

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001
(approvato dal Commissario il 29/04/2021)

Integrato con il Piano Anticorruzione e trasparenza 2021/2023
(approvato dal Commissario in data 30/03/2021)

Allegati:

- Mappa dei Rischi
- Codice Etico

Aprile 2021 – Rev. 1.3

Sommario

Parte Generale.....	6
DEFINIZIONI.....	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/ 2001.....	7
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni.....	7
1.2 Fattispecie di reato	8
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e esimente dalla responsabilità amministrativa	8
1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	10
1.5 I reati commessi all'estero	10
1.6 Le sanzioni	11
1.7 Le operazioni di natura straordinaria	12
2. DESCRIZIONE DEL CENTRO REGIONALE ANTIDOPING.....	13
2.1 Formazione, scopi ed attività del C. A. D	13
2.2 Organizzazione del C.A.D	16
2.3 Il sistema di controllo interno	17
2.3.1 L'ambiente di controllo	17
2.4 La struttura organizzativa	17
2.5 Le procedure organizzative ed informatiche.....	18
3. IL MODELLO 231	18
3.1 Obiettivi e funzione del Modello.....	18
3.2 Modello e Codice Etico	20
3.3 Destinatari del Modello	20
3.4 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale. Reati rilevanti per il Consorzio	20
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	20
4.1 Funzione dell'O.d.V.	20
4.2 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	22
4.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	23
4.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	24
5. LE PRESTAZIONI DI BENI, LAVORI O SERVIZI.....	25

5.1 Prestazioni eseguite da parte di terzi e del personale del Consorzio.....	25
6. SISTEMA DISCIPLINARE	25
6.1 Principi generali.....	25
6.2 Misure disciplinari.....	26
7. FORMAZIONE.....	31
7.1 La formazione del personale	31
8. MODIFICHE.....	32
8.1 Modifiche ed aggiornamento del Modello	32
9. PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023	33
9.1 Programma per la trasparenza.....	39
Parte Speciale	44
INTRODUZIONE.....	44
Principi generali di comportamento.....	44
Protocolli generali di prevenzione	44
1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	45
1.1 Descrizione reati potenzialmente rilevanti	45
1.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	46
1.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	47
1.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	50
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	50
2.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	50
2.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	52
2.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	52
2.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	53
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	53
3.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	53
3.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	53
3.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	54
3.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	54
REATI SOCIETARI	54
4.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	54
4.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	55

4.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	56
4.3 Flussi informativi verso l'O.d.V.	56
5. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	57
5.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	57
5.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	58
5.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	59
5.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	62
6. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	62
6.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	62
6.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	62
6.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	62
6.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	63
7. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	63
7.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	63
7.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	63
7.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	63
7.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	64
8. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	64
8.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	64
8.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	64
8.3 Flussi informativi verso l'O.d.V.	64
9. REATI AMBIENTALI	64
9.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	64
9.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	66
9.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	66
9.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	68
10. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	68
10.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti	68

10.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi	68
10.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione	68
10.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.	69

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole parti speciali.

Aree a Rischio: le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati.

C.A.D.: Centro Regionale Antidoping “Consorzio Piemontese per la Prevenzione e la Repressione del Doping e di altri Usi Illeciti dei Farmaci” con sede in Orbassano (TO) – Regione Gonzole n° 10/1.

CCNL: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dal C.A.D..

Codice Etico: il Codice Etico adottato dal C.A.D. ai sensi dell’art. 6 comma 3 del D.Lgs. n. 231/2001.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto del C.A.D. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del C.A.D.. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’O.D.V., i dipendenti, i consulenti esterni.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con il C.A.D., ivi compresi i dirigenti.

D.Lgs. n. 231/ 2001 o il Decreto: il D.Lgs. n. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Ente/i: Entità fornite di personalità giuridica o società o associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Enti consorziati: Enti che fanno parte del “Consorzio Piemontese per la Prevenzione e la Repressione del Doping e di altri Usi Illeciti dei Farmaci”

Fornitori: i fornitori di beni e servizi del C.A.D. che non rientrano nella definizione di Soci del Consorzio ed Enti consorziati.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell’art. 358 cod. pen. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell’art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/ 2001.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Capogruppo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Organi del C.A.D.: l’Assemblea dei rappresentanti degli Enti consorziati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consorzio, il Comitato Tecnico Scientifico, il Collegio dei Revisori dei Conti.

Organismo di Vigilanza o O.d.V.: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

P.A. : la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell’art. 357 cod. pen. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Reati: i reati presupposto contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 s. m. i.

Soci del consorzio: si distinguono in Soci Fondatori, Soci Ordinari e Soci Benemeriti

R.U.P.: responsabile unico del procedimento.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/ 2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi: *i*) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché *ii*) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

A tale riguardo si rileva, altresì, che le fattispecie incriminatrici comprese nel catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati c.d. presupposto di cui al Decreto, quand’anche integrate solo allo stadio del tentativo generano, per l’Ente, la responsabilità prevista dal Decreto.

In particolare, l’art. 26, comma 1, del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l’irrogazione nei casi in cui l’Ente, ai sensi dell’articolo impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato consumato il reato.

Si è in presenza di una responsabilità di natura ibrida: coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa e si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Il decreto tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall’altro predispone un’evidente attenuazione di tale rigore per l’Ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche. L’obiettivo è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un’organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose. L’Ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Quanto alla tipologia di reati che configurano il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni l'elenco dei reati c.d. presupposto si è sensibilmente ampliato, fino a ricomprendere la quasi totalità dei "reati d'impresa" (per l'elenco completo dei reati e degli illeciti si rinvia all'Allegato A).

1.2 Fattispecie di reato

L'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dall'art. 24 all'art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/2001 se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della Legge n. 146/2006.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001 possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*. 1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*. 1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146)
- reati tributari D.Lgs (74/2000 ex artt. 2, 3, 8, 10, 11)
- Altre fattispecie di reato:
 - Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.)
 - Abuso d'ufficio (art. 322 c.p.)

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente e esimente dalla responsabilità amministrativa

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'Ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli Enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

1. soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'Ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di

- prendere decisioni in nome e per conto dell'Ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'Ente o di sue sedi distaccate;
2. soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'Ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'Ente, quali i Partner, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'Ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l' interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'Ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di "interesse" e "vantaggio" non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato.

La responsabilità dell'Ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'Ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'Ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'Ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'Ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

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

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'Ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'Ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'Ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'Ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'Ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione del modello dopo la commissione del fatto, ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento da parte del giudice, costituisce invece presupposto per la non applicazione delle sanzioni interdittive¹ e per la sospensione o revoca delle misure cautelari² previste dal Decreto (v. paragrafo 1.6), nonché la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria applicata³ (v. ancora paragrafo 1.6). Nell'ipotesi in cui il modello sia adottato dopo la dichiarazione di apertura del dibattimento, l'Ente condannato può richiedere, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, la conversione delle sanzioni interdittive applicate in sanzioni pecuniarie⁴. (NOTE a fondo del testo)

1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno tramite gli Strumenti di attuazione del Modello.
- Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:
 - siano individuate le attività dell'Ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire;
 - siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
 - sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
 - siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'Ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'Ente.

1.6 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'Ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzione pecuniaria: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'Ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti;
- sanzioni interdittive: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'Ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.
- Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
 - Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'Ente cui si riferisce l'illecito.
 - Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
 - confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen. , S. U. , 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'Ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'Ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'Ente). Per il Tribunale di Napoli (Ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;
 - pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando l'Ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'Ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'Ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo 1 del D.Lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c. d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c. p..

1.7 Le operazioni di natura straordinaria

L'articolo 27, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente: l'Ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio (se società o ente con personalità giuridica) o con il fondo comune (se associazione non riconosciuta). La norma scongiura il rischio che soci di società di persone e associati ad associazioni possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'Ente delle sanzioni pecuniarie, tale previsione costituisce una forma di tutela a favore degli stessi soci o associati.

L'incidenza sulla responsabilità dell'Ente in operazioni di natura straordinaria connesse a trasformazioni, fusioni, scissioni e cessioni d'azienda è regolata dagli artt. 28-33 del D.Lgs. n. 231/2001. Il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte: evitare che le operazioni straordinarie siano usate come strumento di elusione della responsabilità amministrativa dell'Ente e, allo stesso tempo, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

L'art. 28 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che in caso di trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto in capo al nuovo Ente. La trasformazione non determina l'estinzione del soggetto giuridico originario, ma solo un mutamento della sua natura giuridica.

L'art. 29 del D.Lgs. n. 231/2001 disciplina la fusione, anche per incorporazione: l'Ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Il legislatore fa riferimento all'art. 2504-bis, comma 1, c.c.: l'Ente risultante da fusione assume tutti i diritti e gli obblighi delle società partecipanti all'operazione.

L'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 tratta di scissione parziale: resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Nel comma 2 viene specificato che gli Enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

L'art. 31 del D.Lgs. n. 231/2001 determina le sanzioni nel caso di fusione o scissione: se la fusione o la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile. Inoltre l'Ente risultante dalla fusione e l'Ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, a patto che l'Ente abbia risarcito integralmente il danno, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca e abbia eliminato la carenza organizzativa che ha determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 17 D.Lgs. n. 231/2001). Se il giudice accoglie la richiesta, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente in relazione al medesimo reato. In ogni caso resta salva la facoltà dell'Ente, anche nei casi di fusione o

scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

L'art. 32 del D.Lgs. n. 231/2001, nei casi di responsabilità dell'Ente risultante dalla fusione e del beneficiario della scissione, prevede che il giudice possa, in seguito a reati commessi successivamente la data in cui ha avuto effetto l'operazione di fusione o scissione, ritenere la reiterazione anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'Ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data.

Nel caso di cessione dell'azienda (art. 33 del D.Lgs. n. 231/2001) il cessionario è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria, se nell'attività ceduta sia stato precedentemente commesso un reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda. Resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

2. DESCRIZIONE DEL CENTRO REGIONALE ANTIDOPING

Si rende noto che il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Comitato Tecnico Scientifico sono stati sostituiti con DGR 41-1861 del 07/08/2021 fino al 15/05/2022. Lo scopo del Commissario del Consorzio è di modificarne lo Statuto; pertanto le informazioni riportate sono relative al documento attualmente in vigore.

2.1 Formazione, scopi ed attività del C. A. D.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2612 del Codice Civile, tra Enti pubblici e privati è stato costituito il Consorzio avente la seguente denominazione "*Consorzio Piemontese per la Prevenzione e la Repressione del Doping e di altri Usi Illeciti dei Farmaci*" (di seguito definito brevemente Consorzio).

Il Consorzio ha sede in Orbassano (TO) – Regione Gonzole n. 10/1. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione possono essere istituite sedi secondarie e/o operative.

Il Consorzio non ha fini di lucro e non può distribuire utili agli Enti consorziati.

Il Consorzio informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità e si dota di strumenti adeguati a verificarne la rispondenza al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione).

Si dota, altresì, di strumenti idonei a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e programmi consortili e regionali, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Alla data di approvazione del presente documento, sono in corso significative modifiche all'assetto istituzionale e allo Statuto dell'Ente; di seguito è riportato quanto previsto dallo Statuto sociale alla data del 30/09/2017; i contenuti verranno successivamente aggiornati, a seguito della revisione in corso.

Il Consorzio ha come scopo principale la realizzazione di progetti di ricerca applicata e di attività di servizio di pubblica utilità nel campo della prevenzione e repressione del *doping* sportivo e di altri usi illeciti e/o illegali di farmaci, usi che comportino rischi per la popolazione e conseguenti danni sanitari ed economici per il SSN e per la collettività.

Ulteriori scopi del Consorzio sono la gestione dell'assistenza sanitaria delle manifestazioni sportive, nonché di altri grandi eventi a livello nazionale ed internazionale in cui siano rilevanti gli aspetti di tutela della salute dello sportivo e le ricadute nell'ambito della ricerca scientifica. In particolare, il Consorzio ha per oggetto:

1. la promozione, la progettazione e l'esecuzione di programmi di ricerca e sviluppo scientifico e tecnologico indirizzati prioritariamente, ma non esclusivamente, a:

A) conoscere l'evoluzione epidemiologica quali-quantitativa, a livello della popolazione piemontese, del fenomeno *doping* e di altri fenomeni di abuso farmacologico assimilabili, nonché le determinanti socio-culturali di tali fenomeni;

- B) sviluppare le necessarie tecnologie chimico-analitiche di indagine laboratoristica capaci di oggettivare l'avvenuta esposizione di un soggetto al farmaco dopante mediante la rilevazione su matrici biologiche complesse della presenza del farmaco e/o di suoi metaboliti, anche e soprattutto in relazione all'uso di nuove sostanze di produzione biotecnologica;
- C) validare l'uso di nuove tecnologie chimico-analitiche e di nuove strumentazioni in applicazioni specifiche anti-*doping* o in altre perizie di carattere medico-legale; sviluppare le conoscenze di farmacologia e tossicologia clinica e forense delle sostanze usate nel *doping* al fine di poter meglio precisare le strategie ottimali da adottare nella prevenzione e repressione del fenomeno;
- E) sviluppare ricerche di fisiopatologia clinica, clinica e terapia delle malattie acute o cronico-degenerative correlate o correlabili al *doping* e/o all'attività sportiva al fine di fornire alla medicina applicata allo sport nuovi elementi scientifici di valutazione del rischio ed aggiornate linee di orientamento per una più efficace prevenzione del danno e per l'attuazione in sicurezza delle fasi di preparazione (allenamento) e di esecuzione di una prestazione sportiva (gara) da parte di sportivi dilettanti e professionisti;
- F) sviluppare, tramite tecnologie informatiche, nuove metodologie statistiche, o adattare quelle già esistenti, per la elaborazione e l'interpretazione dei dati epidemiologici, tossicologici, analitici e clinici ricavati nel corso delle varie attività di ricerca anti-*doping*, sia al fine di conoscere e comprendere l'andamento centrale del fenomeno, sia per interpretarne correttamente ed efficientemente la variabilità intra ed inter-individuale, sia, infine, per classificare probabilisticamente l'avvenuto *doping*.

2. La promozione, la progettazione e l'esecuzione di programmi di servizio a supporto degli interventi di assistenza sanitaria della Regione Piemonte, indirizzati a:

- A) progettare, realizzare e gestire un laboratorio anti-*doping* regionale, definito ai sensi della Legge n. 376 del 14/12/2000 e sull'accordo della Conferenza Stato-Regioni, pubblicato sulla G.U. n. 187 del 12/08/2005, che, come tale, abbia tutte le caratteristiche strutturali e funzionali tali da poter essere accreditato dal Comitato Olimpico Internazionale (CIO) e dalla *World AntiDoping Agency* (WADA) e quindi poter costituire un servizio indispensabile per lo svolgimento di manifestazioni sportive di rilevanza nazionale o internazionale;
- B) progettare, realizzare e gestire un osservatorio regionale permanente sul fenomeno *doping* e sui fenomeni assimilabili di uso illecito o illegale di farmaci, caratterizzato da una banca-dati alla quale far confluire ogni informazione utile per comprendere meglio l'evoluzione quali-quantitativa del fenomeno anche al fine di predisporre piani di intervento mirati e tempestivi a scopo preventivo e repressivo;
- C) progettare, realizzare e gestire un laboratorio di tossicologia clinica e forense, possibilmente coordinato e integrato con il laboratorio anti-*doping* regionale definito al punto A), che supporti la ricerca scientifica nel settore, promuova il raggiungimento di più alti *standard* di qualità nelle analisi inerenti l'abuso di farmaci, rappresenti un riferimento regionale per quanto attiene alle analisi tossicologiche di secondo livello (droghe d'abuso, veleni, farmaci) e in tale veste coadiuvi i Servizi Sanitari territoriali nella ricerca delle più corrette strategie terapeutiche e riabilitative dalle tossicodipendenze, gli avvelenamenti e le intossicazioni;
- D) progettare, realizzare e gestire un laboratorio di analisi tossico-patologico in ambito zootecnico e veterinario, possibilmente coordinato e integrato con il laboratorio anti-*doping* regionale definito al punto A), che collabori con gli Enti Regionali preposti ai controlli sanitari e alimentari (primariamente l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta) al fine di sviluppare e valicare metodiche innovative di generale applicabilità ed eventualmente condurre specifiche campagne di monitoraggio sull'abuso di farmaci in ambito zootecnico, di interesse regionale;
- E) progettare e portare a realizzazione un'unità laboratoristica finalizzata alla co-gestione delle emergenze territoriali che richiedano analisi chimiche e biologiche rilevanti all'impatto sanitario, nonché alla partecipazione a campagne di rilevazione epidemiologica e di igiene e sicurezza degli ambienti pubblici di vita e di lavoro sul territorio piemontese, che richiedano analisi chimiche, biologiche e tossicologiche e a collaborazioni tecnico-scientifiche occasionali con Enti pubblici;

F) programmare e realizzare attività differenziate di aggiornamento professionale per medici, chimici, farmacisti, giuristi, infermieri, veterinari, tecnici di laboratorio, allenatori ed esperti di sport, attività incentrate sugli aspetti tecnico-professionali delle attività di prevenzione e repressione del *doping* e dei fenomeni assimilabili; programmare e realizzare, mediante apposite convenzioni con l'Università degli Studi di Torino e l'Istituto di Medicina dello Sport di Torino, attività di formazione per allenatori, istruttori e sportivi sugli aspetti etici, psicologici e motivazionali, che dovrebbero indirizzare l'educazione a svolgere attività sportiva amatoriale e agonistica, soprattutto a livello giovanile;

G) attuare programmi di informazione alla popolazione e di sensibilizzazione ad una corretta attività sportiva ed all'uso appropriato dei farmaci nel rispetto della propria ed altrui salute;

H) promuovere, sviluppare e concorrere alla realizzazione di attività organizzative, gestionali ed assistenziali che riguardano i "*Medical Services*".

L'attività del Consorzio è organizzata sulla base di programmi annuali e/o pluriennali presentati dal Consiglio di Amministrazione, (anche sulla base delle proposte e delle valutazioni del Comitato Tecnico Scientifico) per l'approvazione dell'Assemblea.

In particolare, il Consorzio può realizzare in proprio o commissionare ricerche, può svolgere o fornire servizi, consulenze, supporto tecnico-scientifico, progetti, applicazioni tecnico-industriali e quant'altro ritenuto compatibile con gli scopi statutari.

Per il raggiungimento degli scopi statutari il Consorzio agirà sempre in nome proprio, svolgendo tutti gli atti e adempimenti tecnico-amministrativi consentiti dalla legge ed opportuni al fine del conseguimento degli scopi statutari.

Da Statuto, l'attività del Consorzio si realizza principalmente mediante le seguenti due fondamentali strutture operative:

- Il laboratorio che sviluppa ed aggiorna i metodi analitici e le procedure per rilevare su adatti campioni biologici la presenza di farmaci e/o metaboliti al fine di diagnosticare l'avvenuta assunzione o somministrazione di sostanze dopanti e illecite nonché provvede ad effettuare le *routinarie* determinazioni analitiche su campioni biologici (urina, sangue, ecc.) prelevati a sportivi secondo appositi programmi o statuti anti-*doping*, nel rispetto dei correnti criteri medico-legali consentiti e di procedure operative standard validate e certificabili a norma CIO/WADA.
- L'osservatorio regionale che attua indagini e raccoglie sistematicamente ogni informazione utile per elaborare tempestivamente il quadro evolutivo qualitativo del fenomeno doping, dell'uso improprio ed illecito dei farmaci e di altri fenomeni assimilabili che rivestano interesse sociale per il carico di rischi per la salute della popolazione e per le relative conseguenze sanitarie e sociali.

Ognuna delle suddette strutture operative è dotata di strumenti operativi e logistici adeguati al raggiungimento degli obiettivi programmati ed è gestita in modo indipendente, ma integrato, secondo un apposito regolamento.

Il Consorzio, per la sua attività, si avvale dell'opera dei consorziati e di terzi, regolando i relativi rapporti mediante idonei strumenti giuridici.

La proprietà delle eventuali brevettualità e delle proprietà intellettuali risultanti dalla ricerca spetta al Consorzio che ne disciplina l'uso mediante regolamento approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

Dalla costituzione alla data di approvazione del presente documento l'attività dell'Ente, su sollecitazione in particolare del Socio Regione Piemonte si è rivolta piuttosto che alle analisi antidoping, alle analisi tossicologiche, svolgendo principalmente le seguenti attività:

- analisi su campioni biologici e non, con finalità di indagine tossicologica e genetica in ambito clinico e forense e analisi del DNA su incarico principalmente di Procure e Tribunali; in particolare, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, vengono svolte analisi per la verifica dell'abuso alcolico e di sostanze stupefacenti e psicotrope in collaborazione con le Aziende sanitarie (Commissioni mediche locali, DEA, SerD...), le Forze dell'ordine o su richiesta di privati e medici competenti

- analisi genetico-forensi su incarico principalmente dell' "Autorità Giudiziaria o di privati e in ambito genetico-molecolare su richiesta delle Azienda Sanitarie o di privati.

2.2 Organizzazione del C.A.D.

Sono Organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea dei rappresentanti degli Enti consorziati;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente del Consorzio;
- d) il Comitato Tecnico Scientifico;
- e) il Collegio dei Revisori dei Conti.

b) L'Assemblea è costituita dai rappresentanti di ciascun Socio consorziato. La sua composizione tiene conto dell'impegno economico e finanziario assunto da ciascuno di essi a favore dell'Ente. In particolare, i membri dell'Assemblea sono designati in numero di sei per la Regione Piemonte e di due per ognuno degli altri soci fondatori (Università degli Studi di Torino, Azienda Sanitaria Ospedaliera San Luigi di Orbassano) ed in numero di uno per ciascuno degli altri Soci consorziati. L'Assemblea: i) nomina i membri del Consiglio di amministrazione; ii) approva il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; iii) approva la relazione sull'attività svolta ed il programma di attività; iv) determina i contributi finanziari dovuti dai consorziati; v) approva, con la maggioranza dei due/terzi dei componenti, il Regolamento del Consorzio ed i vari regolamenti previsti dallo Statuto; vi) delibera l'ammissione di nuovi consorziati e determina la quota di partecipazione; vii) delibera l'esclusione dei soci, con le modalità di cui all'art. 11; viii) delibera sulle modifiche dello Statuto, con le modalità di cui all'art. 13; ix) delibera lo scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione in caso di prove di irregolarità di gestione o rilevante deviazione di fini istituzionali; x) nomina il Collegio dei Revisori dei Conti; xi) delibera sulle procedure di scioglimento e/o di liquidazione del Consorzio nonché la nomina dei liquidatori.

c) Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio è composto da cinque membri nominati dall'Assemblea di cui n. 2 designati dalla Regione Piemonte; n. 1 designato dall'Università degli Studi di Torino; n. 1 designato dall'Azienda Ospedaliera San Luigi di Orbassano; n. 1 designato in accordo tra i Soci fondatori.

Il Consiglio di Amministrazione: i) esegue le deliberazioni dell'Assemblea; ii) vigila sull'osservanza dello Statuto; iii) nomina i membri dell'Organismo di Vigilanza; iv) provvede all'ordinaria e straordinaria amministrazione adottando tutte le decisioni che non rientrino nella competenza dell'Assemblea; v) redige il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'Assemblea; vi) predisporre gli altri atti e le deliberazioni da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea; vii) provvede all'istituzione di sedi secondarie e operative del Consorzio; viii) propone all'Assemblea l'ammissione di nuovi consorziati; ix) nomina il Responsabile del coordinamento operativo del Consorzio e, d'intesa con l'Università degli Studi di Torino, i Responsabili Tecnico-scientifici delle strutture consortili di cui all'art. 7; x) individua gli strumenti e definisce le modalità per la verifica dell'azione del Responsabile del coordinamento operativo e dei Responsabili Tecnico Scientifici delle strutture consortili di cui all'articolo 7; xii) propone all'Assemblea il Regolamento del Consorzio comprensivo delle modalità di organizzazione e funzionamento dell'Osservatorio e del Laboratorio Antidoping, degli uffici e della consistenza della dotazione organica del Consorzio; può proporre all'Assemblea lo scioglimento del Consorzio; xiii) svolge tutte le ulteriori incombenze ad esso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento del Consorzio.

Per tutte le decisioni che ineriscono a programmi di ricerca ed a progetti con contenuto tecnico-scientifico il Consiglio di Amministrazione si avvale del parere del Comitato Tecnico Scientifico, da rendersi entro 20 giorni dalla richiesta.

d) Il Presidente ha la rappresentanza legale del Consorzio di fronte a terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle

liti. Il Presidente: *i)* convoca l'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione; *ii)* sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea; *iii)* presenta all'Assemblea, al termine di ciascun esercizio, una relazione sull'attività del Consorzio e sull'andamento economico della relativa gestione; *iv)* vigila periodicamente circa la rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti per il raggiungimento degli obiettivi e programmi da attuare e relaziona al Consiglio di Amministrazione al fine della verifica dell'azione dei Responsabili Tecnico scientifici e responsabile del coordinamento operativo; *v)* vigila sui servizi amministrativi e contabili e sulla corretta esecuzione delle deliberazioni degli organi consortili; *vi)* assume per conto del Consorzio gli impegni e stipula i contratti; *vii)* esercita, in generale, tutte le funzioni attribuitegli per legge e dallo Statuto.

In caso di sua assenza o impedimento le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

e) Il Comitato Tecnico Scientifico è composto da un numero di membri, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, sufficiente a garantire la rappresentanza delle discipline scientifiche e tecniche necessarie alla realizzazione degli scopi del Consorzio.

Il Comitato Tecnico Scientifico: *i)* individua il programma di attività da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; *ii)* raccoglie esigenze e proposte degli Enti consorziati e non, verifica le attività tecnico scientifiche svolte dal Consorzio e può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione in tutte le materie oggetto dell'attività consortile.

e) Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni di cui agli artt. 2403 e seguenti del Codice Civile.

2.3 Il sistema di controllo interno

La Società, nel perseguimento degli obiettivi istituzionali individuati nello Statuto, ha posto particolare enfasi nella progettazione e nella successiva implementazione di un adeguato sistema di controllo interno, coerente con le *best practice* nazionali ed internazionali, di cui si descrivono, di seguito, le principali componenti.

2.3.1 L'ambiente di controllo

L'*ambiente di controllo* è l'ambito entro cui il sistema di controllo è progettato, sviluppato, attuato e monitorato.

È rappresentato dal contesto aziendale e dall'insieme delle persone che operano all'interno dell'Ente, con i loro valori e le loro competenze declinate secondo i principi etici e le regole comportamentali proprie dell'organizzazione.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- integrità, valori etici e competenza del personale;
- filosofia e stile gestionale del *management*;
- modalità di delega delle responsabilità;
- organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- capacità di indirizzo e guida del Consiglio d'Amministrazione;

2.4 La struttura organizzativa

Un'organizzazione adeguata alle necessità, chiara, formalizzata e comunicata al personale è un elemento essenziale del sistema di controllo. Il Consorzio, nella definizione della propria organizzazione, adotta criteri che garantiscono:

- una chiara definizione delle responsabilità attribuite al personale e delle linee di dipendenza fra le posizioni organizzative;
- la contrapposizione di funzioni e la segregazione dei compiti o, in alternativa, l'esistenza di misure organizzative e di controllo compensative;
- la rispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalla formalizzazione dell'organizzazione.

L'assetto del sistema organizzativo del Consorzio è rappresentato nei seguenti documenti:

- organigrammi aziendali;
- descrizione delle posizioni organizzative e del relativo contenuto lavorativo (*job description*);
- Sistema di Gestione della Qualità (SGQ);
- sistema di deleghe e di poteri.

Il sistema organizzativo viene definito attraverso l'emanazione di:

- comunicazioni organizzative;
- organigrammi predisposti e aggiornati su delibera del Consiglio d'Amministrazione;
- normative interne, regolamenti e procedure;
- istruzioni operative di dettaglio;
- altri ordini o comunicazioni di servizio ed incontri periodici.

2.5 Le procedure organizzative ed informatiche

Per la gestione dei processi, il Consorzio dispone di un insieme di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività interne, nel rispetto dei principi indicati dalla legge, così come previste dal Sistema di Gestione per la Qualità, progettato e attuato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; l'esigenza è, infatti, tutelare la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

I processi aziendali sono strutturati in modo da poter sempre garantire:

- separazione dei compiti e segregazione delle funzioni;
- tracciabilità delle transazioni, principio secondo il quale ogni operazione, transazione, dato o azione ed ogni loro variazione devono essere verificabili e documentati;
- tracciabilità e verificabilità dei controlli.

I principali processi aziendali sono supportati da procedure informatiche.

Le procedure e le normative interne sono strutturate in un sistema di gestione rigoroso che garantisce univocità e tracciabilità dei documenti, i quali sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso le modalità di comunicazione ritenute idonee a garantire la correttezza e la completezza nella diffusione dell'informazione.

La società è accreditata secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 (n. di accreditamento 0949).

Il CAD è stato accreditato con provvedimento n. 32-12519 del 9 novembre 2009, ai sensi della DCR n. 616/2006 e s.m.i., allo svolgimento dell'attività laboratoristica di diagnostica tossicologia in fascia A

3. IL MODELLO 231

3.1 Obiettivi e funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto e successive modifiche.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto del C.A.D. nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dal C.A.D. in quanto (anche nel caso in cui la medesima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui il C.A.D. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire al C.A.D., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle Aree a Rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati o gli illeciti;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni del Consorzio in relazione ai reati da prevenire;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- l'individuazione – anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate dal C.A.D. – di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati e, altresì, che consentano di tracciare ogni singola operazione;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure indicate nel Modello;
- l'attribuzione all'O.d.V. di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

Il Modello è pensato in modo da dare attuazione a quanto esplicitato nella politica aziendale, mediante la realizzazione degli obiettivi stabiliti dall'azienda con la pianificazione degli obiettivi annuali.

Il Modello è parte integrante del sistema di gestione generale dell'azienda, è adeguato alle attività svolte dalla stessa, alla sua dimensione ed alla natura e dimensione dei rischi presenti, così com'è evidente dalle registrazioni e procedure del Modello.

La comunicazione ed il coinvolgimento, a tutti i livelli dell'azienda, in merito al Modello assicura che le persone coinvolte siano:

- responsabili del proprio comportamento durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- responsabili per la salute e sicurezza propria, di coloro che coordinano e degli altri con cui lavorano;
- consapevoli delle proprie responsabilità nei confronti delle persone che possono risentire delle attività che essi controllano, come i colleghi e nelle relazioni con i clienti, i fornitori, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, le Organizzazioni politiche e sindacali e gli organi di informazione;
- consapevoli dell'influenza della loro attività sull'efficacia del Modello.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), il Consorzio ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. n. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata, avendo altresì adottato il proprio documento di valutazione dei rischi redatto sulla base della normativa vigente.

3.2 Modello e Codice Etico

Il Consorzio ha adottato il proprio Codice Etico che recepisce e formalizza i principi ed i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento del Consorzio stesso e dei destinatari del Codice Etico in generale, e che nella prassi il Consorzio ha fatto propri già anteriormente all'emanazione del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico del Consorzio, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

3.3 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del Modello tutti coloro i quali operano per il conseguimento dello scopo e degli obbiettivi del Consorzio.

3.4 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale. Reati rilevanti per il Consorzio

Il presente Modello è composto, nella sua versione attuale, da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato ed illecito contemplate nel Decreto.

In considerazione della struttura e delle attività svolte dal C.A.D., i responsabili coinvolti nell'analisi hanno individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies*);
- reati ambientali (art.25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);

A seguito delle analisi effettuate, invece, non sono stati considerati rilevanti per il C.A.D. i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*); i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1); i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*); i delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1); i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*); reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*), in quanto il Consorzio non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio dello stesso.

A tal fine giova sottolineare infatti che, dopo attenta analisi della realtà aziendale e del suo sistema documentale, non sono state evidenziate particolari aree di rischio per la commissione dei suddetti reati e comunque i presidi già adottati e applicati dal Consorzio sono stati ritenuti sufficienti a prevenire la commissione di tali fattispecie delittuose.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Funzione dell'O.d.V.

Nella visione generale, all'Organismo di Vigilanza, spettano essenzialmente due tipi di attività che tendono ad eliminare e/o ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 ed alle violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, più precisamente:

- vigilare che i destinatari del Modello, appositamente individuati in base alle diverse fattispecie di reato, osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva e repressiva dei reati);
- verificare affinché i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o semplicemente l'opportunità di adeguare il Modello a norme sopravvenute ovvero alle nuove esigenze aziendali (funzione preventiva dei reati).

In estrema sintesi, le attività di cui sopra, sono finalizzate all'effettuazione, da parte dell'Organismo di Vigilanza, di una costante vigilanza in merito al recepimento, all'attuazione e all'adeguatezza del Modello.

Qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente spetterà all'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere tale condizione:

- sollecitando i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
- indicando direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli;
- segnalando i casi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni e riportando, per i casi più gravi, direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento dello stesso, che peraltro risulta integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n.

231/2001, dalla Legge n. 123/2007 e dal D.Lgs. n. 81/08, sarà proprio l'Organismo di Vigilanza in esame a doversi attivare affinché vengano apportati, in tempi brevi, i necessari aggiornamenti. Nella visione operativa, le sopra indicate funzioni si tradurranno nelle seguenti azioni:

- effettuare interventi periodici, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
 - affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
 - affinché i principi etici siano rispettati;
 - sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, alla Legge n. 123/2007 e al D.Lgs. n. 81/08;
- segnalare eventuali carenze e/o inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, alla Legge n. 123/2007 e al D.Lgs. n. 81/08 e verificare che il Consorzio provveda ad implementare le misure correttive, realizzando, se necessario, manuali di controllo;
- suggerire procedure di verifica adeguate;
- avviare indagini interne straordinarie laddove si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dal Consorzio nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi che comunque abbiamo rapporti con il Consorzio, predisponendo la documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato;

- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello (es. definizione clausole standard per i contratti, organizzazione di corsi per il personale, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali:
 - per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, le funzioni aziendali dovranno comunicare per iscritto i nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione non già a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza;
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello;
 - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- richiedere di mantenere il Modello aggiornato, adeguandolo alle normative sopravvenute ovvero a mutamenti organizzativi del Consorzio e/o a differenti esigenze aziendali;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio, e verificarne l'effettivo aggiornamento attraverso il compimento di verifiche periodiche puntuali e mirate sulle attività a rischio. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre il Consorzio al rischio di reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale del presente Modello siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/2001, dalla Legge n. 123/07, dal D.Lgs. n. 81/08.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, salvi i casi in cui tale consenso preventivo sia reso necessario da leggi e regolamenti, a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

L'Organismo di Vigilanza, deve richiedere in caso di necessità i fondi necessari all'espletamento delle attività volte al corretto svolgimento dei compiti e deve avere la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, previa informativa.

Infine, in relazione agli aspetti concernenti la calendarizzazione delle attività, le modalità di verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi, l'Organismo di Vigilanza stesso, si dota di un regolamento interno, con moduli ed istruzioni per disciplinare tali aspetti.

4.2 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvarrà del supporto di quelle funzioni aziendali del Consorzio che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento del fine detto.

In caso di disaccordo tra i componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli stessi dovranno riferire al Consiglio d'Amministrazione per le determinazioni necessarie o comunque opportune, al fine di assicurare la continuità applicativa del Modello e di garantire il rispetto della normativa vigente in materia.

L'Organismo di Vigilanza in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e, precisamente, da quanto si evince dalla lettura del combinato disposto degli articoli 6 e 7 e dalle indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento allo stesso Decreto, possiede le seguenti caratteristiche essenziali:

autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;

professionalità: l'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;

continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza

- svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- è una struttura riferibile al Consorzio, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza;
- cura l'attuazione del Modello e assicura il costante aggiornamento;
- non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'O.d.V..

4.3 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio d'Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza stabilendone il compenso, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio d'Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'O.d.V. rimane in carica tre anni. I membri dell'O.d.V. possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'O.d.V. continua comunque, per un periodo non superiore a tre mesi, a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio d'Amministrazione.

La revoca dall'incarico di membro dell'O.d.V. può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio d'Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'O.d.V.;
- mancato rispetto degli obblighi e dei principi del Modello e/o del Codice Etico;

È fatto obbligo per ciascun membro dell'O.d.V. di comunicare al Consiglio d'Amministrazione, tramite il Presidente dell'O.d.V. stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio d'Amministrazione revoca la nomina del membro dell'O.d.V. non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'O.d.V. può recedere dall'incarico previo preavviso di tre mesi, da comunicarsi con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'O.d.V., il Consiglio d'Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

4.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio d'Amministrazione, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'O.d.V. nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
 - procedimenti disciplinari attivati anche su proposta dell'O.d.V., eventuali sanzioni o archiviazioni applicate;
 - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio dei Revisori dei Conti, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'O.d.V.:

- segnala al Collegio dei Revisori dei Conti ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di tutti i destinatari del Modello.

Il Consiglio d'Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.. Del pari, l'O.d.V. ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'O.d.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'O.d.V. e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

Organismo di Vigilanza

c/o Consorzio Piemontese per la Prevenzione e la Repressione del Doping e di altri Usi Illeciti dei Farmaci.

Regione Gonzole n. 10/1 – Orbassano (TO).

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V., tramite i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico per i reati previsti dal Decreto;

- eventuali criticità/miglioramento delle regole di cui al Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'O.d.V., sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'O.d.V. stesso.

L'O.d.V. adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'O.d.V.. Il Consorzio garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'O.d.V. in genere sono conservate dall'O.d.V. stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'O.d.V..

5. LE PRESTAZIONI DI BENI, LAVORI O SERVIZI

5.1 Prestazioni eseguite da parte di terzi e del personale del Consorzio

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società, Partner, Consulenti, ecc.), devono essere regolamentate ai sensi del Codice degli Appalti, nonché in ossequio alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016.

Al contrario, le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, eseguite da parte del personale dei soci del Consorzio, possono essere disciplinate sotto forma di contratto senza regolamentazione ai sensi del Codice degli Appalti e del D.Lgs. n. 50/2016, ma comunque in ossequio alle procedure interne, nel rispetto del Codice Etico e del Modello, nonché della normativa vigente.

In entrambi i casi, il contratto dovrà prevedere, in capo alla controparte contrattuale del C.A.D.:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate al Consorzio stesso in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'O.d.V. del Consorzio stesso;

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per il C.A.D. di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

Il C.A.D. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia

realizzato nell'interesse del Consorzio stesso ovvero con l'intenzione di arrecare ad esso un vantaggio.

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, alla Legge n. 123/07 e al D.Lgs. n. 81/08 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal Consorzio in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

6.2 Misure disciplinari

1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dal Consorzio, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente CCNL, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- L'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante al Consorzio o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Vengono tenuti in considerazione, a questo fine, i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi due anni.

I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dal titolare del potere disciplinare.

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello adottato dal Consorzio per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

A. Richiamo Verbale.

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello, ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni.

È bene sottolineare che questo vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il richiamo verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività del Consorzio nelle aree a rischio reato.

B. Ammonizione scritta.

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con l'ammonizione scritta il dipendente che per negligenza ometta di verificare il rispetto del
- Modello e delle relative procedure;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del
- Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure.

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

C. Multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione e sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni.

Vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

- comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. A titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento (e.g., in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione);
 - adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
 - mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.
- Gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre il Consorzio a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo:
 - omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello;
 - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
 - omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio, ivi inclusa l'omessa comunicazione all'Organismo di
 - Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello;

- omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- ogni e qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

C. Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (licenziamento con preavviso per giustificato motivo).

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.

Costituiscono motivazioni rilevanti:

- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
- omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti dovute ai sensi del Modello.

E. Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa).

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolosità del fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra il Consorzio e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

È consequenziale sottolineare che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai "principi etici di comportamento" poste in essere con intento doloso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

- la violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o la relativa elusione;
- la frodolenza realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti e delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

HH. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera/delibera di assunzione o nell'integrazione della stessa.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra il Consorzio e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o determinare un potenziale od attuale pericolo per il Consorzio di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- non provveda a segnalare con tempestività e completezza all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello organizzativo, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni, ecc. delle autorità preposte;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali e non a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali e non ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.

Resta in ogni caso salvo il diritto del Consorzio a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno del Consorzio, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

III. Misure nei confronti del Consiglio d'Amministrazione

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte del Consiglio d'Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Collegio dei Revisori dei Conti, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera del Consiglio d'Amministrazione, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Collegio dei Revisori dei Conti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, ivi inclusa l'omissione o il ritardo nella comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio o comunque ponga in essere tali comunicazioni in modo lacunoso o incompleto;
- ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto riporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello del Consorzio o determinare un potenziale od attuale pericolo per il Consorzio di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- non individui tempestivamente, anche per negligenza o imperizia, eventuali violazioni delle procedure di cui al Modello e non provveda ad eliminare dette violazioni e la perpetrazione di reati che ne consegue;
- ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi – anche potenziale – nei confronti del Consorzio o della Pubblica Amministrazione;
- distribuisca omaggi o regali a funzionari pubblici al di fuori di quanto previsto nel Codice Etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- effettui prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partner stessi;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici, nazionali e non, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destini somme ricevute da organismi pubblici, nazionali e non, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del fondo consortile, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- non assicuri il regolare funzionamento del Consorzio e degli organi sociali o non garantisca o non agevoli ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- non effettuati con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Inoltre rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione alle norme previste dal Modello di cui il Consiglio d'Amministrazione venisse a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia – individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Resta salvo in ogni caso il diritto del Consorzio ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del Consiglio d'Amministrazione.

IV. Misure nei confronti dei Revisori dei Conti

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio d'Amministrazione, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Resta salvo in ogni caso il diritto del Consorzio ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del revisore.

V. Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni al Consorzio e dei Partner

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, Consulenti o altri terzi, quali i Partner, vincolati al Consorzio da un rapporto contrattuale in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto del Consorzio ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente, terzo, o Partner anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

VI. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Si rimanda a quanto specificato al precedente paragrafo 4

7. FORMAZIONE

7.1 La formazione del personale

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale è gestita dal reparto amministrazione, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente:
 - seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
 - seminario di aggiornamento annuale;
 - occasionali e-mail di aggiornamento;
 - informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;

- altro Personale:
 - nota informativa interna;
 - informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
 - e-mail di aggiornamento.

Il Consorzio si dota di un programma per l'informazione dei lavoratori che tenga conto dei rischi generali dell'impresa, dei rischi specifici, delle figure preposte alla prevenzione nella struttura. L'attività di informazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti, è rivolta a tutti i lavoratori, viene periodicamente ripetuta sulla base di uno specifico programma con cadenza minima annuale. È progettata in base alle mansioni individuate.

Il C.A.D. si dota di un programma per la formazione dei lavoratori tenuto conto delle normative vigenti in materia, delle sue dimensioni, del numero dei dipendenti, della tipologia dei rischi specifici, della introduzione di nuove tecnologie. Viene periodicamente ripetuta sulla base di uno specifico programma.

La formazione è rivolta a tutti i lavoratori con particolare attenzione ai neoassunti, ai lavoratori cui viene cambiata la mansione, ai lavoratori stranieri, ai casi particolari come lavoratrici in gravidanza, portatori di handicap.

La formazione è progettata sulla base delle diverse mansioni collegate ai rischi specifici ed all'ambiente di lavoro e deve essere registrata su idonea modulistica.

La formazione dei lavoratori deve essere progettata ed erogata con attenzione particolare agli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza. La scelta dei contenuti, dei metodi, degli strumenti, dei tempi di realizzazione sarà correlata strettamente agli obiettivi formativi prefissati e ai destinatari.

Come da normativa, secondo l'art. 35 del D.Lgs. n. 81/08, viene nell'ambito della riunione annuale, alla presenza di tutti gli attori coinvolti nel sistema sicurezza lavoro, presentata la Valutazione dei Rischi e quindi illustrati gli adempimenti svolti e le misure da adottare.

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni al Consorzio (Rappresentanti, Consulenti) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dallo stesso sulla base del presente Modello organizzativo nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

8. MODIFICHE

8.1 Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio d'Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano
- dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'O.d.V. riceve informazioni e segnalazioni dal Consiglio d'Amministrazione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali del Consorzio.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio d'Amministrazione, affinché questi possa informare l'Assemblea dei Soci ed eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. Il Consiglio d'Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza,

se necessario, previa delibera dell'Assemblea dei Soci, la parte speciale del Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

9. PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "Piano") è il documento che definisce a livello aziendale, nel rispetto delle indicazioni di cui alla L. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi, le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

I contenuti essenziali del Piano sono predeterminati dalla L. 190/2012

Il Piano viene aggiornato annualmente e, comunque, ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione e/o venga approvato un nuovo Piano di Organizzazione Aziendale.

Il Piano deve avere la massima pubblicità; pertanto, viene pubblicato sul sito internet dell'Ente e ogni neoassunto deve prenderne atto al momento dell'assunzione.

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano Anticorruzione del Centro Regionale Antidoping (CAD) per gli anni 2021-2023. Non si prevedono significative variazioni rispetto alla precedente versione, di seguito sono riassunte le attività svolte negli anni precedenti:

- il CdA del Consorzio, nella seduta del 30/11/2017 ha approvato il documento ex D. Lgs 231/01 e i relativi allegati (pubblicati sul Sito) e nominato l'OdV (coincidente con il Collegio sindacale);
- l'OdV si è riunito il 21/3/18 per il proprio insediamento, il 27/6 per approvare il Regolamento sul proprio funzionamento e il 27/7 per la valutazione di un processo di acquisto e non ha rilevato nulla da segnalare, il 2/4/2019 ha analizzato le indicazioni dell'ANAC in relazione alle varie tipologie di Enti e Società partecipate ritenendo che il CAD sia da annoverarsi tra le "Associazioni, Fondazioni e Altri Enti di diritto privato" sia ai fini della compilazione della modulistica di ANAC relativa a trasparenza e anticorruzione, sia in relazione alla modulistica da fornire al MIUR, al MEF e ai Soci. RPC si atterrà quindi a queste indicazioni a partire dai dati di competenza dell'anno 2019. In data 11/7/2019 l'OdV ha preso visione dell'ultima procedura di acquisto effettuata senza nulla rilevare. Nel corso dell'anno 2020 non si sono svolte riunioni dell'OdV.
- nel corso dell'anno 2018 sono inoltre proseguite le attività di formazione previste nel Precedente Piano; in particolare tutti gli addetti in servizio (24 dipendenti) hanno partecipato, nel corso del periodo settembre-ottobre 2018, ad un corso base di formazione ottenendo un punteggio medio di 18/20 (i relativi attestati sono conservati a cura dell'ufficio del personale);
- si è inoltre provveduto alla nomina del DPO;
- nel corso del mese di maggio 2019 RPC ha seguito un corso di perfezionamento ed aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione;
- nel periodo maggio-luglio 2019 tutto il personale è stato formato in materia di trattamento dei dati personali e GDPR.
- nel corso dell'anno 2020, a causa della pandemia da COVID-19, il personale è stato pesantemente coinvolto nell'attività di allestimento nuovo laboratorio BMC per l'analisi sui tamponi e le attività di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione hanno subito un rallentamento; verranno previsti gli aggiornamenti nel periodo 2022-2023. Il personale che si occupa di acquisti ha tuttavia seguito formazione specifica in relazione alla legge 120/2020 che fornisce importanti indicazioni relative alle modalità di acquisto durante l'emergenza COVID (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali) sulle procedure semplificate di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto la soglia europea.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016), non prevede più l'obbligo di adottare e pubblicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, bensì l'indicazione, in un'apposita sezione presente documento (vedere successivo punto 9.1), dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e smi. In particolare sono state seguite le Linee Guida deliberate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale anticorruzione l'8 novembre 2017.

I dati personali pubblicati sul sito sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il CAD è un Consorzio, con natura giuridica privata, costituito nell'anno 2002 da Enti pubblici e privati, che ha iniziato la propria attività con le Olimpiadi di Torino 2006 e successivamente riconvertito come laboratorio regionale di tossicologia. Nel corso degli anni il CAD ha diversificato ulteriormente la propria attività e nel 2014 ha iniziato anche l'attività di laboratorio di genetica forense.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione il Consorzio è da considerarsi un ente privato controllato da Enti pubblici.

Alla data di approvazione del presente Piano i Soci sono:

a. soci fondatori:

Regione Piemonte
Università degli Studi di Torino
AOU San Luigi di Orbassano
(TO)

b. soci ordinari:

Istituto Zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

Gli organi previsti dallo Statuto Sociale sono i seguenti:

I. Assemblea dei Soci così composta:

- a. 6 componenti nominati dalla Regione Piemonte (di cui 3 vacanti alla data di approvazione del presente Piano)
- b. 2 componenti nominati dall'Università degli Studi di Torino;
- c. 2 componenti nominati dall'AOU San Luigi di Orbassano (TO)
- d. 1 componente nominato dall'Istituto Zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

II. Consiglio di Amministrazione, dal 7 agosto 2020 sostituito da un Commissario, era composto da 5 persone così individuate:

- a. 2 dalla Regione Piemonte (tra cui il Presidente che è anche il legale rappresentante dell'Ente); attualmente né è stato nominato uno, con funzioni di Presidente.
- b. 1 ciascuno dall'Università e AOU S. Luigi.
- c. sarà compito dell'Assemblea nominare il quinto componente, vacante a seguito del recesso dell'IMS-TO.

- III. Il Comitato Tecnico Scientifico, composto da un numero di membri, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, sufficiente a garantire la rappresentanza delle discipline scientifiche e tecniche necessarie alla realizzazione degli scopi del Consorzio
- IV. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri nominati dall'Assemblea.

Alla data di stesura del presente Piano, sono in corso fondamentali variazioni all'assetto istituzionale dell'Ente nonché la revisione dello Statuto; verrà quindi rivisto non appena definito il nuovo assetto societario e la composizione degli organi sociali.

Le principali attività del CAD, che è un laboratorio di analisi specialistiche principalmente tossicologiche, riguardano l'esecuzione di analisi:

- I. tossicologiche (di screening e di conferma) per enti pubblici e soggetti/aziende privati principalmente nell'ambito delle droghe d'abuso e dell'abuso alcolico;
- II. specialistiche:
 - a. nell'ambito della medicina del lavoro;
 - b. finalizzate alla tutela della salute degli sportivi;
- III. per consulenze su incarico della magistratura anche nell'ambito della biologia forense (analisi DNA);
- IV. nell'ambito della sicurezza alimentare.

Dal 2020, a seguito della diffusione della pandemia di SARS-CoV-2, il CAD ha iniziato un'attività di prelievo e analisi di tamponi oro-faringei (tamponi molecolari e antigenici) e di campioni sierologici per verificare eventuali infezioni in corso e/o l'eventuale sviluppo di anticorpi a seguito di infezioni o di vaccinazioni eseguite.

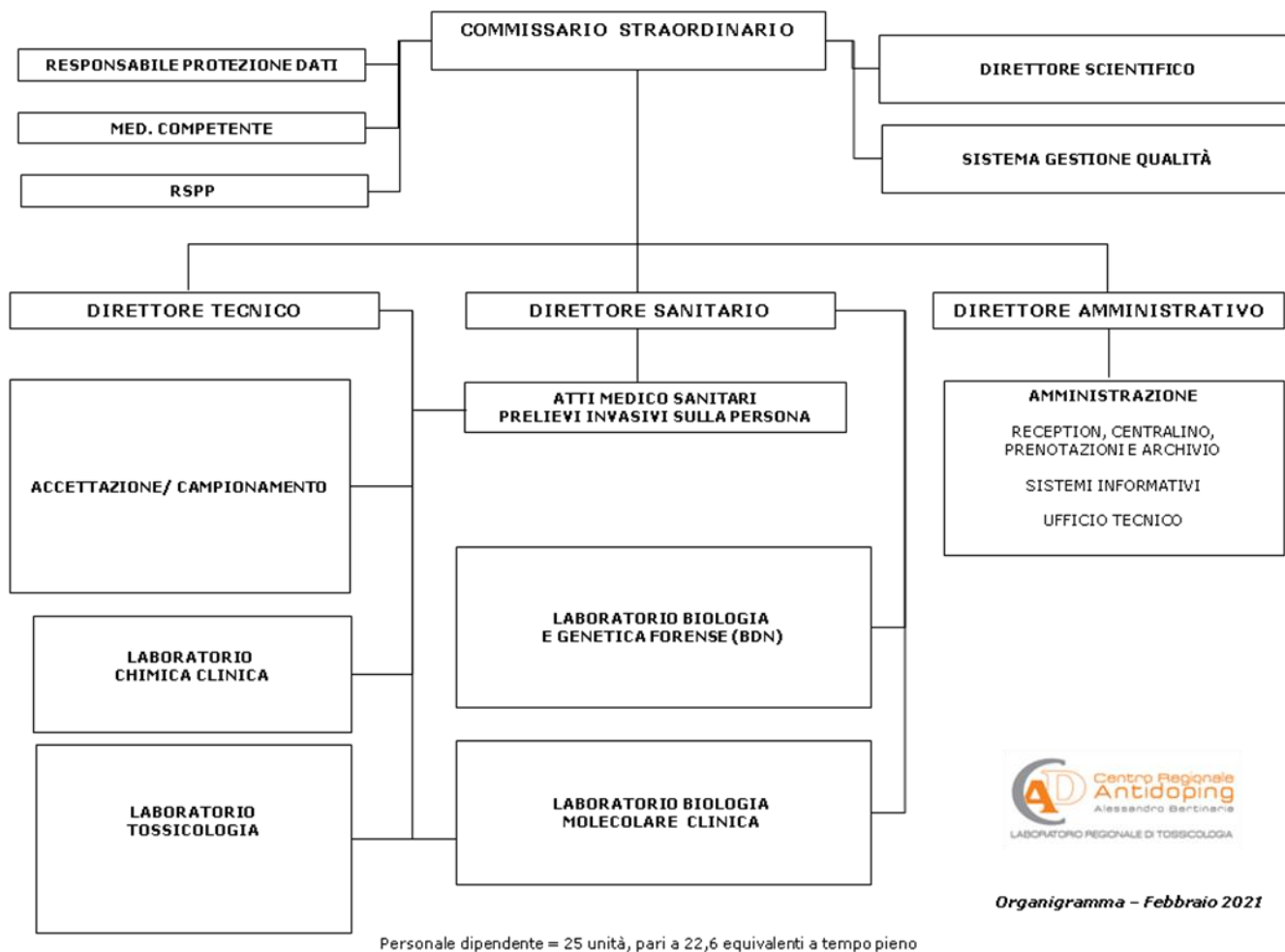
Il personale dipendente (25 unità) del CAD è inquadrato, con contratti di natura privatistica, nell'ambito del C.C.N.L. Commercio, terziario e servizi.

In relazione al fatturato esso è prodotto per l'85% da servizi erogati a privati (singoli o aziende) e per il 15% da servizi erogati ad enti pubblici (principalmente Aziende Sanitarie, Procure e Tribunali).

Il CAD non opera in regime di convenzionamento con il SSN, né in regime di esclusiva.

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Di seguito si riporta schematicamente l'organizzazione del CAD in modo da individuare le aree di attività potenzialmente esposte a rischio di corruzione. Ulteriori elementi sono contenuti nei Regolamenti e nei mansionari (pubblicazione in fase di completamento nella Sezione *Amministrazione trasparente* sul sito www.antidoping.piemonte.it).



Organigramma - Febbraio 2021

I. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Le aree e rischio potenziale di corruzione sono le seguenti:

- a. amministrazione:
 - i. Acquisti e contratti per lavori e servizi
 - ii. Selezione e gestione del personale
 - iii. Incassi e Pagamenti
- b. Aree dei laboratori:
 - i. Trattamento campioni, Analisi e Refertazione
- c. Accettazione:
 - i. Prelievi
 - ii. Consegna referti.

Occorre tenere in considerazione l'organizzazione dell'Ente e di seguito vengono schematizzate le principali funzioni che hanno impatto direttamente economico (i dettagli sono contenuti nei documenti della qualità e nei regolamenti/mansionari interni).

Le spese annuali vengono approvate dall'Assemblea, su proposta del CdA, tramite il budget. All'interno del budget, le spese superiori a 40.000€ vengono autorizzate dal CdA e quelle inferiori dal Presidente o suoi delegati.

Le gare vengono indette dal Presidente gli ordinativi di acquisto e le disposizioni di pagamento sono effettuate dal Dirigente, previa istruttoria del personale addetto. I contratti e le convenzioni sono firmati dal Presidente.

I pagamenti avvengono tramite bonifico o carta di credito; spese di valore inferiore a 500€ possono essere pagate per cassa.

Le fatture passive vengono controllate dall'addetto agli acquisti che non ha svolto l'istruttoria per l'ordine/gara (esistenza dell'autorizzazione, dell'ordine, corrispondenza tra bolla/servizio e fattura, controllo dell'importo, collaudo ove previsto...) e successivamente il pagamento, autorizzato dal dirigente amministrativo, viene effettuato dall'addetto dell'ufficio contabilità.

II. Sistema di controlli

In conseguenza dell'esiguità della struttura non è possibile in modo semplice ed immediato separare tutte le diverse attività e responsabilità in particolare per quanto concerne le attività di refertazione e prelievo, essendo alcune scelte di fatto obbligate per le specifiche competenze professionali richieste e gli incarichi assegnati.

A seguito dell'approvazione del modello previsto dal d.lgs 231/01 integrato con il presente piano, verrà progressivamente avviata un'ipotesi di controlli inter-area che possa consentire l'individuazione e la soppressione di eventuali aree a rischio di corruzione.

Ulteriori garanzie sono costituite:

- Dall'assenza di processi interamente a carico di un'unica persona in quanto le varie fasi delle attività vengono svolte da personale differente;
- dalle stringenti procedure di qualità adottate per l'accreditamento dei metodi sulla base della norma UNI CEI EN ISO 17025;
- dalla pubblicazione in corso delle informazioni e degli atti relativi ai procedimenti amministrativi di pertinenza che, in osservanza del principio di trasparenza, costituisce anche forma di controllo esterno.

Una rappresentazione dettagliata delle attività, mansioni e responsabilità è rilevabile dai documenti, in corso di progressiva pubblicazione nella sezione „Amministrazione trasparente“ del sito www.antidoping.piemonte.it.

III. Codice di comportamento

Il personale dipendente e tutti coloro che svolgono un'attività continuativa presso il CAD (anche per brevi periodi), sono tenuti ad adeguarsi al Codice di comportamento (SPCAD004) che viene sottoscritto all'inizio del rapporto, nonché al codice etico allegato al documento ex D Lgs 231/01 pubblicato sul sito.

AGGIORNAMENTI, MODIFICHE

Il presente programma, che ha validità triennale, verrà costantemente monitorato, verificato ed aggiornato almeno annualmente o per effetto di sopraggiunte nuove normative in merito e/o modifiche all'organizzazione ed all'attività dell'Ente.

Nel periodo di validità (2018-2020) verranno anche individuate le modalità per il monitoraggio dell'efficacia delle azioni anti-corruzione, anche in considerazione della prima applicazione del Modello ex D. Lgs 231/01 a partire dal 2018.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali Ai Dirigenti, al Presidente e ai componenti del CDA e dell'Assemblea è stata trasmessa la dichiarazione

da rendere in relazione alle previste cause di inconferibilità previste dal d. lgs. 39 del 2013 art. 3 c. 1 l. d e art 7 e quindi pubblicata sul sito.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali Ai Dirigenti, al Presidente e ai componenti del CDA e dell'Assemblea è stata altresì trasmessa la dichiarazione da rendere in relazione alle previste cause di incompatibilità previste dal d. lgs. 39 del 2013 agli artt. 9 e 12-14, poi pubblicata sul sito.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Presso il CAD non vi sono dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del CAD stesso. Sarà cura dell'Ente (Ufficio personale) verificare l'insussistenza di tali situazioni prima di procedere ad eventuali assunzioni.

Formazione

Nel periodo di validità del presente Piano, verrà predisposto un piano di formazione, compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Ente in modo da garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale dell'Ente.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Alla data di stesura del presente piano, sono in corso le verifiche connesse con l'approvazione della nuova normativa in materia, successivamente si procederà alla predisposizione di quanto necessario.

Rotazione o misure alternative

Poiché il CAD ha una dotazione organica di 25 dipendenti tra cui un dirigente, non pare possibile effettuare rotazioni, in particolare per quanto concerne i ruoli più soggetti ad eventuali rischi di corruzione, anche in considerazione delle professionalità specifiche necessarie per svolgere alcuni compiti ad elevato contenuto tecnico (responsabili di area) acquisite anche tramite investimenti formativi pluriennali.

Si provvederà pertanto a separare/delegare ulteriormente, in particolare per le attività amministrative, le competenze.

Monitoraggio

Il Responsabile della prevenzione provvede alla definizione delle modalità per l'attuazione del monitoraggio, finalizzato anche alla stesura della relazione annuale predisposta sulla base dello schema e delle tempistiche definite dall'ANAC, a seguito di una prima verifica dell'applicazione del Modello ex D. Lgs 231/01.

La Relazione verrà sottoposta all'Approvazione del Commissario.

Essendo scaduti gli organi istituzionali, successivamente alle nomine verrà avviato un piano per la verifica, nel corso del mandato, delle dichiarazioni rese in relazione alle inconferibilità e incompatibilità.

Aggiornamento del piano

Il Presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del RPC.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni o modifiche normative e/o organizzative relative alla materia di cui trattasi.

Validità del piano

Il presente piano ha validità per il triennio 2021-2023, salvo modifiche e/o integrazioni che saranno apportate in corso di validità, per le motivazioni sopra specificate e/o per effetto di nuove normative in materia.

9.1 Programma per la trasparenza

Sono in corso di pubblicazione e aggiornamento sul sito dell'Ente tutte le informazioni obbligatorie previste per gli enti privati partecipati/controllati da pubbliche amministrazioni anche considerando le novità apportate dal D.Lgs 97/2016 e s.m.i. e dalle linee guida Anac (novembre 2017).

Il personale amministrativo dell'Ente, ognuno per le proprie competenze (gestione organi collegiali, acquisti e contratti, personale, contabilità e bilancio), in collaborazione con il referente per gli affari generali, cui è stato delegato il coordinamento della raccolta di tutti i dati da pubblicare, farà pervenire al Dirigente con le modalità, i formati e i tempi/periodicità previsti dalla vigente normativa, i dati da pubblicare che verranno quindi trasmessi al personale addetto alla gestione del sito per la fase di pubblicazione vera e propria.

Il Sito dell'Ente è in fase di costante aggiornamento per quanto riguarda la sezione Amministrazione trasparente; stanti le caratteristiche e le modalità operative dell'Ente è stato necessario adattare le informazioni disponibili in un modo da adeguarsi il più possibile a quanto richiesto dalla normativa per la pubblicazione.

Di seguito sono elencati i dati da pubblicare sul sito (www.antidoping.piemonte.it/trasparenza) e gli uffici competenti per l'aggiornamento.

Disposizioni generali

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. programma per la Trasparenza e l'Integrità	Resp. trasparenza
2. atti generali	Affari generali
3. oneri informativi per cittadini e imprese	Non applicabile
4. attestazioni OIV o organismo analogo	Resp. Trasparenza
5. burocrazia zero	Non applicabile

Organizzazione

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Organi politico-amministrativi	Affari generali
2. Articolazione degli uffici	Personale
3. Numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica	Personale

Personale dipendente

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
----------------	---

1. Dirigenti	Personale
2. Personale dipendente	Personale

Altri collaboratori

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Consulenti e collaboratori	Personale

Bandi di concorso

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Bandi di concorso	Personale

Performance – non applicabile

Attività e procedimenti

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Dati aggregati di attività amministrativa	Non applicabile
2. Tipologie di procedimento	Uff. Acquisti/Aff. Generali/Personale
3. Monitoraggio tempi procedurali	Non applicabile
4. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Uff. Acquisti/Aff. generali

Provvedimenti

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico	Aff. Generali e Uff. acquisti
2. Provvedimenti dei dirigenti	Aff. Generali, Uff. personale e Uff. acquisti

Controlli sulle imprese

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e</i>
----------------	--

	<i>aggiornamento dati</i>
Tipologie di controlli previsti	Non applicabile

Bandi di gara e contratti

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
Bandi di gara e contratti (e adempimenti ANAC)	Uff. Acquisti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Sovvenzioni e contributi	Non applicabile

Bilanci

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
Bilanci consuntivi	Uff. Contabilità

Beni immobili e gestione patrimonio

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
Beni immobili e patrimonio	Uff. Contabilità

Controlli e rilievi sull'amministrazione

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aff. generali

Servizi erogati

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Standard di qualità	Aff. Generali
2. Costi contabilizzati	Non applicabile
3. Tempi medi di erogazione dei servizi	Aff. Generali
4. Liste di attesa	Non applicabile

Pagamenti dell'amministrazione

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
1. Indicatore di tempestività dei pagamenti, debiti/crediti, tipologie di spesa	Contabilità
2. IBAN e pagamenti informatici	Contabilità
3. Debiti complessivi e n. imprese creditrici	Contabilità

Altri contenuti – corruzione

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
Piano di Prevenzione della corruzione	Responsabile
Relazione	Responsabile
Relazione OIV	OIV

Altri contenuti – accesso civico e whistleblowing

<i>Oggetto</i>	<i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i>
FOIA	Aff. generali
WHISTLEBLOWING	Personale

In data 19.1.2018 l'R.P.C. è stato anche nominato Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante (RASA). La nomina è pubblicata nella prima pagina della sezione „Amministrazione trasparente“ del sito.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il 18/11/16 si è svolta una prima iniziativa, rivolta al personale amministrativo e ai responsabili di area; nel periodo di validità del presente piano verrà estesa al rimanente personale.

Processo di attuazione del Programma

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI

Nell'ambito della periodica indagine sulla qualità percepita si è provveduto ad indagare, mediante specifiche domande a risposta multipla, in merito alla conoscenza del sito web dell'ente da parte dei clienti e dei fornitori. In data 20/1/2017 è stato inviato un questionario a clienti e fornitori per valutare principalmente:

- la conoscenza del Sito dell'Ente e i suoi contenuti, con particolare riferimento alla sezione „Amministrazione trasparente“,
- la valutazione dei contenuti del Sito,
- la valutazione delle attività dell'Ente .

Sono stati inviati 275 questionari ed elaborate le 54 risposte pervenute, con risultati soddisfacenti.

Il relazione al monitoraggio annuale sullo stato di attuazione della normativa in esame e della pubblicazione dei dati, è stato definito un gruppo di lavoro interno con funzioni di OIV, che come stabilito dal Consiglio di Amministrazione, è stato integrato con un componente esterno, nella fattispecie il Responsabile della Trasparenza dell'ASO San Luigi.

COINVOLGIMENTO DI PORTATORI DI INTERESSI

Si individuano i seguenti portatori di interessi per il coinvolgimento alla trasparenza ed integrità:

1. Clienti;
2. Fornitori;
3. Soci.

INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Consorzio, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nelle Sezioni successive), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, il Consorzio ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui *infra*, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Consorzio attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la P.A. solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni del Consorzio rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno al Consorzio;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno al Consorzio;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti del Consorzio sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati del Consorzio è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti, e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i flussi finanziari del Consorzio, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili tramite specifici sistemi software;
- L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 Descrizione reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte, considerato in particolare che il Consorzio non usufruisce di contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato, né intrattiene rapporti con membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, sono considerati applicabili al Consorzio i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p., e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che abusando della sua qualità o dei suoi poteri induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.
- ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- selezione del personale;
- gestione degli acquisti;
- gestione delle consulenze;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con la P.A.;
- gestione degli *asset* materiali;
- gestione degli *asset* intangibili (marchi, brevetti, licenze, loghi, ecc.);
- gestione accettazione clienti;
- rendicontazione e fatturazione al SSR delle prestazioni e servizi sanitari;
- fatturazione a enti pubblici di prestazioni e servizi sanitari;
- gestione delle verifiche ispettive;
- gestione adempimenti amministrativi (ad es. richiesta di autorizzazioni specifiche, notifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, comunicazioni obbligatorie, adempimenti fiscali e tributari, ecc.);
- gestione del contenzioso e degli accordi transattivi;
- gestione del credito;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione;
- gestione dei rapporti istituzionali.

1.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione del personale**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare ed i protocolli prevedono che:

- La funzione aziendale individuata provveda a: i) pubblicazione sul Sito dell'Ente o dell'Università - a seconda dei casi - dell'avviso di selezione; ii) accettazione domande del Personale che risponde al Bando; iii) chiamata ai Partecipanti al bando per la giornata di colloquio e/o prova scritta; iv) redazione verbale della Commissione di valutazione; v) pubblicazione in bacheca della graduatoria;
- La funzione aziendale individuata al momento dell'assunzione del personale provvede a: i) inviare tutti i dati anagrafici al consulente del lavoro secondo le indicazioni del Consiglio d'Amministrazione, via fax o via mail, includendo: modalità di assunzione (tempo determinato, tempo indeterminato, *full time*, *part-time*, altra tipologia) in modo da avere tutta la documentazione e la procedura conclusa, entro la data stabilita per il primo giorno di lavoro del futuro dipendente; area in cui il dipendente andrà ad operare affinché questo venga acquisito dal sistema paghe per dividere i conteggi mensili che vengono inoltrati al C.A.D. alla contabilità, poiché quest'ultimo imputa i dati del personale secondo un piano dei conti personalizzato; ii) comunica i dati per Visita presso il Medico Competente; iii) richiede badge per bollatura presenza; iv) comunica via mail i dati al servizio Sistemi Informativi affinché provvedano alla richiesta e consegna di password, account per Postazioni di lavoro (PC) e per i sistemi informatizzati che dovrà utilizzare; v) prepara i documenti per la legge sulla Privacy (oltre quelli del consulente del lavoro) alla firma del futuro dipendente, dell'Consiglio d'Amministrazione e del Responsabile del Trattamento dei dati personali del reparto di riferimento; vi) Consegna della breve informativa sulle Procedure e Istruzioni Operative messe in atto dal C.A.D. e sul luogo del disco di rete per l'acquisizione delle stesse su SGQ-SICUREZZA-PRIVACY; vii) consegna dei Regolamenti aziendali di interesse viii) consegna dei DPI eventualmente previsti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti** e la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare e i protocolli prevedono che:

- l'intero iter si uniformi costantemente a criteri di trasparenza e non discriminazione;
- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni, opere o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- le funzioni interessate provvedano a richiedere le offerte ai Fornitori, ad esclusione di quei Servizi disciplinati da norme e regolamenti. Le offerte devono essere verificate dai Responsabili interessati che provvedono ad effettuare la scelta individuando quelle ritenute più idonee in termini di contenuti tecnici ed economici.
- La gestione degli appalti e/o subappalti, in ogni sua fase, deve essere improntata al rispetto della normativa vigente, in particolare, con riguardo al Codice degli Appalti D.Lgs. n. 50/2016.
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, anche sulla base dei requisiti introdotti dal D.Lgs. n. 50/2016, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello del Consorzio;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'O.d.V. eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate al Consorzio da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- sia fatto divieto di utilizzo di denaro contante, oltre i limiti imposti dalla legge;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- se l'esito della verifica per l'acquisto di beni è positivo l'addetto al ricevimento appone una firma per benestare sulla copia del documento di accompagnamento e lo consegna all'Ufficio Amministrativo. Nel caso in cui il prodotto ricevuto non sia conforme, si contatta il Fornitore per la risoluzione del problema e contestualmente si informa la Direzione;
- Amministrativa per l'apertura e la gestione della non conformità come da specifica procedura dedicata;
- le fatture ricevute dal Consorzio relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce, rispondenza tra documento di trasporto e merce arrivata, integrità degli imballi e/o del materiale ricevuto o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dal Consorzio;
- le consulenze siano autorizzate e verificate dal Consiglio d'Amministrazione;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;

Per le operazioni riguardanti la **negoiazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con la P.A.**, la **gestione del processo organizzativo**, la **fatturazione a Enti pubblici di prestazioni e servizi sanitari**, la **gestione adempimenti amministrativi (ad es. richiesta di autorizzazioni specifiche, notifiche, adempimenti fiscali e tributari, ecc.)** e la **gestione dei rapporti istituzionali**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti/convenzioni/varianti contrattuali che hanno come destinataria la P.A. siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- i rapporti tenuti con la P.A. debbono essere trasparenti, documentati e verificabili;
- la funzione interessata autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti il Consorzio e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinataria la P.A.;
- vi sia una verifica preventiva e costante dei documenti, delle dichiarazioni e delle informazioni trasmesse dal Consorzio alla P.A. affinché siano complete e veritiere;
- le somme ricevute a fronte delle prestazioni rese alla P.A. siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset materiali** e la **gestione degli asset intangibili (marchi, libretti, licenze, loghi, ecc.)**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- sia mantenuto aggiornato un inventario di tutti gli *asset* intangibili e materiali e del loro valore;
- sia garantita la tracciabilità del processo di registrazione degli *asset* intangibili e materiali e successiva manutenzione degli *asset* materiali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione accettazione clienti**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare ed i protocolli prevedono che:

- sia sempre richiesta l'identificazione dei pazienti;
- sia garantita la tracciabilità di ogni movimentazione finanziaria in entrata ed uscita e la correttezza e la tracciabilità di ogni rettifica a sistema relativa ad erronee accettazioni (ad es. allo storno di fatture o all'emissione di credito);
- non vi sia identità di soggetti, all'interno del Consorzio, tra chi effettua rettifiche a sistema e chi controlla la congruità delle stesse;
- sia garantito, attraverso procedure specifiche e controlli interni, che prestazioni totalmente a carico del paziente non siano fatturate al SSR;
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei trasferimenti di fondi, così come la tracciabilità di tutte le riconciliazioni di cassa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- gli agenti ispettori debbono essere dotati di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e deve essere resa disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino rappresentanti aziendali;
- le comunicazioni e la documentazione resa agli ispettori devono essere veritiere e rappresentative della realtà di fatto del Consorzio;
- la documentazione relativa alle verifiche ispettive sia conservata in apposito archivio, al fine
- di permettere la tracciabilità del processo ispettivo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso** e la **gestione del credito**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- sia garantita la tracciabilità dei processi:
 - di monitoraggio del credito scaduto;
 - di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie;
 - di autorizzazione ed emissione di note di credito o *write off* e dei relativi accordi sottostanti;
 - di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- siano archiviati, mediante supporti cartacei o elettronici, tutti i documenti relativi al procedimento di recupero del credito;
- venga informato l'O.d.V. dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, il Consorzio si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con il Consorzio;
- gli incassi e i pagamenti del Consorzio nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente, attraverso dei software dedicati

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare ed i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla funzione competente;
- siano identificati i beni strumentali e delle utilità aziendali concessi;
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione**, si applica quanto previsto *infra* della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

1.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

2.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice

- Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-quater c.p., costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-quinquies c.p., che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater c.p., che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quinquies c.p., che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p., costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-ter c.p., costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art.
 - 635-quinquies c.p., costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-quinquies c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione.

2.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione**, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- le risorse informatiche e di rete siano utilizzate esclusivamente per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- i server applicativi centralizzati siano ospitati in locali dedicati e messi in sicurezza e l'accesso ai suddetti locali sia riservato al solo personale autorizzato
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci e siano comunicate le modalità della loro custodia nonché il divieto di cessione degli stessi a colleghi o a terzi;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso il Consorzio e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la predisposizione e la manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso il Consorzio, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi e/o non licenziati;
- siano definiti i criteri e le modalità di aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici;
- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;

- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità e il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza e le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

2.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

3.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano.

3.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

I delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. n. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dal Consorzio. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-*bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dal Consorzio potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dal Consorzio – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nel Consorzio.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, il Consorzio ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con il Consorzio stesso. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-*ter* del Decreto e reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. n. 146/2006:

- selezione del personale;

- gestione degli acquisti;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi e opere);
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e *joint venture*).
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione del credito;
- gestione accettazione clienti;
- gestione degli *asset* intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.);
- gestione degli *asset* materiali.

3.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti** e la **gestione degli appalti e subappalti (servizi e opere)**, si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e *joint venture*)** principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- siano rispettate le disposizioni presenti all'interno dello Statuto del Consorzio;
- le operazioni straordinarie vengano eseguite nel rispetto della normativa vigente, e venga data comunicazione delle stesse all'O.d.V..

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, la **gestione del credito**, la **gestione degli *asset* intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.)**, la e la **gestione degli *asset* materiali**, si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

3.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

REATI SOCIETARI

4.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei Revisori e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria del Consorzio o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dal Consorzio per conto di terzi;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale,

restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;

- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio del Consorzio nel caso di trasformazione;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, terzo comma, c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, i direttori, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabilisocietari, i Revisori e i liquidatori, che a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento al Consorzio, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei Revisori e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dal Consorzio per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai Revisori e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

4.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili;
- valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio;
- gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- rapporti con enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza;
- aggiornamento del piano dei conti;
- gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione.

4.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili**, le **valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio** e **l'aggiornamento del piano dei conti**, i principi guida ed i protocolli prevedono che:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative del Consorzio, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione del Consiglio d'Amministrazione con ragionevole anticipo rispetto alla delibera dell'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti** e la **conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali)**, i principi guida ed i protocolli prevedono che:

- sia individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio dei Revisori dei Conti, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio dei Revisori dei Conti siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio dei Revisori dei Conti debba esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- sia garantito ai Soci e al Collegio dei Revisori dei Conti il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza**, si applica quanto previsto *infra* nella presente Parte Speciale, con riferimento all'attività sensibile di **gestione delle verifiche ispettive**.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione**, si applica quanto previsto *supra* della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

4.3 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

5. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

E così nel dettaglio:

- Art. 589 c.p. Omicidio colposo: “Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici”.
- Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: “Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale”.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro; □
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero

neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione; il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

5.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutuata dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dal Consorzio è stata quella di porre in essere un piano di *control and risk self assessment*, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa del Consorzio, sono riportate di seguito:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione.

5.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato. Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità del Consorzio in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi guida ed i protocolli di seguito indicati.

A. Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

B. Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno del Consorzio;
- sono nominati e individuati sulla base delle rispettive funzioni i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal Titolo IV, D.Lgs. n. 81/2008) e sono loro conferiti i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

C. Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, l'Addetto al Servizio di prevenzione e protezione.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato del Consorzio.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

D. Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di *comfort* e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

E. Attività di sorveglianza sanitaria.

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dalla Direzione Amministrativa e dalla Direzione Sanitaria per quanto di rispettiva competenza.

F. Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato. Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore del Consorzio o di eventuali clienti), il Consorzio subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, il Consorzio attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

G. Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

All'interno del Consorzio vi è un presidio di una società esterna, che svolge attività di manutenzione dell'impiantistica della struttura, come da contratto di appalto in essere.

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

H. Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che

costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

5.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

6. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

6.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

6.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- gestione degli acquisti;
- gestione accettazione clienti;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere).

6.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione degli acquisti e la gestione degli appalti e subappalti e la gestione delle consulenze (non sanitarie e di ricerca), si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale.

Per le operazioni riguardanti la gestione accettazione clienti, la gestione delle risorse finanziarie si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

6.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

7. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

7.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi 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); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un *software*; 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, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. n. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali;
- **art. 171 L. n. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi, 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.

7.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- acquisto e utilizzo di opere dell'ingegno protette;
- gestione e acquisto del software.

7.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'acquisto e utilizzo di opere dell'ingegno protette e la gestione e acquisto del *software*, i principi guida che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare prevedono che:

- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso il Consorzio;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- la gestione dell'attività è affidata *in outsourcing* e pertanto i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio devono prevedere apposite clausole che impongano:

- la conformità dei *software* forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. n. 633/1941;
- la manleva per il Consorzio in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

7.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

8. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

8.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile al Consorzio il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 377-*bis* c.p. e che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

8.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

La fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dal Consorzio stesso, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i Destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Modello e del Codice Etico; in particolare, i Destinatari del Modello seguono i principi etici del Consorzio relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria.

8.3 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

9. REATI AMBIENTALI

9.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili al Consorzio i seguenti reati ambientali:

- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (comma 2);

- senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente (comma 3);
- oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (comma 5);

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104, D.Lgs. n. 152/2006, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste (comma 11);
 - nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili nel caso in cui lo scarico contenga sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia (comma 13);
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall'art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. n. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
 - deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 152/2006 (comma 6, primo periodo);
 - **inquinamento del suolo, del sottosuolo**, di acque superficiali o sotterranee, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 152/2006, e costituito dalla condotta di chi cagiona □
 - **l'inquinamento del suolo, del sottosuolo**, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non provvede alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;
 - **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. n. 152/2006 e che si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
 - **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. n. 152/2006 e che si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del Regolamento (CEE) 1 febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato Regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del Regolamento stesso;
 - **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, anche ad alta radioattività, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 152/2006 e che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività);
 - **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. n. 152/2006 e che si configura nel caso in cui:
 - nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche

chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);

- il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
 - durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
 - il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8);
- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549, che si configurano nel caso in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

9.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibile, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto:

- raccolta e stoccaggio interno dei rifiuti sanitari;
- raccolta e stoccaggio interno dei rifiuti derivanti da attività non sanitaria (cancelleria, mensa, ecc.).

9.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

A. Il Consorzio adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

B. Il Consorzio adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

C. Il Consorzio adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

- D. Il Consorzio adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la Gestione Ambientale. Tale procedura definisca:
- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. Manuale, Procedure, Istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
 - modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).
- E. Il Consorzio adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:
- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i dipendenti del Consorzio devono obbligatoriamente sottoporsi;
 - criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
 - contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
 - tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).
- F. Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:
- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
 - definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
 - individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.
- G. Il Consorzio adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.
- H. Il Consorzio adotti una procedura che descriva le modalità di selezione dei fornitori e stabilisca:
- ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
 - la verifica dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);
 - la previsione di clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dal Consorzio, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
 - le modalità di verifica e monitoraggio sul rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori di servizi e di movimentazioni.
- I. Il Consorzio adotti una procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:
- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
 - definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
 - individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
 - definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
 - preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.
- J. Il Consorzio individui il soggetto cui affidare le operazioni riguardanti la **raccolta e stoccaggio interno dei rifiuti sanitari**; supervisioni e controlli che il soggetto incaricato ponga in essere tutte le attività necessarie per il rispetto dei principi generali di comportamento e delle procedure del Consorzio, nonché del soggetto stesso.

K. Per le operazioni riguardanti la raccolta e stoccaggio interno dei rifiuti derivanti da attività non sanitaria il Consorzio ponga in essere tutte le attività necessarie per il rispetto dei principi comportamentali generali previsti dalle proprie procedure e dal presente Modello, nonché dal Codice Etico; inoltre supervisioni e controlli che il soggetto incaricato dello smaltimento dei rifiuti derivanti dal servizio mensa ponga in essere tutte le attività necessarie per il rispetto dei principi generali di comportamento e delle procedure del Consorzio, nonché del soggetto stesso.

9.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

10. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

10.1 Descrizione dei reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile al Consorzio il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall'art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, 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, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro

10.2 Individuazione delle attività e identificazione dei rischi

Il Consorzio ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- selezione del personale;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere).

10.3 Principi generali di comportamento e protocolli di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la selezione del personale, si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, occorre prevedere che:

- in fase di assunzione, la Direzione Amministrativa e la Direzione Sanitaria, rispettivamente per quanto di propria competenza raccolgano dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichino la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione Amministrativa e della Direzione Sanitaria, per quanto di rispettiva competenza, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere), si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

10.4 Flussi informativi verso l'O.d.V.

Oltre a quanto espressamente previsto dai principi guida e/o dai protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'O.d.V. le ulteriori informazioni individuate negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con periodicità definita dall'O.d.V. stesso.

NOTE pag.10:

¹ Sono ulteriori presupposti il fatto che: i) l'Ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o essersi comunque efficacemente adoperato in tal senso) e che ii) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

² Le misure cautelari sono sospese per il tempo concesso dal giudice all'Ente per adottare ed attuare un idoneo modello organizzativo e per realizzare le ulteriori condotte riparatorie (v. nota precedente) e previo deposito presso la Cassa delle ammende di una somma di denaro a titolo di cauzione. La mancata, incompleta o inefficace esecuzione di tali attività comporta il ripristino della misura e la devoluzione della somma versata a titolo di cauzione alla Cassa delle ammende. In caso contrario, il giudice che procede ordina la revoca della misura e la restituzione della somma depositata.

³ La riduzione è invece dalla metà ai due terzi se l'Ente ha anche risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso).

⁴ Anche in questo caso, sono ulteriori presupposti il fatto che: i) l'Ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o essersi comunque efficacemente adoperato in tal senso) e che ii) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.