operatori dello Studio Dentistico;
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

2.3 Formazione del personale

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà gestita dal Responsabile del personale, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, e sarà articolata sui livelli di seguito indicati.

Per i NEOASSUNTI:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: informativa nella lettera di assunzione; seminario iniziale; specifici corsi di formazione e di aggiornamento (anche sui contenuti del Modello e sui reati presupposto); specifiche e-mail di aggiornamento;
- Altro personale: informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; seminario iniziale; specifici corsi di formazione e di aggiornamento (anche sui contenuti del Modello e sui reati presupposto); specifiche e-mail di aggiornamento;
- Collaboratori esterni e fornitori: informativa relativamente all'esistenza del Modello.

Sarà poi garantita a tutti i dipendenti:

- l'organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società, i soggetti in posizione

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Adozione e Diffusione del Modello	Sez. 2 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 2 di 2
---	--	---

apicale e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con lo Studio Dentistico. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;

- l'organizzazione periodica di incontri di studio interni finalizzati all'esplicazione ed alla implementazione di una cultura d'impresa improntata al rispetto ed alla valorizzazione del Modello.

3. Procedure da adottare per la Prevenzione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001

3.1 Ripartizione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio individuate sulla base del codice di comportamento A.I.O.P.

L' Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l., nell'individuazione delle procedure ritenute idonee alla prevenzione dei reati presupposto, ha tenuto conto, in una prima fase, della ripartizione di questi ultimi in classi di rischio contenuta nel **Codice di Comportamento dell'A.I.O.P.**

La classificazione in reati comuni, peculiari e atipici è stata parametrata, in quella sede, alla frequenza statistica di verificabilità del reato all'interno di una struttura sanitaria e alla connessione con gli specifici profili organizzativi e gestionali dell'ente "studio dentistico".

Oltre al rischio-reato in astratto, così individuato, si è poi provveduto a valutare il rischio effettivo per lo Studio Dentistico, verificando preliminarmente l'idoneità dei protocolli comportamentali già esistenti e la eventuale necessità di implementarli per una più efficace attività di prevenzione.

3.2 Procedure generali di prevenzione

Le operazioni concernenti attività a rischio-reati devono essere registrate documentalmente e verificabili con immediatezza.

Ogni documento afferente la gestione amministrativa o sanitaria deve essere redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto da chi lo ha formato.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi, sanitari o societari.

Nell'ambito dell'attività dello Studio Dentistico la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

È vietato non registrare documentalmente la movimentazione di denaro e fondi della società.

Nei rapporti con i rappresentanti dell'Assessorato regionale alla sanità, della ASL ovvero di qualsiasi altro ente pubblico o pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto dello Studio Dentistico di determinare le decisioni con violenza, minaccia o inganno.

L'Amministratore è tenuto alla reciproca informazione e consulenza in tutte le ipotesi in cui l'attività dell'uno possa riguardare la competenza dell'altro.

La stessa regola vale per tutti coloro che partecipano a fasi diverse di una medesima procedura amministrativa o sanitaria.

Con riferimento alle procedure di cui sopra l'amministratore si adopera affinché sia sempre immediatamente possibile individuare il soggetto responsabile della singola fase della procedura.

Il personale deputato ad entrare in contatto con gli assistiti deve indossare apposito cartellino di identificazione riportante fotografia, nome, cognome e ruolo ricoperto all'interno della struttura.

Ogni attività deve essere autorizzata specificamente o in via generale da chi ne abbia il potere.

L'amministratore, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni. La delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
- f) che alla delega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure, richiamate nei contratti, attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

3.3 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

- Attività a rischio:
- A) Fatturazione
 - B) Erogazione di benefits o altri incentivi
 - C) Istruzione e gestione delle pratiche di finanziamento
 - D) Redazione delle cartelle cliniche
 - E) Accesso alla rete informatica aziendale

A) Fatturazione

È vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate, duplicare la fatturazione per una stessa prestazione, ovvero fatturare utilizzando una impropria codifica (ICD-9-CM) delle prestazioni erogate e delle diagnosi.

È vietato, altresì, non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili.

B) Erogazione di benefits o altri incentivi

Al di fuori di quanto stabilito dall'accordo collettivo nazionale fra A.I.O.P. e ANAAO-ASSOMED, non è consentito all'amministratore dello Studio Dentistico, salvi i casi di approvazione preventiva e per iscritto da parte dell'Odv, promettere o erogare partecipazioni al fatturato, benefits o altri analoghi incentivi, parametrati al futuro conseguimento di risultati finanziari, il cui ottenimento nell'esercizio appaia straordinariamente difficile.

Con specifico riferimento al personale addetto alla fatturazione, non si può prevedere che il relativo stipendio contempli ad personam, in qualsiasi forma, incentivi commisurati al risultato finanziario dell'impresa.

C) Istruzione e gestione delle pratiche di finanziamento

In materia di finanziamenti pubblici dello Studio Dentistico chiunque presti la propria opera all'interno di essa deve agire nel rispetto della normativa vigente e, nei limiti delle proprie competenze, adoperarsi affinché tale obbligo sia rispettato.

L'amministratore individua almeno un soggetto deputato all'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa prima che la medesima venga presentata all' Amministratore Unico quale organo deputato al riesame finale e alla formale sottoscrizione.

In particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

L'Amministratore Unico deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli scopi per i quali furono ottenute.

Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione all'Amministratore e all'Odv.

D) Redazione cartelle cliniche

I soggetti che all'interno dello Studio Dentistico sono preposti alla redazione delle cartelle cliniche sono tenuti all'osservanza dell'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

L'Amministratore è tenuto al controllo della completezza delle cartelle cliniche. A tal fine può avvalersi dell'ausilio di un medico che presti la propria opera all'interno della struttura e che venga a ciò formalmente delegato.

E) Accesso alla rete informatica aziendale

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una user ID e una password personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti. È vietato utilizzare la user ID o la password di altro operatore.

3.4 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 bis D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 bis D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio:

- A) Gestione database
- B) Fatturazione
- C) Gestione cartelle cliniche
- D) Rilascio certificati e notificazioni

A) Gestione database

Lo Studio Dentistico verifica, tramite idonea documentazione, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri database ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso. Nell'ipotesi in cui tale attività sia affidata ad un ente certificatore terzo, lo Studio Dentistico gli trasmette la relativa documentazione.

Lo Studio Dentistico custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse, internamente o da ente certificatore terzo. La custodia di detta documentazione è affidata all'ufficio del Responsabile dei Sistemi Informativi.

La distruzione di detta documentazione è consentita esclusivamente al cessare dell'obbligo legale di conservazione di ciascun documento creato dal soggetto al quale si sono rilasciate le credenziali di autenticazione.

Lo Studio Dentistico, nella figura del suo Responsabile per i Sistemi Informativi, in collaborazione con l'eventuale software house esterna, verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma, in tutto o in parte.

E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.

Per nessuna ragione lo Studio Dentistico consentirà che uno degli operatori di sistema abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.

B) Fatturazione

Lo Studio Dentistico ha installato, in conformità alla normativa vigente, il software di terze parti che partecipano al processo formativo del dato utilizzato per la rendicontazione delle attività svolte e loro successiva fatturazione e per l'analisi dei flussi informativi.

Lo Studio Dentistico si impegna ad effettuare un costante monitoraggio sulla corrispondenza tra i settaggi dei suddetti programmi e le disposizioni in materia.

E' fatto divieto ad ogni operatore di modificare contenuti e settaggi dei suddetti programmi se non in ottemperanza di idonee disposizioni da parte dell'ente pubblico di riferimento ed esclusivamente per la parte che il programmatore del software avrà lasciato alla configurazione ad opera dell'utente finale.

E' fatto altresì espresso divieto agli operatori di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei al superamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei software.

C) Gestione cartelle cliniche

È fatto obbligo all'Amministratore Unico di esaminare, almeno due volte l'anno, un campione significativo di cartelle cliniche, verificando la congruenza o la completezza dei dati ivi riportati rispetto a quelli contenuti in referti e schede di accettazione.

A tal fine si avvale di una Commissione medica composta da tre persone, di volta in volta da lui nominata e coordinata.

La Commissione, così costituita, redige un verbale che certifichi quanti e quali cartelle sono state analizzate e le risultanze della predetta analisi. Il verbale deve essere inviato all'Odv.

L'amministratore Unico cura che sia effettuata periodicamente una verifica sulla piena corrispondenza di quanto riportato nelle copie di cartella clinica rilasciate dal Direttore sanitario con quanto contenuto nei database aziendali

D) Rilascio certificati e notificazioni

Come indicato precedentemente, lo Studio Dentistico verifica l'impossibilità da parte dei suoi operatori di sistema di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema, che garantiscano l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche, se trascorso un lasso temporale rilevante, dallo stesso operatore.

È fatto obbligo all'operatore incaricato di elaborare e trasmettere alla Questura, al Comune, o ad altro ente, registrazioni circa le operazioni dello Studio Dentistico di certificare all'amministratore la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.

3.5 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 ter D.lgs. 231/2001

In considerazione che i reati contemplati nel presente paragrafo sono correlati alla commissione di almeno un'altra fattispecie di reato (c.d. reato fine) realizzata in forma associativa anziché solamente o in semplice concorso con altri, ne consegue che tutti i reati astrattamente configurabili negli altri paragrafi del presente modello potrebbero essere posti anche in forma associativa. Si ritiene quindi che possano essere individuate come effettivamente rilevanti fra tutte le attività analizzate negli altri paragrafi del presente modello quelle di seguito riportate.

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Selezione del personale
 B) Selezione dei fornitori

A) Selezione del personale

La selezione del personale, di qualunque livello, deve essere effettuata in modo trasparente e sulla base dei soli criteri di:

- a) professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
- b) uguaglianza di trattamento;

c) affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale

Nella valutazione preventiva delle risorse umane in termini di professionalità e affidabilità, ai fini della prevenzione del rischio di infiltrazione criminale, possono essere utilizzati quali indici di attenzione:

- a) Sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione ai sensi della normativa antimafia;
- b) Applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per reati di cui all'art. 24ter d.lgs. 231/2001.

L'accertamento delle situazioni previste incide negativamente sulla valutazione di affidabilità professionale, a meno che l'esito favorevole di procedimenti o processi o le giustificazioni addotte dai soggetti interessati siano tali da neutralizzare il giudizio negativo.

Nell'ambito delle procedure di selezione, la società, può, qualora lo ritenga opportuno, richiedere all'interessato il certificato penale generale e il certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

In ogni caso, il lavoratore, di qualunque livello, ha l'obbligo di comunicare alla società l'eventuale intervenuta sottoposizione a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità organizzata o per reati che comunque incidano sui requisiti di professionalità e affidabilità.

B) Selezione dei fornitori

Le procedure di selezione dei fornitori devono essere ispirate ai criteri e principi seguenti:

- a) Trasparenza delle procedure di selezione;
- b) Pari opportunità di accesso;
- c) Professionalità;
- d) Affidabilità;
- e) Economicità.

Il principio di economicità non può mai prevalere sugli altri criteri.

È vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.

Nell'ambito della selezione dei fornitori, la società, può, qualora lo ritenga opportuno, richiedere all'impresa di esibire il certificato antimafia;

La società può richiedere nel contratto stipulato con la ditta o società fornitrice di comunicare senza indugio l'eventuale pendenza di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, nei confronti della ditta o società fornitrice o dei suoi titolari, soci, amministratori o dipendenti per i reati di cui all'art. 24ter d.lgs. 231/2001, nonché ogni altra circostanza che possa influire sul mantenimento dei requisiti.

3.6 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

- Attività a rischio:
- A) Gestione ordini e pagamenti
 - B) Rapporti con Asl, Regione e altri enti pubblici
 - C) Rapporti con case farmaceutiche
 - D) Assunzione del personale e conferimento incarichi di consulenza
 - E) Rapporti con i fornitori e conferimento incarichi di consulenza
 - F) Accettazione pazienti

A) Gestione ordini e pagamenti

L'Organo di amministrazione deve rendere pubblica l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.

B) Rapporti con Asl, Regione e altri enti pubblici

L'amministratore a ciò formalmente delegato tiene i rapporti con i funzionari dell'Assessorato regionale alla sanità e con quelli della Asl, con le autorità e i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con privati con i quali lo Studio Dentistico venga in rapporto. I soggetti ora menzionati, nell'ambito delle loro rispettive competenze, hanno analogo obbligo informativo nei confronti dell'Odv.

È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali.

Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.

Eventuali locazioni o acquisti di immobili dalle pubbliche amministrazioni, con le quali lo Studio Dentistico abbia stabilmente rapporti, devono essere attestate da apposita consulenza immobiliare che ne garantisca le condizioni di mercato.

C) Rapporti con case farmaceutiche

È vietato al personale medico in organico nello Studio Dentistico di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da case farmaceutiche, informatori o depositi farmaceutici o da chiunque altro produca, venda o promuova presidi sanitari prescrivibili agli assistiti dello Studio Dentistico, salvo che si tratti di utilità approvate preventivamente per iscritto dall'Odv o di oggetti promozionali di tenue valore.

È consentito allo Studio Dentistico, previo parere dell'Odv, di ottenere o ricevere sponsorizzazioni per la realizzazione o la partecipazione a iniziative formative in ambito socio-sanitario.

D) Assunzione del personale e conferimento incarichi di consulenza

È vietata allo Studio Dentistico l'assunzione dei soggetti di cui alla lettera b) ovvero di ex impiegati della pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, nei due anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per lo Studio Dentistico. Il divieto sussiste anche per le ipotesi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per lo Studio Dentistico.

E) Rapporti con i fornitori e conferimento incarichi di consulenza.

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

F) Accettazione pazienti.

La gestione delle liste dei pazienti deve essere rigorosamente improntata ai principi di uguaglianza e imparzialità e al rispetto dell'ordine prestabilito.

È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto di ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, o di accettarne la promessa da chiunque, nei rapporti con lo Studio Dentistico, voglia conseguire un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni interne impartite da chi ne ha il potere.

Le attività a rischio individuate negli articoli 24 e 25 dovranno essere conformi alla policy anticorruzione specificata alla sezione 7. Il responsabile per la verifica e l'aggiornamento delle policy anticorruzione è l'amministratore unico.

3.7 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 bis D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 bis D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio A) Cassa

A) Cassa

Nel caso di pagamenti in contanti, è fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità.

Nel caso di monete o biglietti contraffatti, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo l'Amministratore Unico attraverso apposita nota, allegando le monete o i biglietti; l'amministratore deve rilasciargli apposita ricevuta e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.

3.8 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 ter D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 ter D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio:

- A) Societaria
- B) Redazione dei documenti contabili
- C) Rapporti con gli organi di controllo e le autorità di vigilanza
- D) Disposizione del patrimonio sociale
- E) Operazioni su strumenti finanziari non quotati
- F) Deliberazioni assembleari

A) Societaria

Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione del capitale e della sua integrità.

B) Redazione dei documenti contabili

Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.

I soggetti di cui alla lettera A) devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dalle Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori e dei ragionieri commercialisti, nonché ad ogni altro principio internazionale recepito nel nostro sistema. Per gli stesi soggetti è obbligatoria la partecipazione a programmi di formazione e aggiornamento che lo Studio Dentistico vorrà organizzare in ordine alle problematiche giuridiche e contabili relative alla redazione del bilancio.

I responsabili della bozza di bilancio devono sottoscrivere apposite dichiarazioni circa la veridicità delle informazioni e dei dati utilizzati e della documentazione allegata; esse devono pervenire all' Odv anteriormente alla trasmissione della bozza di bilancio all'Assemblea dei soci per l'approvazione.

Il soggetto incaricato del controllo legale dei conti dovrà in corso di esercizio informare l'Organismo sui risultati delle verifiche effettuate.

L'Organismo può chiedere di esaminare la bozza di bilancio e la relativa nota integrativa in prossimità della riunione dell'Assemblea dei soci per l'esame e l'approvazione del bilancio e chiedere chiarimenti al soggetto incaricato del controllo legale dei conti.

C) Rapporti con gli organi di controllo e le autorità di vigilanza

L'amministratore, nei rapporti con l'Assemblea e con i soci, deve, garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo a questi legalmente attribuita, anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo loro disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo.

Il soggetto incaricato del controllo legale dei conti e l'Organismo sono tenuti alla reciproca informazione in ordine a comportamenti societari che mettano in pericolo il puntuale esercizio dell'attività di controllo.

Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non porre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

D) Disposizione del patrimonio sociale

Gli organi sociali devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio indisponibile della società non può essere effettuata se non previa, puntuale verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale e solo a seguito dell'acquisizione preventiva del parere degli organi di controllo.

Delle operazioni di cui al comma precedente deve essere data comunicazione all'Odv.

E) Operazioni su strumenti finanziari non quotati e notizie price sensitive

È vietato porre in essere, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

Le operazioni sui suddetti strumenti finanziari in nome e per conto dello Studio Dentistico, di importo superiore a 1.000.000 di euro, sono compiute previo parere di un consulente esterno esperto in materia.

Del suddetto parere e delle eventuali operazioni poste in essere deve essere data comunicazione all'Odv.

È vietato diffondere, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, voci o notizie false o fuorvianti in merito agli strumenti finanziari non quotati.

A tal fine l'Amministratore è tenuto a individuare i soggetti abilitati a diffondere notizie in nome e per conto dello Studio Dentistico, in modo che quest'ultima non possa venire impegnata da comunicazioni provenienti da soggetti diversi da quelli a ciò espressamente autorizzati.

F) Deliberazioni assembleari

Agli amministratori, agli organi di controllo, nonché a chiunque, a qualunque titolo, partecipi o assista all'Assemblea dei soci, è vietato compiere atti simulati o comportamenti fraudolentemente volti ad eludere le disposizioni civilistiche che regolano l'esercizio del diritto di voto, al fine di alterare il corretto procedimento di formazione della volontà assembleare e/o maggioranza richiesta per l'approvazione delle delibere.

3.9 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quater D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio:

- A) Assunzione del personale
- B) Accettazione pazienti
- C) Rendicontazione spese e gestione fondi

A) Assunzione del personale

Con riferimento all'assunzione del personale, lo Studio Dentistico si impegna al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti, allo scopo di impedire che

soggetti dediti, in qualsiasi forma, ad attività di terrorismo o di eversione di cui all'art.25 quater del D.lgs.231/2001, tentino di rivestire nell'azienda ruoli di copertura.

Le procedure di assunzione sono informate ai seguenti principi:

- garanzia della copertura dei posti rispetto alle effettive esigenze dell'attività aziendale;
- ottenimento del migliore rapporto possibile, nell'ambito delle condizioni di mercato, tra le caratteristiche del ruolo da ricoprire e le qualità professionali dei candidati;

B) Accettazione pazienti

L'Amministratore Unico richiede al personale preposto particolare attenzione nello svolgimento del servizio di accettazione e nella tenuta della documentazione destinata alla polizia.

C) Rendicontazione spese e gestione fondi

Allo scopo di evitare il rischio di qualsiasi tipologia di finanziamento ad associazioni che perseguano finalità di terrorismo o di eversione, ogni spesa deve essere sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale, e deve riferirsi a contratti con soggetti di cui sia certa la identificazione.

Qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, non deve essere destinata, in tutto o in parte, a compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o di eversione.

L'amministratore vigila sul rispetto delle suddette prescrizioni.

3.10 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater I D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quater I D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Gestione locali di cura
 B) Accettazione pazienti

A) Gestione locali di cura

È severamente vietato adibire la struttura dello Studio Dentistico, anche occasionalmente allo svolgimento di attività che possano, anche solo indirettamente, agevolare l'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

L'amministratore vigila affinché non si creino le condizioni atte a favorire la violazione del divieto.

B) Accettazione pazienti

È fatto obbligo al personale preposto all'accettazione di segnalare all'Amministratore la richiesta di qualunque prestazione chirurgica, anche ambulatoriale, su donne o bambine di etnie a rischio.

In tali ipotesi l'Amministratore, è tenuto a controllare la coerenza tra la diagnosi di entrata e la terapia e/o la prestazione effettuata, vistando la cartella clinica della paziente.

3.11 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale
 B) Rapporti con i pazienti

A) Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale

È fatto obbligo allo Studio Dentistico di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico, allo scopo di evitare la verifica di fenomeni di riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù, di tratta e di acquisto di schiavi.

In merito ai principi cui informare le procedure di assunzioni si rinvia a quanto previsto nel presente capo.

B) Rapporti con i pazienti

A tutti coloro che esercitano la propria attività all'interno dello Studio Dentistico è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti dei pazienti al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. Il controllo sul rispetto della suddetta prescrizione è affidato all'amministratore.

L'Amministratore verifica altresì che non vi sia alcuna forma di abuso delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei pazienti o di una loro situazione di necessità.

3.12 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 sexies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 sexies D.lgs. 231/2001 ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Gestione informazioni privilegiate
 B) Notizie price sensitive
 C) Investimenti in strumenti finanziari

A) Gestione informazioni privilegiate

A tutti coloro in possesso di informazioni privilegiate, che svolgono la propria attività all'interno dello Studio Dentistico, è vietato raccomandare o indurre soggetti muniti del potere di rappresentanza dell'ente al compimento di operazioni su strumenti finanziari (ex art.180 t.u.f.), quando la raccomandazione o l'induzione si basi sulla conoscenza di un'informazione privilegiata (ex art.181 t.u.f.).

Salvo che la comunicazione debba considerarsi effettuata nel "normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio" (ex art. 184 comma 1 lett.b), a tutti coloro in possesso di informazioni privilegiate (ex art. 181 t.u.f.), che svolgono la propria attività all'interno dello Studio Dentistico, è fatto obbligo di adottare tutte le cautele necessarie affinché tali informazioni non giungano a conoscenza di altri soggetti che possano utilizzarle in favore dell'ente.

B) Notizie price sensitive

È vietato diffondere, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari (ex art.180 t.u.f.)

L'amministratore è tenuto a individuare i soggetti abilitati a diffondere notizie in nome e per conto dello Studio Dentistico, in modo che quest'ultima non possa venire impegnata da comunicazioni provenienti da soggetti diversi da quelli a ciò espressamente autorizzati.

Nelle ipotesi in cui si nutrano dubbi in merito al possibile carattere "fuorviante" (ex art. 187 ter t.u.f.) della notizia da diffondere, l'Amministratore deve sottoporre il testo del comunicato a un consulente esterno esperto in materia.

C) Investimenti in strumenti finanziari

È vietato compiere operazioni su strumenti finanziari (ex artt. 180, 184 comma 4 t.u.f.) nell'interesse o a vantaggio dell'ente, utilizzando informazioni privilegiate (ex art. 181 t.u.f.).

È vietato porre in essere, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari (ex art. 180 t.u.f.).

Le operazioni su strumenti finanziari (ex artt. 180, 184 comma 4 t.u.f.) in nome e per conto dello Studio Dentistico, di importo superiore a euro 1.000.000, sono compiute previo parere di un consulente esterno esperto in materia.

Del suddetto parere e delle eventuali operazioni poste in essere deve essere data comunicazione all'Odv.

Sono da considerarsi operazioni a potenziale rischio di Manipolazione del mercato quelle indicate nel §3.6.2 del Codice di comportamento A.I.O.P..

3.13 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies D.lgs. 231/2001 ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio:

- A) Organizzazione aziendale
- B) Redazione Documento di valutazione rischi
- C) Informazione
- D) Formazione
- E) Sorveglianza sanitaria
- F) Uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale

A) Organizzazione generale.

Nello svolgimento della propria attività, lo Studio Dentistico deve rispettare tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verifichino fatti di omicidio colposo e lesioni colpose a causa della violazione di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene o della salute sul lavoro.

Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti dallo Studio Dentistico.

L'amministratore è tenuto a assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi e al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

È compito dell'Amministratore prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Il datore di lavoro è tenuto a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di produzione, al rispetto dei principi ergonomici.

Il datore di lavoro è tenuto a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligato comunque a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che esponcano ad un rischio grave e specifico di quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento.

B) Redazione Documento di valutazione rischi

Il documento di valutazione dei rischi aziendali, adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. del d.lgs. n.81 del 2008, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati.

Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

C) Informazione

All'atto dell'assunzione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a fornire per iscritto a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dello Studio Dentistico, nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il datore di lavoro è tenuto a fornire al responsabile del servizio di prevenzione e protezione e al medico competente le informazioni concernenti la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive.

D) Formazione

Il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a garantire che i lavoratori e il loro rappresentante abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi.

In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento deve tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione.

La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel DVR e dell'insorgenza di nuovi rischi, e in ogni caso in ragione di eventuali modifiche normative.

In merito all'organizzazione della formazione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, deve consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in forma scritta. La documentazione deve essere inviata annualmente all'Odv.

E) Sorveglianza sanitaria.

Il medico competente effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art.41 D.lgs. n.81 del 2008 nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva di cui all'art.6 del citato decreto; e nelle ipotesi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

Qualora all'esito delle visite periodiche di cui al summenzionato art.41 comma 2 si riscontrino la presenza di sintomi riconducibili a patologie conseguenti all'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, il medico competente deve informare per iscritto il datore di lavoro, o il soggetto da questi delegato, e l'Odv affinché provvedano ai necessari controlli sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione della salute adottate e sulla loro perdurante adeguatezza.

F) Esposizione a fattori di rischio per la salute dei lavoratori.

A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione.

Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal dlgs. n. 81 del 2008.

Tutti coloro che in base al Documento di valutazione dei rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.

3.14 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 octies D.lgs. 231/2001 ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Attività di tesoreria
 B) Rapporti commerciali

A) Attività di tesoreria

Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231.

È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o del denaro, quando si abbia fondato motivo per ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la

ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della reale natura, provenienza, proprietà dei beni stessi.

Lo Studio Dentistico deve assicurare che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.

B) Rapporti commerciali

Per il rispetto della norma prevista alla lett. A), secondo comma, si fa obbligo di procedere ad un'adeguata identificazione di clienti e fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione. Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

A tal fine lo Studio Dentistico deve individuare un organo responsabile dell'esecuzione del contratto.

Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

3.15 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della l. n. 146 del 2006

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della l. n. 146 del 2006 ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Rapporti commerciali
 B) Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale
 C) Gestione sostanze stupefacenti

A) Rapporti commerciali

Nello svolgimento delle contrattazioni è vietato approfittare con qualsiasi modalità di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale. È vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.

Al fine di evitare il rischio di qualsiasi genere di sostegno, anche indiretto, ad associazioni di tipo mafioso, l'Amministratore controlla che ogni spesa sia sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale e si riferisca a contratti con soggetti la cui identificazione sia certa.

B) Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale

Lo Studio Dentistico si impegna, in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico del personale, al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti.

Il personale addetto alle procedure di assunzione, all'atto dell'assunzione, anche a tempo determinato, di un lavoratore straniero è tenuto a trasmettere all'Amministratore una dichiarazione scritta, attestante l'avvenuto rispetto delle prescrizioni e dei divieti contenuti nel d.lgs. 25 luglio 1998, n.286.

C) Gestione sostanze stupefacenti

È fatto obbligo allo Studio Dentistico di limitare il più possibile, nel rispetto delle esigenze organizzative, il numero dei soggetti autorizzati all'accesso all'armadio degli stupefacenti.

Il registro di carico e scarico degli stupefacenti è tenuto e controllato periodicamente dall'Amministratore Unico.

3.16 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001

Le finalità statutarie e l'attività tipica del settore rendono questi reati di difficile commissione perché manca la possibilità che il reato presupposto possa essere commesso. Tuttavia esistono alcune possibilità di commissione del reato legate alla crescente diffusione della rete ed alla facilità con cui è possibile condividere contenuti di vario genere.

Le fattispecie criminose rilevanti previste dal D.Lgs. 231/2001 sono di seguito descritte senza il nomen iuris in quanto solo alcune parti della Legge 633/41 vengono incluse nell'ambito di applicabilità del D.Lgs. 231/2001 e si verificano nel caso in cui:

- Chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE) o se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori;
- Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64- quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati;
- Chiunque a fini di lucro:
 - Abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
 - Abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
 - Pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della

televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive;

- Detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto;
- In assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- Introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso;
- Fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso;
- Abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102- quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materia;

➤ **Chiunque:**

- Riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- In violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- Esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

Per questi reati si fa espresso rinvio ai principi dettati dal Codice Etico e Comportamentale, dalla Parte Generale del Modello e da tutte le previsioni e principi dettati dal Manuale sulla Sicurezza ex Regolamento UE 679/2016 .

3.17 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 decies D.lgs. 231/2001

Il reato previsto dall'art. 377-bis del c.p. (incluso nel novero dei reati presupposto dalla legge n. 116 del 3 agosto 2009 e in precedenza incluso nei reati transnazionali introdotti dalla Legge 146/2006, art. 10) sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

In linea generale si rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal Codice Etico e Comportamentale in quanto parte integrante del Modello ed in particolare si richiamano i principi di rispetto della normativa vigente, l'onestà e correttezza e la trasparenza delle attività.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori sono obbligati a:

- eseguire gli incarichi affidati nel rispetto delle deleghe e procedure interne;
- dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza di ogni convocazione presso l'Autorità Giudiziaria;
- comunicare all'Organismo di Vigilanza l'avvio di qualsiasi procedimento giudiziale a carico dell'Ente;

E' fatto espresso divieto:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra richiamate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- indurre - con la violenza, la minaccia o l'offerta/promessa di denaro o di altra utilità – un Dipendente o Collaboratore a non rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria o a renderle mendaci.

3.18 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 undecies D.lgs. 231/2001

Il reato può compiersi in tutte le attività legate alla gestione dei Rifiuti (immissione di rifiuti nel suolo, sottosuolo, acqua ed acque sotterranee)

Per tutto questi reati si fa espresso rinvio ai principi dettati dal Codice Etico e Comportamentale, dalla Parte Generale del Modello e da tutte le previsioni e principi dettati dalle Procedure Aziendali.

Sono inoltre previste le seguenti misure di prevenzione:

- Registrazioni delle manutenzioni dei macchinari e degli impianti di produzione nonché degli impianti di scarico in acqua e nell'atmosfera a cura delle funzioni responsabili degli impianti;
- Accettazione da parte dei soggetti terzi che si occupano del trasporto dei rifiuti prodotti dall'ente di quanto previsto dal M.O.G.
- Individuazione di un responsabile ambientale che approvi tutte le attività aziendali che possano avere un impatto ambientale e vigili sul rispetto della vigente normativa, per prevenire il concretizzarsi di comportamenti illeciti e a cui rispondono le funzioni aziendali:
 - Coinvolte nel processo di scarico delle acque reflue industriali aziendali e nello smaltimento dei rifiuti prodotti;
 - Incaricate della gestione amministrativa delle pratiche relative alla richiesta, rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione allo sversamento nell'ambiente delle acque reflue derivanti dai processi produttivi aziendali;

- Incaricate della spedizione e del ritiro dei rifiuti;
- Incaricate dell'utilizzo del sistema SISTRI;
- Gestione del rischio inquinamento;
- Predisposizione di apposite schede di evidenza su cui annotare data ed esito dei controlli posti in essere in materia ambientale;

Tracciabilità e segregazione delle funzioni relative all'iter procedurale volto all'ottenimento di specifiche autorizzazioni per le emissioni in atmosfera.

3.19 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Assunzione del personale

B) Selezione del personale

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; oppure
- i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa; oppure
- i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

Sono integralmente richiamate le procedure comportamentali di cui al punto 3.5 e 3.9

3.20 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 terdecies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 terdecies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

Attività a rischio: A) Assunzione del personale

B) Selezione del personale

C) Selezione dei fornitori e partner commerciali

Sono integralmente richiamate le procedure comportamentali di cui al punto 3.5 e 3.9

3.21 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

- Attività a rischio:
- A) Fatturazione
 - B) Erogazione di benefits o altri incentivi
 - C) Istruzione e gestione delle pratiche di finanziamento
 - D) Gestione ordini e pagamenti
 - E) Rapporti con i fornitori e conferimento incarichi di consulenza
 - F) Societaria
 - G) Redazione dei documenti contabili
 - H) Rapporti con gli organi di controllo e le autorità di vigilanza
 - I) Disposizione del patrimonio sociale
 - J) Operazioni su strumenti finanziari non quotati
 - L) Deliberazioni assembleari
 - M) Rendicontazione spese e gestione fondi
 - N) Rapporti commerciali

Sono integralmente richiamate le procedure comportamentali di cui al punto 3.3, 3.6, 3.8, 3.9 e 3.14.

3.22 Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 sexdecies D.lgs. 231/2001

Il D. Lgs n.75/20 ha introdotto nel novero dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/01 l'art. 25 sexiesdecies, che prevede la responsabilità dell'Ente in relazione ai reati di contrabbando previsti dal DPR n. 43/73.

Lo Studio Dentistico, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 sexdecies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

- Attività a rischio:
- A) operazioni doganali per l' importazione e l'esportazione dei prodotti
 - B) predisposizione e liquidazione delle bolle doganali
 - C) dichiarazioni doganali riguardo alla qualità, quantità e valore della merce importata

Sono integralmente richiamate le procedure comportamentali di cui al punto 3.3, 3.6, 3.8, 3.9 e 3.14.

4 L'Organismo di Vigilanza

4.1 Nomina dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza avrà composizione monocratica..

L'Organismo di Vigilanza è nominato su proposta dell' Amministratore Unico e viene ratificato dalla prima Assemblea utile dei soci.

L'Organismo di Vigilanza è inquadrato in posizione verticistica, riportando direttamente all' Amministratore Unico i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi.

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni.

La carica di componente dell'organismo di vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- a) sono Amministratori o rivestono la qualità di socio;
- b) hanno relazioni di coniugio, parentela con gli Amministratori o con dipendenti;
- c) sono interdetti, inabilitati o falliti ovvero sono stati condannati con pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- d) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) sono stati ritenuti responsabili con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi determinanti la responsabilità degli enti;
 - 2) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - 3) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
 - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - 5) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato, le preclusioni di cui alla precedente lettera c) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p.

All'atto della nomina, ciascun componente dell'OdV rilascia la relativa accettazione, ove si attesta l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità.

I componenti dell'OdV decadono oltre che per la sopravvenuta insorgenza di una causa di incompatibilità, nelle ipotesi di violazione del Modello attinente alla obbligatorietà:

- a) delle riunioni;
- b) dei controlli periodici sulle procedure;
- c) delle audizioni del personale e delle relative verbalizzazioni;

d) della regolare tenuta del libro dei verbali.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade, altresì, qualora risulti assente, senza giustificato motivo, a più di due riunioni consecutive.

La delibera relativa alle decadenze è adottata, senza ritardo, dagli Amministratori, che provvedono alle necessarie sostituzioni con i membri supplenti, integrando, se del caso, la composizione dell'Organismo e comporta il divieto di rinnovare la carica.

4.3 Obblighi degli Amministratori nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Amministratore della Società garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività dello Studio Dentistico a rischio-reati, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

L'amministratore deve assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'Organismo; inoltre, l'Amministrazione deve, altresì, mettere a disposizione dell'Organismo personale di segreteria, anche non esclusivamente dedicato, e i mezzi tecnici necessari, per l'espletamento delle sue funzioni.

Entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà essere erogato un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti che il d. lgs. n. 231/2001 e il presente Modello assegnano all'Organismo. Tale fondo sarà quantificato dall'Amministratore, sulla base di apposita relazione predisposta dall'Organismo.

I compensi dovuti ai componenti dell'Organismo saranno determinati dall' Amministratore ed erogati con la forma del gettone di presenza.

Gli organi di amministrazione, venuti a conoscenza di violazioni del Modello o costituenti un'ipotesi delittuosa non ancora giunta a consumazione devono immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità, per l'alo Studio Dentistico, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del Decreto.

4.4 Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo si riunisce, almeno due volte l'anno nei mesi di luglio e dicembre, su convocazione del Coordinatore, con un preavviso di almeno quarantotto ore, salvo i casi di comprovata urgenza o di motivata richiesta degli Amministratori. L'avviso di convocazione deve essere contestualmente trasmesso per conoscenza agli Amministratori della Società.

Il Coordinatore ha il compito di promuovere l'attività, presiedere le riunioni e rappresentare l'Organismo presso gli Amministratori e trasmettere annualmente ai soci e agli Amministratori una relazione sull'attività svolta dall'Organismo.

L'Organismo delibera a maggioranza dei suoi membri.

I membri supplenti sostituiscono temporaneamente, in caso di assenza, i membri effettivi e, per la residua durata del mandato, i membri decaduti.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito

verbale complessivo sottoscritto da tutti i componenti. Il componente in dissenso deve allegare una relazione di minoranza.

I verbali e i relativi allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo, custodito a cura del Coordinatore.

4.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

In base al D. lgs. 231/2001, l'Organismo di vigilanza ha l'obbligo di:

- vigilare sulla effettiva applicazione del Modello;
- valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre i rischi di commissione dei reati presupposto;
- promuovere l'attività di aggiornamento dei modelli, da effettuarsi obbligatoriamente in caso di modifiche organizzative e di eventuali novità legislative.

A tal fine è tenuto a:

- effettuare verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni che sarà determinato mediante un criterio casuale, basato sull'utilizzazione di un programma informatico ad hoc;
- condurre indagini interne e svolgere ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge all'Odv;
- richiedere ed ottenere informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi nello Studio Dentistico, interpellando individualmente, almeno due volte l'anno, il personale per verificare se sia a conoscenza di eventuali violazioni o voglia formulare proposte di modifica del sistema di prevenzione in atto. Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto un verbale contestuale, letto e sottoscritto, per la parte che lo riguarda, dall'interessato;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello, secondo le modalità di cui al § 6 del presente Capo, ai fini dell'eventuale necessità di aggiornamento.

4.6 Flussi informativi “verso” e “da” l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa violazioni, realizzate o tentate, del presente Modello organizzativo. A tal fine provvederà ad istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso.

A tutti coloro che operano nella struttura è assicurata piena libertà di informare l'Organismo di vigilanza di ogni aspetto potenzialmente rilevante per la efficace attuazione del Modello.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Odv nella persona del suo Coordinatore.

L'Organismo assicura i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

A tal fine è istituita una mailbox dedicata, il cui accesso è riservato esclusivamente ai componenti dell'Odv.

Qualora l'Organismo, nelle forme previste ai punti precedenti, venga a conoscenza di

elementi che possano far ritenere l'avvenuta violazione del Modello da parte dei sottoposti deve immediatamente informarne gli Amministratori, affinché adottino le misure conseguenti.

In caso di seri e concordanti indizi su avvenute trasgressioni dolose del Modello o che astrattamente integrino ipotesi di reato da parte di uno degli apicali, l'Organismo di Vigilanza provvede, nelle forme previste alle necessarie comunicazioni.

L'amministratore, nell'ambito delle rispettive competenze, delineate nel presente Modello, sono tenuti a comunicare all'Organismo di vigilanza l'instaurazione e l'esito dei procedimenti disciplinari avviati a seguito della violazione del Modello.

Dell'attività informativa svolta, l'Organismo deve conservare idonea documentazione.

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>	Sistema Disciplinare	Sez. 5 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 1 di 4
---	-----------------------------	---

5. Sistema Disciplinare

5.1 Principi Generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare la violazione delle regole di comportamento previste nel Modello organizzativo, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello costituisce per il personale dipendente violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura, di attenersi alle disposizioni impartite dagli Organi di amministrazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come è stabilito dall'art. 38 comma 2 del C.C.N.L. per il personale non medico dipendente e dall'art. art. 9 comma 2 del C.C.N.L. per il personale medico dipendente.

Ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza spetta l'obbligo di vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte dei sottoposti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

5.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- a) rilevanza oggettiva delle regole violate: comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto;
- b) elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- c) reiterazione delle condotte;
- d) partecipazione di più soggetti nella violazione.

5.3 Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. b) del decreto

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'art. 5 lett. b) del Decreto, a cui si applica la presente sezione, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente, medico e non, nonché i medici non dipendenti a rapporto libero-professionale strutturati in organico.

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del presente Modello organizzativo, nel caso di:

- a) sottrazione, distruzione o alterazione dei documenti previsti dalle procedure, finalizzate alla violazione e/o elusione del sistema di vigilanza;
- b) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello.

Le sanzioni per il personale dipendente

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
- e) licenziamento.

a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello.

b) Richiamo scritto

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

c) Multa

La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto.

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del Modello che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Licenziamento

La sanzione del licenziamento dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che integrino i reati presupposto e per altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi degli artt. 5, lettera b) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, da parte dell'Amministratore, in conformità ai principi ed alle procedure di cui all'art. 7, L. 20 maggio 1970, n. 300.

Le Sanzioni per i medici a rapporto libero professionale strutturati in organico.

La commissione degli illeciti disciplinari è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni e secondo quanto previsto nei singoli contratti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa (nei limiti di quanto previsto dal contratto);
- d) sospensione dal lavoro e dai compensi (nei limiti di quanto previsto dal contratto);
- e) risoluzione del rapporto contrattuale.

a) Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello.

b) Richiamo scritto

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

c) Multa

La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto.

d) Sospensione dal lavoro e dal compenso

La sanzione della sospensione dal lavoro e dal compenso dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del Modello che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Risoluzione del rapporto contrattuale

La risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che integrino i reati presupposto e per altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto contrattuale.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi degli artt. 5, lettera b) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, da parte dell'Amministratore.

5.4 Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. a) del decreto

Ai sensi degli artt. 5 lett. a) e 6, comma 2, lett. e) del d. lgs. 231 del 2001 le sanzioni indicate nella presente sezione potranno essere applicate nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi del Decreto, vale a dire tutti coloro che, ai sensi dell'art. 5 lett. a), rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Gli illeciti disciplinari sono sanzionati, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni (capo V, § 2) e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) ammonizione scritta;
- b) sospensione temporanea degli emolumenti;
- c) revoca della delega o della carica.

a) Ammonizione scritta

La violazione colposa del Modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta.

b) Sospensione temporanea degli emolumenti

La reiterata violazione colposa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi.

c) Revoca della delega o della carica e sospensione temporanea degli emolumenti

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta la revoca della delega o della carica di Presidente o Vice Presidente.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'Odv, secondo le norme statutarie.

Nel caso di seri e concordanti indizi sulla violazione del Modello da parte di soggetti apicali gli obblighi di segnalazione dell'Odv sono regolati come di seguito:

- a)** Nel caso di trasgressioni da parte dell'intero Cda, della sua maggioranza o dell'Amministratore unico, avviso senza ritardo al Collegio sindacale, il quale invita il l'Amministratore unico a convocare immediatamente l'Assemblea dei soci e, in caso di inottemperanza, provvede ai sensi dell'art. 2406 c.c.

6 Codice Etico

6.1 Scopo ed obiettivo

Il Codice Etico esprime i principi ed i valori che regolano l'attività dell'Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. e determinano l'agire dell'organizzazione.

Esso è adottato al fine di impedire eventuali comportamenti illeciti da parte di chiunque intrattenga rapporti con lo Studio Dentistico.

6.2 Fini Istituzionali

Scopo istituzionale dell' "Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. " è quello di erogare servizi e prestazioni di diagnosi e cura in regime ambulatoriale.

L'impegno dello Studio Dentistico è finalizzato a:

- facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini riducendo al minimo i tempi di attesa e semplificando le procedure.
- ricercare ed attuare il massimo della sicurezza e dell'efficienza nell'esercizio delle pratiche medico-chirurgiche, nell'esecuzione delle procedure diagnostiche e terapeutiche e nell'assistenza dei pazienti.
- garantire le cure del più alto livello possibile di qualità, tenendo conto dello stato di malattia del paziente, in condizioni materiali del massimo comfort ed assicurando una situazione relazionale quanto più prossima alle esigenze di umanizzazione e personalizzazione della pratica medica.
- garantire la disponibilità di tutti i mezzi giudicati necessari per la diagnosi e la terapia da parte dell'équipe medica responsabile.
- informare compiutamente e correttamente il cittadino sulle diagnosi eseguite e sulle terapie consigliate, mettendolo in condizioni di decidere consapevolmente in merito alla propria salute ed alla qualità della vita.
- garantire ciò che l'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce "salute", ovvero uno stato di completo benessere fisico, psichico e sociale e non semplice assenza di malattia.

6.3 Principi Fondamentali

Ogni cittadino utente ha il diritto di scegliere liberamente, al di fuori di ogni costrizione materiale e morale, il medico ed il luogo di cura; nel rispetto di tali principi fondamentali la "Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. " si è impegnato e si impegna costantemente per assicurare l'accesso alle cure nei tempi più brevi possibili, qualunque sia l'appartenenza sociale, razziale, ideologica, politica, economica e di età del cittadino utente in ossequio ai principi fondamentali di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione.

6.4 Principi e Valori Etici

Rispetto della normativa vigente

Le azioni poste in essere dall'organizzazione sono attuate nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, è ritenuto indispensabile il rispetto della legalità. L'organizzazione si astiene dall'intrattenere rapporti con soggetti che non assumono i medesimi impegni.

Onestà e correttezza

L'organizzazione ed i destinatari orientano il proprio agire nel rispetto del principio dell'onestà e correttezza reciproca, in uno spirito di collaborazione e lealtà.

Trasparenza e Riservatezza

L'organizzazione impronta la propria condotta sui principi di trasparenza e verità, ponendo in essere atti comprensibili nei confronti di terzi e che agevolano l'esercizio dei diritti riconosciuti. L'organizzazione si impegna a garantire la riservatezza dei dati con particolare attenzione a quelli definiti "sensibili".

Imparzialità e pari opportunità

Gli atti posti in essere dall'organizzazione perseguono il fine di evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'origine etnica, alla nazionalità, al credo religioso, opinioni e condizione sociale.

Risorse Umane

L'Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane come fattore di successo. Lo Studio Dentistico tutela la salute, la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, sia attraverso sistemi di gestione in continuo miglioramento ed evoluzione, sia attraverso la promozione di una cultura della sicurezza e della salute basata sulla logica della prevenzione e sull'esigenza di gestire con efficacia i rischi professionali. Si ritiene altresì essenziale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata, in particolare, a garantire pari opportunità, a favorire la crescita professionale di ciascuno e a valorizzarne le diversità, a vantaggio di un ambiente di lavoro multiculturale.

Conflitto d'interessi

I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto dello Studio Dentistico, devono evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi. Si configura un conflitto di interesse quando un interesse secondario (per esempio: profitto economico) potrebbe influenzare, o esporre alla possibilità di influenza, gli atti riguardanti l'interesse primario istituzionale.

Lo Studio Dentistico opera al fine di evitare situazioni nelle quali i destinatari siano o possano apparire in conflitto con gli interessi aziendali.

Non essendo comunque possibile definire preventivamente tutti gli ambiti di potenziale conflitto, lo Studio Dentistico adotterà le misure necessarie affinché, per i procedimenti ritenuti critici, i destinatari interessati dichiarino in via preventiva l'esistenza di situazioni di conflitto in modo da poter effettuare le proprie valutazioni.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia alla direzione che valuterà il comportamento da tenere.

Tutela del patrimonio ambientale

L'organizzazione agisce nel rispetto dell'ambiente e del territorio, operando scelte di investimento orientate alla sostenibilità ambientale.

Tutela del patrimonio aziendale

Gli operatori sono chiamati a rispettare e tutelare il patrimonio aziendale, utilizzando e custodendo con diligenza i beni a loro affidati nell'ambito dell'attività istituzionale.

Formazione sui contenuti del codice etico

Lo Studio Dentistico si impegna a comunicare a tutti i destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione, interna ed esterna, secondo i mezzi e le procedure ritenute più idonee dalla Direzione, effettuando altresì interventi informativi sui principi previsti dal Codice stesso.

6.5 Dichiarazione d'intenti

Lo Studio Dentistico si impegna ad operare secondo quanto previsto dal Codice Etico, adottando tutte le misure necessarie affinché lo stesso sia correttamente acquisito ed applicato dai destinatari e dai terzi, avvalendosi della funzione di controllo esercitata dall'apposito Organismo di Vigilanza.

6.6 Comunicazione e rapporti con gli utenti

L'organizzazione ha il compito di garantire, tutelare e migliorare la salute di ogni cittadino e di assicurare livelli più alti di qualità della vita. I servizi sanitari aziendali sono orientati ai principi di equità, solidarietà, rispetto della dignità umana, per garantire l'eguaglianza nell'accesso e la centralità delle persone, in modo tale che le scelte e le opinioni dei cittadini possano incidere sulla qualità e sul funzionamento dei servizi erogati.

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli.

6.7 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Amministrazione dello Studio Dentistico e all'Organismo di Vigilanza che adottano i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

7 DICHIARAZIONE DI POLICY ANTICORRUZIONE

In linea con il proprio Codice Etico, lo Studio Dentistico. proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, l'Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . vieta di:

- Offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Attiva**);
- Accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Passiva**);
- Indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- Influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- Ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- In ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di personale dell'Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . (corruzione diretta), o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- Omaggi al di sopra dei limiti previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (DPR del 16/04/2013, n°62);
- Spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti, ospitalità in generale;
- Contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- Attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento;
- Sconti o crediti personali;
- Facilitation Payment;
- Assistenza o supporto ai Familiari;
- Altri vantaggi o altre utilità.

La Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non solo quelle sopra descritte, a favore di chiunque.

Il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente Politica è obbligatorio per tutto il Personale della Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . e per i Business associates.

Di conseguenza:

- Tutti i rapporti di Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale devono essere condotti nel rispetto della presente politica e dei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione.
- Tutti i rapporti di Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . con, o riferiti a, privati ritenuti a rischio di corruzione devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi strumenti normativi Anti-Corruzione.
- Il Personale della Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . è responsabile, ciascuno per propria competenza, del rispetto della politica e degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione.

- Nessuna pratica discutibile o illegale può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore o nei Paesi nei quali la Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . opera.
- Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. ..
- Il Personale Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . che viola la presente politica e/o le Leggi Anti-Corruzione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino a, e incluso il licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. ..
- I Business associates si impegnano al rispetto del Codice Etico Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . e della presente politica e, in caso di violazione della politica stessa e/o delle Leggi Anti-Corruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . e a richieste di risarcimento danni.
- Il Personale Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.
- Il Personale Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. . è tenuto a evitare e a segnalare ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricopre all'interno della struttura od organo di appartenenza nel rispetto di quanto previsto al Codice Etico.
- In particolare, nel rispetto del Codice Etico, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore e al Garante del Codice Etico, parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale: individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività; trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché agli amministratori le necessarie istruzioni scritte; archivia la documentazione ricevuta e trasmessa;
- Il Personale Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l. ., ovvero qualunque parte interessata, ha l'obbligo di segnalare in buona fede o in base ad una ragionevole convinzione la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva, o qualsiasi violazione o debolezza del sistema di gestione anti-corrruzione, rivolgendosi agli Amministratori ed ai diretti superiori, se non coinvolti (direttamente o tramite un soggetto terzo), oppure inviando le segnalazioni all'O.d.V. o al Collegio Sindacale, sarà garantito l'anonimato del mittente.

<i>Ambulatorio Odontoiatrico Dott.ssa S.M.V Di Caro S.r.l</i>		Sez.7 Rev. 00 Data 26/10/2021 Pagina 1 di 1
---	--	--

Il presente modello organizzativo e gestionale ex art. 6 Co. III D.lgs. 231/2001 è stato adottato con delibera dell' Amministratore Unico del 26/10/2021

Agrigento lì, 26/10/2021

A.U.

Sabrina Maria Vincenza Di Caro