

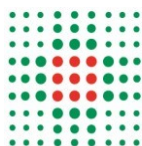
---

## **PARTE SPECIALE H**

### **REATI**

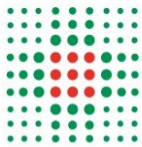
# **CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

---



## SOMMARIO

<b>1. La tipologia dei reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01) .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 600-bis: Prostituzione minorile.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 600-ter c.p.: Pornografia minorile.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 600-quater: Detenzione di materiale pornografico .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 600-quater 1 c.p.: Pornografia virtuale.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 600-quinquies: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 601 c.p.: Tratta di persone .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 609-undecies c.p.: Adescamento di minori.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 603-bis c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro – c.d. “capolarato” .....</b>	<b>8</b>
<b>2. Le aree sensibili in relazione ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto). .....</b>	<b>10</b>
<b>3. Le attività strumentali in relazione alle aree sensibili.....</b>	<b>12</b>
<b>4. I soggetti coinvolti .....</b>	<b>12</b>
<b>5. I principi generali di comportamento .....</b>	<b>12</b>
<b>6. Standard di controllo specifici .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1 Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale .....</b>	<b>13</b>
<b>6.2 Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali .....</b>	<b>14</b>
<b>6.3 Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti (ivi inclusa la fase di fatturazione)/convenzioni con soggetti pubblici .....</b>	<b>15</b>
<b>6.4 Approvvigionamento di beni, lavori e servizi .....</b>	<b>16</b>
<b>6.5 Transazioni finanziarie (incassi e pagamenti).....</b>	<b>21</b>
<b>6.6 Adempimenti relativi alla gestione del ciclo attivo .....</b>	<b>22</b>
<b>6.7 Gestione dei sistemi informatici.....</b>	<b>22</b>
<b>6.8 Utilizzo di banche dati (modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati).....</b>	<b>25</b>
<b>7. I compiti dell’Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>25</b>
<b>ALLEGATO 1.....</b>	<b>27</b>
<b>ALLA PARTE SPECIALE H .....</b>	<b>27</b>



## Parte speciale H

# REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

---

La "parte speciale H" è dedicata alla trattazione dei reati contro la personalità individuale così come individuati nell'art. 25 *quinquies* D.Lgs. n. 231 del 2001.

Di seguito viene riportato l'elenco delle fattispecie criminose prese in considerazione dalle suddette disposizioni.

Sebbene non si possano escludere casi in cui la Società persegua finalità illecite connesse alla tratta di persone ovvero a reati di pedopornografia, si ritiene che profili di rischio maggiormente rilevanti con riferimento ai reati previsti dall'art. 25 *quinquies* del D. Lgs. 231 possano ravvisarsi soprattutto nei casi in cui l'esponente societario agisca in concorso con soggetti terzi. La forma di concorso che presenta per gli esponenti societari maggiori profili di rischio è quella connessa al finanziamento e/o gestione di risorse finanziarie di soggetti che pongano in essere le attività menzionate dal decreto.

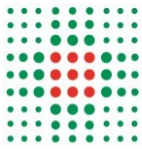
### **1. La tipologia dei reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, D. Lgs. 231/01)**

#### **Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**

*"Chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento, è punito con la reclusione da otto a venti anni.*

*La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona".*

La norma descrive due ipotesi delittuose: rispettivamente la «riduzione o mantenimento in schiavitù» e «riduzione o mantenimento in servitù». La prima riconduce alla nozione di "schiavitù" "l'esercizio su una persona di poteri corrispondenti a quelli del diritto di



proprietà”, ricomprendendo sia le tipiche facoltà inerente al diritto di proprietà, cioè godere e disporre di un bene, sia l’esercizio di diritti reali minori. Invece, la “servitù” prescinde dal richiamo al diritto domenicale e distingue due momenti: lo sfruttamento coattivo di una persona e la condizione di assoggettamento dall’altro. La sinergia tra queste due condizioni permette di individuare il reato de quo nei casi in cui una persona viene trattata alla stregua di una “cosa”, poiché la sua vita è interamente sfruttata per la realizzazione di utilità godute da soggetti terzi.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dirigente di un ente procaccia illegalmente della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi.

### **Art. 600-bis: Prostituzione minorile**

*È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.000 a euro 150.000 chiunque:*

- 1) recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto;*
- 2) favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000».*

Tale reato si consuma al momento del compimento dell'atto sessuale in cambio di un corrispettivo.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i dirigenti di un ente gestiscono imprenditorialmente la prostituzione minorile, ovvero il compimento di qualunque atto sessuale in cambio della dazione o promessa di denaro o altra utilità.

### **Art. 600-ter c.p.: Pornografia minorile**

*È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 24.000 a euro 240.000 chiunque:*

- 1) utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico;*
- 2) recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto.*

*Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o diffonde notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la*

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

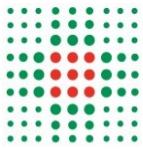
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



*reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.*

*Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.*

*Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.*

*Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali».*

Affinché vi sia divulgazione o distribuzione, occorre che l'agente inserisca le foto pornografiche minorili in un sito accessibile a tutti, al di fuori di un dialogo "privilegiato" come può essere una chat-line, o le invii ad un gruppo o lista di discussione, da cui chiunque le possa scaricare, o le invii ad indirizzi di persone determinate ma in successione, realizzando cioè una serie di conversazioni private (e, quindi, di cessioni) con diverse persone. Di conseguenza l'uso dello strumento Internet non è sufficiente da sé a integrare, sempre e comunque, una comunicazione ad un numero indeterminato di persone, essendo, al contrario, necessario analizzare di volta in volta il singolo caso concreto per poter rilevare ed accertare il tipo di comunicazione, "aperta o chiusa", che il soggetto interessato ha posto in essere.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, il dipendente di un ente pubblica su un sito Internet fotografie di minori degli anni diciotto coinvolti in attività sessuali esplicite, simulate o reali.

#### **Art. 600-quater: Detenzione di materiale pornografico**

*"Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549.*

*La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità."*

A differenza dell'art. 600-ter c.p., che è configurabile quando la condotta dell'agente abbia una consistenza tale da implicare pericolo di diffusione del materiale pornografico prodotto, per la configurabilità del reato di cui all'art. 600-quater c.p. non è necessaria la sussistenza di tale pericolo, essendo sufficiente la consapevole detenzione del materiale.

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

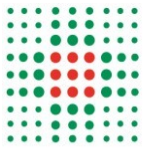
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i dipendenti di un ente detengono consapevolmente materiale pornografico, anche se prodotto con il consenso dei minori coinvolti.

**Art. 600-quater 1 c.p.: Pornografia virtuale**

*"Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.*

*Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali."*

Il bene giuridico tutelato è costituito dall'integrità fisica, psicologica, morale e sociale del minore eventualmente rappresentato nelle immagini, sicché vanno esclusi dalla previsione normativa i disegni pornografici e dunque anche cartoni animati che rappresentano bambini e adolescenti di fantasia. Si distinguono tre categorie d'immagini virtuali: 1) immagini e video bidimensionali o tridimensionali realizzate come disegni, anche con la tecnica del "cartone animato", immediatamente indicative di creazione di fantasia; 2) immagini tridimensionali rappresentanti soggetti minorenni non confondibili con persone reali, ancorché realizzato nel rispetto delle proporzioni, in cui vengono create figure simili non a persone reali ma a "manichini" impegnati in atti sessuali; 3) immagini tridimensionali, realizzate con elevata qualità grafica che rappresentano figure umane plastiche e proporzionate di adulti e minori coinvolti in atti sessuali, dove alla sommità del corpo del minorenne è stata apposta l'immagine bidimensionale ritraente un bambino realmente esistente.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dipendente di un ente realizza prodotti virtuali utilizzando immagini, o parti di immagini, di minori di anni diciotto, realmente esistenti.

**Art. 600-quinquies: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile**

*"Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 15.493,00 a € 154.937,00."*

La *ratio* della fattispecie è di anticipare la tutela penale alle attività prodromiche e collaterali all'induzione, al favoreggiamento e allo sfruttamento della prostituzione dei minori. Il delitto in questione rientra pertanto nella categoria dei reati di mera condotta e di pericolo astratto, perché tende a prevenire tutto ciò che agevola l'incontro tra domanda e offerta. Ai fini della condotta organizzativa rilevante ai sensi dell'art. 600-quinquies c.p. non si richiede che l'agente sia un operatore turistico.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i dirigenti di un ente programmano viaggi

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

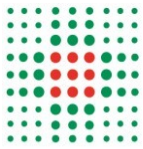
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



illeciti, con quanto di utile al buon esito della trasferta (vettore, supporti logistici etc.), includendo anche idonei servizi inerenti la possibilità di entrare in contatto con l'ambiente della prostituzione minorile.

**Art. 601 c.p.: Tratta di persone**

*"E' punito con la reclusione da otto a venti anni chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.*

*Alla stessa pena soggiace chiunque, anche al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età.*

*La pena per il comandante o l'ufficiale della nave nazionale o straniera, che commette alcuno dei fatti previsti dal primo o dal secondo comma o vi concorre, è aumentata fino a un terzo. Il componente dell'equipaggio di nave nazionale o straniera destinata, prima della partenza o in corso di navigazione, alla tratta è punito, ancorché non sia stato compiuto alcun fatto previsto dal primo o dal secondo comma o di commercio di schiavi, con la reclusione da tre a dieci anni."*

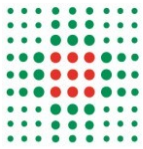
Trattasi di reato necessariamente abituale. La prima fattispecie richiede una reiterazione di cessioni di persone non occasionali, riconducibili ad un'attività commerciale che abbia connotati e dimensioni imprenditoriali. La seconda fattispecie incrimina, invece, la condotta dell'induzione o della costrizione di una persona ad entrare, uscire o soggiornare sul territorio dello Stato o a trasferirsi all'interno di esso, al fine di ridurla o mantenerla in schiavitù ossia di porla in condizioni di soggezione, costringendola a prestazioni sessuali o lavorative o ad altre prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dirigente di un ente riduce la persona offesa nella condizione materiale dello schiavo, assoggettandola in maniera esclusiva al suo potere di disposizione.

**Art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi**

*"Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni".*

In questa fattispecie, la libertà individuale viene tutelata in relazione ai fatti di alienazione, cessione, acquisto di persona che si trovi nella condizione di schiavitù o servitù, che non



costituiscono tratta di persone.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dipendente di un ente compie un atto di alienazione, anche a titolo gratuito, di persona che versa in condizioni di schiavitù.

**Art. 609-undecies c.p.: Adescamento di minori**

*"Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600 bis, 600 ter e 600 quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'art. 600 quater.1, 600 quinquies, 609 bis, 609 quater, 609 quinquies e 609 octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altri reti o mezzi di comunicazione."*

Trattasi di una fattispecie residuale rispetto a ipotesi di reato più gravi. La condotta di adescamento, deve essere finalizzata alla commissione dei reati di cui agli artt. 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù), 600-bis c.p. (prostituzione minorile), 600-ter c.p. (pornografia minorile) e 600-quater c.p. (detenzione di materiale pornografico, anche se si tratti del materiale pornografico "virtuale" di cui all'art. 600-quater1 c.p.), ovvero a quelli di cui agli artt. 600-quinquies (iniziative turistiche volte alla sfruttamento della prostituzione minorile), 609-bis (violenza sessuale), 609-quater (atti sessuali con minorenne), 609-quinquies (corruzione di minorenne), 609-octies (violenza sessuale di gruppo). In altri termini la condotta di adescamento si caratterizza per il dolo specifico, ovverosia l'intento, di commettere uno dei citati reati.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, il dirigente di un ente pone in essere atteggiamenti di adescamento idonei in concreto a carpire la fiducia della vittima, convogliandola verso i fini criminosi che hanno animato le intenzioni del reo.

**Art. 603-bis c.p. – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro – c.d. "capolarato"**

*"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:*

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

*Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.*

*Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:*

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- 1) *la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) *la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) *la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) *la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

*Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:*

- 1) *il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) *il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) *l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro."*

La Legge n. 199/2016 ha operato un intervento volto a rafforzare il contrasto al cosiddetto "caporalato", modificando il testo dell'art. 603-bis c.p. concernente il reato di «Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro» introdotto per la prima volta con il D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 148/2011. Rispetto al testo previgente, la nuova fattispecie risulta sicuramente ampliata. Il reato in esame, oggi, risulta slegato dal requisito dello svolgimento di «un'attività organizzata di intermediazione», andando a colpire non solo chi «recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento...», ma altresì chiunque «utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno». Inoltre, integra il reato *de quo*, rispetto alla fattispecie previgente, anche la condotta non caratterizzata da violenza, minaccia o intimidazione, posto che la violenza e la minaccia sono divenute oggi circostanze aggravanti e non più elementi costitutivi del reato. Anche gli "indici di sfruttamento" enunciati dall'art. 603-bis c.p. assumono una connotazione più ampia, essendo oggi alcuni di essi parametrati, ad esempio, non più a condotte sistematiche di sotto retribuzione e violazione delle norme su orari, riposi, aspettativa e ferie, bensì tali condotte possono essere anche solo «reiterate». Di particolare rilievo è anche l'indice di sfruttamento relativo alla «sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro» che oggi, a differenza di prima, rileva anche laddove non sia tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, il dirigente di un ente viola reiteratamente la normativa sugli orari di lavoro e i riposi, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, in riferimento alla situazione di clandestinità degli stessi.

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

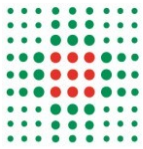
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



## 2. Le aree sensibili in relazione ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto).

In occasione dell'implementazione dell'attività di risk mapping, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A., delle **aree sensibili**, ovvero quelle aree e settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la personalità individuale.

Sono stati individuati, altresì, i "**protocolli preventivi**" predisposti dalla Società al fine di evitare che tali reati possano essere compiuti nell'interesse o a vantaggio della società stessa; tali protocolli possano essere "**PROTOCOLLI PREVENTIVI DI SISTEMA**" o "**PROTOCOLLI PREVENTIVI SPECIFICI**", a seconda che riguardino, i primi, la generale organizzazione della Società o la formazione del personale, ed i secondi, la previsione di procedure aziendali specifiche, e sono tutti indicati nell'**Allegato 1 alla presente Parte Speciale H**, rinvenibile in calce.

Con riferimento agli illeciti sopra elencati, le "**aree sensibili**" ritenute più specificamente a rischio di reato risultano essere le seguenti:

1. Gestione della selezione ed assunzione personale: individuazione delle posizioni da ricoprire; definizione formale dei profili di potenziali candidati; raccolta ed archiviazione della documentazione relativa alle candidature pervenute; analisi delle candidature e verifica della loro "idoneità" rispetto ai profili definiti; selezione del personale e formalizzazione dell'esito del processo; formulazione dell'offerta retributiva; redazione del contratto di lavoro; conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali; gestione dei relativi rapporti con la Pubblica Amministrazione (INAIL, INPS, Ispettorato del Lavoro, Ufficio Provinciale del Lavoro, Comune, Provincia, ecc.);
2. Gestione del personale: anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.) e gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge; raccolta ed archiviazione in appositi files della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati "sensibili"; gestione presenze, permessi, ferie e straordinari; elaborazione stipendi e relativa registrazione; pagamento stipendi e relativa registrazione; gestione anticipi ai dipendenti; riconciliazioni con la contabilità generale; definizione dei percorsi di carriera per ciascuna categoria professionale; gestione dei percorsi di carriera;
3. Gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti, professionisti esterni e agenti;
4. Gestione del conferimento di incarichi libero professionali;
5. Gestione delle missioni/trasferte: gestione, controllo e autorizzazione delle note spese; gestione e controllo dei benefit e dei mezzi in dotazione; gestione delle spese di rappresentanza e dei beni in rappresentanza;
6. Gestione dell'utilizzo di strumenti elettronici nell'ambito del rapporto di lavoro; gestione di assegnazione ed uso di apparecchiature di telefonia mobile al personale;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

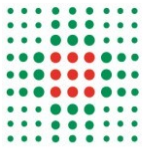
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



7. Predisposizione dei piani di lavoro;
8. Gestione delle prestazioni erogate in regime intramurario (c.d. intra moenia);
9. Gestione delle prestazioni erogate in ambito ambulatoriale (Attività Ambulatoriali);
10. Gestione delle consulenze esterne formulate a titolo personale dal paziente;
11. Gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
12. Gestione delle Partnership compresi Enti del terzo settore;
13. Emissione degli ordini di acquisto;
14. Verifica della corrispondenza tra ordini/beni ricevuti;
15. Gestione transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
16. Emissione/ricevimento, contabilizzazione e archiviazione delle fatture attive e passive e delle note di credito;
17. Controlli sulla regolarità delle fatture attive e passive;
18. Verifica e controllo dell'anagrafica utenti/pazienti;
19. Liquidazione delle fatture e incassi;
20. Verifica e controllo dell'inserimento della clausola relativa all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nella documentazione di selezione e di affidamento di forniture, servizi ed opere;
21. Verifica della regolarità dei pagamenti (coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni);
22. Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza;
23. Apertura/chiusura di conti correnti; riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa: registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale;
24. Gestione della cassa;
25. Attività finanziaria relativa a: gestione dei flussi finanziari; gestione dei fondi aziendali; impiego di disponibilità liquide; partecipazioni societarie;
26. Gestione sistemi informatici;
27. Gestione dell'attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi;
28. Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi informativi esistenti;
29. Gestione dell'attività di elaborazione dei dati e di controllo dell'integrità degli stessi;
30. Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico: configurazione delle security policy dei firewall ai fini della tutela intrusioni esterne; gestione e protezione dei back up dei dati; elaborazione di un sistema di alta affidabilità a tutela del patrimonio informativo; utilizzo di banche dati;
31. Ogni altra area che verrà ritenuta, via via, rilevante.

Eventuali integrazioni delle suddette aree sensibili potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri organi di controllo di Montecatone

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

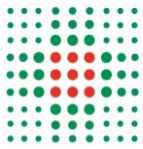
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



Rehabilitation Institute S.p.A, per effetto dell'evoluzione della sua attività e, conseguentemente, di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni.

### **3. Le attività strumentali in relazione alle aree sensibili.**

In relazione alle aree sensibili sopra enunciate, vanno in tutti casi ed più in generale considerate le seguenti **attività strumentali**, ovvero quelle attività c.d. "di supporto" a quelle che insistono sulle aree sensibili, se ed in quanto non già ricomprese nelle aree sensibili, come di seguito indicate:

1. Gestione delle risorse umane;
2. Selezione, assunzione e formazione del personale;
3. Conferimento di incarichi libero professionali e di contratti a progetto;
4. Gestione dei contratti;
5. Gestione del regolamento aziendale per trasferte, rimborsi spese, utilizzo benefit, mezzi in dotazione;
6. Gestione degli acquisti di beni e servizi e gestione dei lavori
7. Processo finanziario;
8. Gestione dei sistemi informativi aziendali;
9. Ogni altra attività strumentale che verrà ritenuta, via via, rilevante.

Eventuali integrazioni delle suddette attività strumentali, potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri organi di controllo di Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A., per effetto dell'evoluzione della sua attività e, conseguentemente, di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni.

### **4. I soggetti coinvolti**

Tutti i soggetti coinvolti nelle aree sensibili e nelle attività strumentali sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico Comportamentale di Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A..

### **5. I principi generali di comportamento**

I responsabili delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle "macro aree" di attività sensibili sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

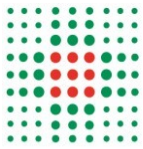
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



Comportamentale di Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A..

In generale è necessario:

- introdurre specifici divieti nel Codice etico Comportamentale;
- dotarsi di strumenti informatici che impediscano accesso e/o ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
- fissare richiami netti e inequivocabili a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
- valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- dedicare particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership commerciali con società operanti in settori quali ad esempio la comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile ed il turismo nelle aree geografiche sopra richiamate;
- approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari;
- diversificare i punti di controllo, all'interno della struttura aziendale, preposti all'assunzione e gestione del personale, nei casi in cui la società individui aree a più alto rischio reato, tenendo conto di indicatori di rischio quali: età, nazionalità, costo della manodopera;
- richiedere che i propri partner e fornitori rispettino gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile; condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; diritti sindacali, richiedendo, eventualmente, a tal riguardo, ogni documentazione utile ai propri fornitori.

## **6. Standard di controllo specifici**

### **6.1 Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti;
- autenticità dei *curricula*;
- criteri di composizione della commissione di valutazione che garantiscano oltre ai dispositivi di legge (DPR 493/97 e 220/01) anche il rispetto del principio della rotazione, laddove possibile;
- le modalità di formalizzazione dei giudizi e le modalità di approvazione dei candidati ritenuti idonei al termine dell'iter di selezione con la produzione della relativa evidenza;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

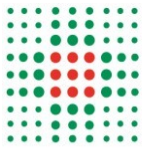
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- sistema premiante che includa obiettivi predeterminati, misurabili ma non eccessivamente sfidanti sì da indurre comportamenti non in linea con il Codice Etico Comportamentale e le previsioni del Modello;
- l'intervento di più Funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari;
- l'esistenza di un *budget* annuale per l'assunzione di personale che sia approvato e monitorato nel tempo e di un soggetto responsabile di verificare il rispetto di quanto stabilito nel *budget*;
- lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni dei soggetti pubblici chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali M.R.I. ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice delle controparti private).

## **6.2 Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità delle Direzioni/Funzioni coinvolte;
- la formalizzazione del processo di *budgeting* attraverso la definizione del modello di responsabilità e di controllo, nonché i connessi flussi autorizzativi, anche con riferimento alla gestione degli extrabudget, al fine di consentire la pianificazione e il monitoraggio dei costi e ricavi;
- le modalità per la gestione della individuazione, selezione e attribuzione dell'incarico a consulenti e collaboratori che svolgono prestazioni professionali a favore della Società con la definizione di criteri oggettivi, trasparenti e documentabili di assegnazione dell'incarico e laddove possibile la comparazione tra diversi offerenti;
- il rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
- la formalizzazione di richieste di consulenza/prestazione professionale;
- la formalizzazione delle motivazioni della consulenza e delle motivazioni della scelta del consulente;
- la tracciabilità e l'archiviazione di documenti giustificativi degli incarichi conferiti;
- che la gestione del Contratto di Consulenza sia assegnata ad un incaricato con l'indicazione di ruolo e compiti a esso attribuiti, l'accettazione da parte del medesimo gestore del contratto di ruolo e compiti assegnati prevedendo l'autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche / integrazioni e/o rinnovi del contratto;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto delle Leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice Etico della Società;
- evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto nelle attività svolte dal Consulente e allertare immediatamente la funzione competente;
- l'inserimento di specifiche clausole nei contratti con cui i terzi:
  - si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati da M.R.I. nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

### **6.3 *Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti (ivi inclusa la fase di fatturazione)/convenzioni con soggetti pubblici***

La regolamentazione dell'attività prevede:

- tutte le fasi sono gestite secondo quanto richiesto dalla normativa vigente per gli enti pubblici;
- la persona deputata a rappresentare la Società nei confronti della controparte, cui conferire apposita delega e procura (Direttore Generale, ovvero eventuali altri soggetti muniti di delega e procura);
- l'elaborazione della bozza contrattuale, con l'eventuale supporto della competente funzione aziendale; ivi inclusa clausola con cui si chiede l'osservanza del Codice Etico e Comportamentale di Montecatone Rehabilitation Institute, nonché l'impegno a rispettare i principi contenuti nel D.lgs. 231/2001 e nella Legge 190/2012, pena l'interruzione del rapporto contrattuale;
- le modalità di predisposizione, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alla controparte in relazione all'esecuzione della convenzione;
- la verifica dello svolgimento delle attività in modo conforme a quanto previsto dal contratto/convenzione stipulata;
- le modalità di gestione delle fasi di consuntivazione dei beni/servizi a rimborso, della registrazione delle fatture dei beni/servizi acquistati e della riemissione delle fatture alla PA (laddove previsto nelle specifiche convenzioni);
- la separazione delle attività di conclusione del contratto, della liquidazione e degli addebiti;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

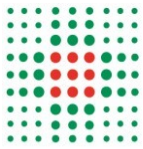
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- la formalizzazione del processo di *budgeting* attraverso la definizione del modello di responsabilità e di controllo, nonché i connessi flussi autorizzativi, anche con riferimento alla gestione degli *extrabudget*, al fine di consentire la pianificazione e il monitoraggio dei costi e ricavi;
- le modalità e termini di gestione delle contestazioni;

Inoltre, il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente:

- stipulare i contratti che ha negoziato;
- accedere alle risorse finanziarie e/o autorizzare disposizioni di pagamento;
- conferire incarichi di consulenza / prestazioni professionali;
- concedere qualsivoglia utilità;
- procedere ad assunzioni di personale.

#### **6.4 Approvvigionamento di beni, lavori e servizi**

I canali attraverso i quali la Società può effettuare acquisti di lavori, beni e servizi sono:

- Procedure per acquisti di lavori, beni e servizi effettuate direttamente da M.R.I. in funzione di Stazione Appaltante;
- Procedure per acquisti di beni e servizi e lavori effettuate da altri Soggetti Aggregatori (come l'Agenda regionale Intercent-ER, il Servizio Acquisti Metropolitan dell'Azienda USL di Bologna, Consip).

Le modalità di approvvigionamento di beni e servizi e lavori che la Società può utilizzare sono:

- Acquisizione mediante procedura aperta (ex art. 60 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante procedura ristretta (ex art. 61 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante procedura competitiva con negoziazione (ex art. 62 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione bando di gara (ex art. 63 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante dialogo competitivo (ex art. 64 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante partenariato per l'innovazione (ex art. 65 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante procedura negoziata previa consultazione di operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti (ex art. 36, comma 2, lett. b), D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Acquisizione mediante affidamento diretto (ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e Linea Guida ANAC n. 4);
- Acquisizione in adesione a convenzioni regionali Intercent-ER, nazionali Consip, a seguito di gare espletate da altri soggetti aggregatori, quali il Servizio Acquisti Metropolitan dell'Azienda USL di Bologna;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- Acquisizione/cessione mediante partenariato pubblico-privato (ex art. 180 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Coprogettazione e coprogrammazione ai sensi del Codice del Terzo Settore.

La regolamentazione dell'attività è disciplinata dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC, nonché dal Regolamento interno per gli Affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00.

**A. Per ciascuna modalità di acquisizione sopra indicata vengono rispettate le seguenti regole generali:**

1. regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di approvvigionamento volte ad assicurare la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo;
2. divieto di negoziare condizioni contrattuali occulte, che non risultino da idonea documentazione conservata unitamente a quella relativa all'acquisto;
3. l'obbligo delle persone che operano nel processo di *procurement* di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa;
4. le modalità di gestione necessarie per la correttezza:
  - della programmazione della domanda (programma delle acquisizioni e programmazione dei lavori pubblici, come da art. 21 D. lgs. n. 50/2016);
  - dell'iter procedurale di acquisizione (ricevimento della richiesta di acquisto autorizzata dal responsabile del servizio richiedente corredata da capitolato riportante le caratteristiche della fornitura o del servizio, espletamento della procedura per acquisizioni di beni, lavori e servizi come disciplinato dal d.lgs. 50/2016);
  - della esecuzione contrattuale (programmazione e coordinamento attività operative, gestione, consuntivazione e ricezione e collaudo);
  - degli inviti e degli affidamenti (Rif. Linea Guida ANAC n. 4);
5. la gestione dei conflitti di interessi tra il R.U.P. ed il D.E.C. di Montecatone R.I. S.p.A. e la terza parte, con l'obbligo di segnalazione e/o astensione dalla procedura di affidamento / esecuzione del contratto;
6. la sostituzione del personale responsabile di posizione organizzativa nell'ambito delle Aree a rischio corruzione nel caso in cui insorgano cause di incompatibilità o conflitto di interessi;
7. l'individuazione dei soggetti responsabili di ogni singolo passaggio dell'iter di approvvigionamento attraverso l'apposizione della sigla a validazione di ogni fase;
8. la verifica che le richieste di approvvigionamento arrivino da soggetti autorizzati;
9. la segregazione nelle principali attività (in particolare tra chi prende la decisione di avviare le procedure, chi decide i requisiti di partecipazione alla gara/selezione, chi decide la scelta del contraente, chi stipula, chi decide eventuali modifiche/integrazioni, chi

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

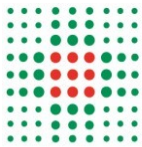
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- verifica il rispetto delle condizioni contrattuali, chi gestisce i rapporti con i terzi contraenti in fase di verifiche e collaudi o alla consegna, chi gestisce eventuali transazioni);
10. la formalizzazione dell'iter a partire dalla richiesta di acquisto autorizzata fino all'ordine di fornitura;
  11. il divieto di frammentazione dell'oggetto dell'appalto;
  12. le modalità per il ricevimento e l'eventuale certificazione di avvenuto collaudo del bene acquistato; eventuali disallineamenti devono essere opportunamente gestiti al fine di garantire la correttezza degli importi fatturati (anche mediante emissioni di note di credito da ricevere) e successivamente pagati;
  13. la formalizzazione del processo di budgeting attraverso la definizione del modello di responsabilità e di controllo, nonché i connessi flussi autorizzativi, anche con riferimento alla gestione degli extrabudget, al fine di consentire la pianificazione e il monitoraggio dei costi e ricavi;
  14. le modalità e i contenuti dell'informazione che devono essere forniti alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice/aggiudicataria di una fornitura di bene, servizio, lavori deve conoscere, impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti;
  15. nella documentazione di gara per appalti di servizi ed opere, l'esistenza di clausole standard, riguardanti i costi della sicurezza e le norme vigenti in materia di lavoro - di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano - che gli appaltatori dichiarino di conoscere e che si obblighino a rispettare;
  16. per i contratti di subappalto l'affidamento in subappalto è soggetto a quanto previsto all'art. 105 del D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  17. l'inserimento di specifiche clausole nei contratti di importo superiore a 40.000,00 euro ed anche inferiore se si tratta di servizi di durata pluriennale, con cui i terzi:
    - si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
    - dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico Comportamentale e nel Modello adottati da M.R.I. nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
  18. specifiche clausole anticorruzione;
  19. che l'esecuzione del contratto di fornitura di beni, servizi e lavori sia assegnata al RUP o suo delegato che svolgono la funzione di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) con l'indicazione di ruolo e compiti ad esso attribuiti. La nomina del DEC qualora non coincidente col RUP richiede l'accettazione da del direttore generale. Il DEC riceverà

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

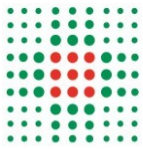
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta di Montecatone, sul Codice Etico Comportamentale, sul Modello 231, nello specifico sulle Leggi anticorruzione. Progressivamente l'organizzazione, anche attraverso la formazione, sta provvedendo affinché ogni DEC sia responsabile di:

- monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
- accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto delle Leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice Etico Comportamentale;
- evidenziare le eventuali possibili criticità, eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto, nelle attività svolte dal Fornitore e allertare immediatamente la funzione competente;

20. la formazione specifica in materia di acquisizione beni, servizi e lavori per i dipendenti coinvolti nelle diverse fasi del processo di approvvigionamento;
21. che l'archiviazione della documentazione relativa ad ogni procedura di acquisto sia caratterizzata da completezza, qualità, sicurezza, modalità di ricerca e individuazione che consentano una tracciabilità degli approvvigionamenti;
22. l'individuazione formale delle responsabilità e delle informazioni/dati per la pubblicazione on-line in conformità al principio della trasparenza per la prevenzione della corruzione;

***B. Per ciascuna acquisizione sopra soglia comunitaria da effettuarsi secondo le procedure sopra elencate, vengono rispettate le seguenti regole:***

1. la verifica dell'adeguatezza della strategia di acquisizione, prima dell'avvio di ogni procedura, condivisa con la Direzione Strategica (autorizzazione per acquisti non programmati);
2. la distinzione tra chi predispone le regole della procedura di gara, anche in termini di requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione (gruppo tecnico), e chi applica tali regole nella valutazione delle offerte (commissione di aggiudicazione);
3. la formalizzazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione da parte delle Strutture Organizzative coinvolte nell'intero processo le quali devono garantire che i requisiti di partecipazione e i criteri di aggiudicazione, nonché le modalità di esecuzione delle prestazioni siano stati individuati in modo da non impedire o falsare un effettivo confronto concorrenziale;
4. la definizione dei requisiti minimi economici-patrimoniali per i partecipanti alle procedure di gara con l'obiettivo di favorire la più ampia concorrenzialità e allo stesso tempo consentire la partecipazione di soggetti con adeguata qualificazione tecnica e solidità economico-patrimoniale;
5. la motivazione dell'attribuzione dei punteggi che richiedono un margine di discrezionalità;
6. l'identificazione dei soggetti incaricati della definizione del bando di gara secondo le

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

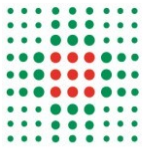
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



prescrizioni del Codice degli Appalti (quando applicabile) e dei soggetti che lo autorizzano;

7. l'osservanza degli obblighi di partecipazione del bando da parte dei soggetti incaricati;
8. la pubblicità delle sedute anche in modalità virtuale di apertura dei plichi e delle offerte tecniche ed economiche.

***C. Per ciascuna acquisizione sotto soglia comunitaria da effettuarsi nelle modalità sopra descritte (es. Procedura negoziata) vengono rispettate le seguenti regole:***

1. la verifica dell'adeguatezza della strategia di acquisizione, prima dell'avvio di ogni procedura condivisa con la Direzione Strategica (delibera di programmazione o autorizzazione per acquisti non programmati);
2. l'individuazione delle modalità di gestione delle attività:
  - di attivazione dell'acquisizione;
  - di determinazione dei criteri per l'individuazione dei concorrenti;
  - di predisposizione della documentazione per il confronto;
  - di esame e di comparazione delle offerte per giungere alla selezione del fornitore;
  - di aggiudicazione, stipula ed archiviazione del contratto;
3. la distinzione tra chi predispone le regole delle procedure (gruppo tecnico o soggetto incaricato alla definizione delle caratteristiche tecniche) e chi applica tali regole nella valutazione delle offerte (commissione di aggiudicazione o soggetto incaricato nella valutazione delle offerte);
4. la definizione dei requisiti minimi economici-patrimoniali per i partecipanti alle procedure di gara con l'obiettivo di favorire la più ampia concorrenzialità e allo stesso tempo consentire la partecipazione di soggetti con adeguata qualificazione tecnica e solidità economico-patrimoniale;
5. la motivazione dell'attribuzione dei punteggi che richiedono un margine di discrezionalità;
6. la formalizzazione dei requisiti di partecipazione da parte delle Strutture Organizzative coinvolte nell'intero processo le quali devono garantire che i requisiti di partecipazione e i criteri di aggiudicazione, nonché le modalità di esecuzione delle prestazioni siano stati individuati in modo da non impedire o falsare un effettivo confronto concorrenziale;
7. la pubblicità delle sedute anche in modalità virtuale di apertura dei plichi e delle offerte tecniche ed economiche.

***D. Per ciascuna acquisizione mediante affidamento diretto vengono rispettate le seguenti regole:***

1. verifica dell'avvenuta autorizzazione da parte della direzione della richiesta di acquisto e osservanza del regolamento aziendale per la gestione degli affidamenti di importo

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

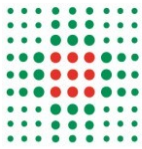
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- inferiore a 40.000,00 euro e del Codice dei contratti pubblici;
2. definizione delle specifiche tecnico/ funzionali del progetto da realizzare o bene o servizio necessario e delle condizioni contrattuali (penali, ecc.);
  3. si procede all'affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici, qualora la normativa in vigore lo preveda.

### **6.5 Transazioni finanziarie (incassi e pagamenti)**

Seguendo una prassi consolidata e normata (dal codice civile e normative collegate ed inerenti) vengono rispettati i punti sotto declinati:

- compiti e responsabilità della funzione deputata alla gestione e al controllo delle risorse finanziarie;
- apposite linee di *reporting* periodico;
- la disponibilità di dati e informazioni per la Funzione responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- la separazione tra le Funzioni titolari delle attività di ordine e incasso-pagamento;
- con riferimento ai pagamenti:
  - l'attestazione dell'esecuzione della prestazione;
  - i controlli e le modalità di registrazione delle fatture ricevute;
  - l'iter per la predisposizione e l'autorizzazione della proposta di pagamento;
  - le modalità per l'effettuazione dei pagamenti;
  - la formalizzazione dell'attività di riconciliazione dei conti correnti bancari per causale di uscita; le eventuali poste in riconciliazione sono giustificate e tracciate con la documentazione di supporto;
- con riferimento agli incassi, le modalità per la registrazione e la contabilizzazione degli incassi;
- utilizzo del contante nei limiti imposti dalla normativa o divieto di altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Eventuali eccezioni all'utilizzo di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore sono ammesse per importi modesti e sono disciplinate con specifica procedura (Regolamento cassa economale, di cui al DOC. 53);
- il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

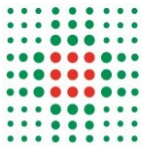
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;

- che i pagamenti al beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato allo stesso; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dal beneficiario né in un Paese diverso da quello del beneficiario o da quello dove la prestazione è stata eseguita;
- che i pagamenti siano effettuati o, nel caso di convenzioni ove il DEC non è identificato, di altro soggetto equivalente
  - a) previa autorizzazione scritta o informatizzata del D.E.C. (il Direttore dell'Esecuzione del Contratto) che attesterà l'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo;
  - b) solo a fronte di fatture elettroniche o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito nel contratto;
  - c) secondo le modalità per l'utilizzo delle carte di credito aziendali.

## **6.6 Adempimenti relativi alla gestione del ciclo attivo**

Nelle attività correlate alla gestione del ciclo attivo, si adottano i seguenti presidi:

- adozione di una specifica procedura che disciplini l'inserimento anagrafico di nuovi clienti, o le variazioni dei dati presenti, e identifichi i ruoli e le responsabilità nel processo di fatturazione attiva;
- monitoraggio di situazioni anomale nelle condizioni di pagamento accordate (quali la concessione di termini particolarmente lunghi, o la previsione di modalità di pagamento inusuali);
- monitoraggio dell'incasso del credito, con evidenziazione di situazioni anomale;
- verifica della coerenza tra contratto di prestazione del servizio, fattura attiva, incasso del credito. Raccolta di documentazione della effettività del servizio reso;
- evidenziazione nelle attività di controllo interno di ampi scostamenti delle condizioni pattuite, rispetto alle normali condizioni di mercato (fair market value);
- prevedere che siano forniti - con spirito collaborativo e con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività - tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile Interno.

## **6.7 Gestione dei sistemi informatici**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- una politica in materia di sicurezza del sistema informativo con l'indicazione:
- delle modalità di comunicazione;
- delle modalità di riesame della stessa, periodico o a seguito di cambiamenti significativi;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

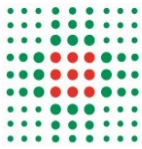
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti interni, i ruoli e la responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni, i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;
- una corretta identificazione e classificazione dei beni informatici dell'Azienda;
- con riferimento alla classificazione e controllo dei beni, i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli *assets* aziendali (ivi incluse le categorie di dati trattati);
- con riferimento alla sicurezza fisica e ambientale, l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- con riferimento alla gestione delle comunicazioni e dell'operatività per il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni:
  - la protezione da software pericoloso;
  - il backup di informazioni e software;
  - la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;
  - gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
  - una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
  - il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi;
  - la gestione di dispositivi rimovibili;
  - con riferimento al controllo degli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni:
    - l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura;
    - le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
    - una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
    - la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

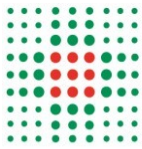
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
- l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
- la segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali;
- il blocco delle postazioni di lavoro dopo un periodo predefinito di inattività;
- regole per l'utilizzo e la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, *hard disk* esterni, etc.);
- i piani e le procedure operative per le attività di telelavoro in armonia con il gruppo regionale "POLA (Piano operativo lavoro agile)";
- con riferimento alla gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica, adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica, ed in particolare:
  - appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi;
  - l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della *root cause*;
  - la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
  - l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive;
  - l'analisi della documentazione disponibile sulle applicazioni e l'individuazione di debolezze che potrebbero generare problemi in futuro;
  - l'utilizzo di basi dati informative per supportare la risoluzione degli Incidenti;
  - la manutenzione della base dati contenente informazioni su errori noti non ancora risolti, i rispettivi *workaround* e le soluzioni definitive, identificate o implementate;
  - la quantificazione e il monitoraggio dei tipi, dei volumi, dei costi legati agli incidenti legati alla sicurezza informativa;
  - i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica;
- con riferimento alle risorse umane:
  - la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;
  - specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

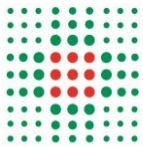
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- di sicurezza dei sistemi informativi per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
- l'obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. PC, telefoni cellulari, *token* di autenticazione, etc.) per i dipendenti e i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto;
- la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta;
- con riferimento alla crittografia, l'implementazione e lo sviluppo sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sui meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche;
- con riferimento alla sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi:
  - l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;
  - la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
  - la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;
  - la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.

### **6.8 Utilizzo di banche dati (modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati)**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del contenuto delle banche dati;
- modalità di monitoraggio delle banche dati al fine di prevenire accessi non autorizzati mediante un sistema che monitorizza gli accessi;
- l'inventariazione degli *assets* aziendali (incluse le basi dati in essi contenute) utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico.

## **7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nel Modello Parte Generale (capitolo 6), nonché nel documento denominato "Allegato 3 della Parte Generale del MOG – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la personalità individuale così come

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

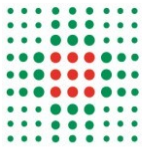
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



individuati nell'art. 25 *quinquies* d.lgs. n. 231 del 2001;

- verificare, in particolare, il rispetto delle regole procedurali e del Modello in ordine alla commissione dei reati contro la personalità individuale;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi delle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre aggiornamenti del Modello all'Organo amministrativo della Società, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso in seguito a cambiamenti sopravvenuti nella struttura e nell'organizzazione aziendale, o in seguito a mutamento del quadro normativo di riferimento;
- verificare l'applicazione dei punti di controllo previsti nelle procedure riferibili alla prevenzione dei reati contro la personalità individuale, qualora inerenti le medesime attività "sensibili" o "strumentali" rilevanti ai fini della prevenzione dei delitti di cui agli artt. 600, 600 bis, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quater* 1, 600 *quinquies*, 601, 602, 603-bis, 609-undecies, c.p.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati previsti dal D.lgs. 231/2001 al Presidente, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Revisore Legale dei Conti.

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

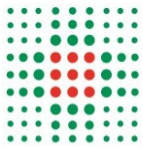
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



## **ALLEGATO 1**

### **ALLA PARTE SPECIALE H**

Come anticipato nella presente Parte Speciale H, nell'ambito delle aree sensibili sono stati individuati i "protocolli preventivi" predisposti dalla Società al fine di evitare che i reati sopra descritti possano essere compiuti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

Tali protocolli possano essere "di sistema" o "specifici", a seconda che riguardino, i primi, ad esempio, l'organizzazione della Società o la formazione del personale, ed i secondi, la previsione di procedure aziendali specifiche.

#### **PROTOCOLLI PREVENTIVI DI SISTEMA**

- ✓ Previsione dei divieti nel Codice Etico Comportamentale;
- ✓ Diffusione del Codice Etico Comportamentale verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari;
- ✓ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi;
- ✓ Informazione e formazione specifica del personale;
- ✓ Sistema di deleghe;
- ✓ Sistema disciplinare;
- ✓ Gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ Tracciabilità / archiviazione;
- ✓ Documento programmatico di sicurezza;
- ✓ Clausola 231/01 nei contratti con i terzi;
- ✓ Procedura di nomina del responsabile interno autorizzato a trattare con la P.A.;
- ✓ Richiesta certificato del casellario giudiziale ex art. 25 *bis* D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313;
- ✓ Adeguamento ai principi previsti dalla I. n. 190 del 6 novembre 2012 e dal d.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

#### **PROTOCOLLI PREVENTIVI SPECIFICI**

- Manuale Organizzativo di Montecatone;
- LR n. 34 del 12-10-1998 Norme in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private;
- Delibera giunta regionale n. 327 del 23-02-2004 Autorizzazione ed Accreditamento delle strutture sanitarie - Regione Emilia Romagna;
- Delibera giunta regionale n. 6416/2015 "Applicazione della Delibera di Giunta regionale n. 1311/2014. Presa d'atto delle strutture sanitarie assoggettate a proroga dell'accreditamento";
- Delibera giunta regionale n. 1943 del 04/12/2017 "Approvazione requisiti generali e procedure per il rinnovo dell'accreditamento delle strutture sanitarie";

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

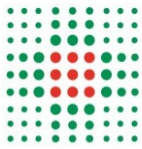
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- Legge Regionale 04 novembre 2019, n. 22 "Nuove norme in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private, abrogazione della legge regionale n. 34 del 1998 e modifiche alle leggi regionali n. 2 del 2003, n. 29 del 2004 e n. 4 del 2008";

#### **Direzione**

- Statuto di Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A., scaricabile da [www.montecatone.com](http://www.montecatone.com);
- Atto Aziendale di Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. (DOC30);
- Percorso/Procedura Budget annuale e/o provvedimenti del Direttore Generale;
- Controllo di gestione;
- Regolamento Sistema Premiante Area Comparto e Area Tecnico Amm.va (DOC50);
- Bilanci di esercizio, budget annuale e piano strategico poliennale;
- Bilancio di missione scaricabile da [www.montecatone.com](http://www.montecatone.com);
- Conduzione e monitoraggio dei rapporti con la P.A.

#### **Gestione risorse umane**

- Selezione e assunzione del personale;
- Regolamento aziendale per l'assunzione e il conferimento di incarichi libero professionali (DOC28);
- Regolamento Aziendale in materia di attività libero professionale del personale medico e delle professioni sanitarie operanti a M.R.I S.p.A. (DOC45);
- Linee Guida per l'inserimento del personale sanitario non medico (DOC11A);
- Linee Guida per l'inserimento del personale amministrativo (DOC11B);
- Linee Guida per Inserimento personale sanitario medico (DOC11C);
- Procedura di gestione inserimento personale (PR01);
- Requisiti Profili Professionali (DOC10);
- Regolamento per l'assegnazione e l'uso di apparecchiature di telefonia mobile (DOC 25);
- Procedura di gestione formazione del personale (PR05);
- Regolamento Aziendale Gestione Tirocini (DOC20) con le istruzioni operative per la gestione delle convenzioni: IO-01, IO-02, IO-03, IO-05, IO-07, IO-08, IO-09, IO-10;

#### **Fornitori**

- Elenco fornitori;

#### **Acquisti e Opere / Lavori**

- Regolamento aziendale per l'organizzazione ed il funzionamento delle "Attività tecnico Amministrative e di supporto" - DOC 44 e relativi allegati;
- Gestione affidamenti di importi inferiori a € 40.000 (IO36);
- Inserimento della clausola relativa all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nelle commesse pubbliche;
- Procedura per la richiesta di emissione e l'autorizzazione delle note di accredito;
- Regolamento cassa economale (DOC53);

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

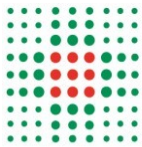
Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



## **Amministrazione**

- Regolamento aziendale per l'organizzazione ed il funzionamento delle "Attività tecnico Amministrative e di supporto" - DOC 44 e relativi allegati;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Inserimento della clausola relativa all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nelle commesse pubbliche;
- Gestione della fatturazione;
- Procedura per l'emissione e l'autorizzazione delle note di accredito;
- Gestione cassa, apertura e chiusura conti correnti;
- Prassi consolidata e concordata con gli organi di controllo per la chiusura contabile;
- Struttura sistemi Informativi (DOC23);
- Regolamento aziendale sull'utilizzo di strumenti elettronici nell'ambito del rapporto di lavoro (DOC07-I).
- Regolamento per l'utilizzo di posta elettronica e internet (DOC61).

Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 21 marzo 2018

Quarta revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quinta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025