

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Istituto di Montecatone

Ospedale di riabilitazione

**MONTECATONE**  
REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.

---

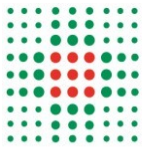
## **PARTE SPECIALE N**

### **REATI**

## **CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

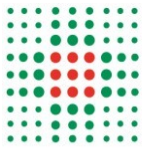
---

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 29 aprile 2022



## SOMMARIO

<b>Parte speciale N</b> .....	<b>3</b>
<b>1. La tipologia dei reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D. Lgs. 231/01)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Le aree sensibili in relazione ai reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del Decreto)</b> .....	<b>7</b>
<b>3. Le attività strumentali in relazione alle aree sensibili.</b> .....	<b>8</b>
<b>4. I soggetti coinvolti</b> .....	<b>9</b>
<b>5. I principi generali di comportamento</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Standard di controllo specifici</b> .....	<b>10</b>
<b>6.1 Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale</b> .....	<b>10</b>
<b>6.2 Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali</b> .....	<b>11</b>
<b>6.3 Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti (ivi inclusa la fase di fatturazione)/convenzioni con soggetti pubblici</b> .....	<b>12</b>
<b>6.4 Approvvigionamento di beni, lavori e servizi</b> .....	<b>13</b>
<b>6.5 Transazioni finanziarie (incassi e pagamenti)</b> .....	<b>17</b>
<b>6.6 Gestione dei sistemi informatici</b> .....	<b>19</b>
<b>6.7 Utilizzo di banche dati (modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati)</b> .....	<b>21</b>
<b>7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>22</b>
<b>ALLEGATO 1</b> .....	<b>23</b>



## Parte speciale N

### REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

---

La "Parte Speciale N" è dedicata alla trattazione dei reati contro la personalità individuale così come individuati nell'art. 25 *bis.1*, D.Lgs. n. 231 del 2001.

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

#### **1. La tipologia dei reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D. Lgs. 231/01)**

##### **Art. 513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio**

*"Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di una industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro."*

Il bene giuridico tutelato dalla norma è il libero esercizio e il normale svolgimento dell'industria e del commercio, il cui turbamento influisce sull'economia pubblica. In ordine alla configurabilità del delitto, va ribadito che la norma riguarda qualunque attività svolta in forma imprenditoriale. Essendo un reato di pericolo, è irrilevante la mancanza di un concreto effetto della condotta sul piano dei rapporti commerciali, bastando a integrarlo il solo compimento, con modalità violente o minacciose, di atti di concorrenza.

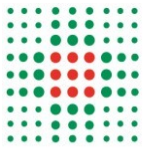
Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dirigente di un ente esercita una condotta di concorrenza realizzata mediante atti di coartazione, quali minacce e violenze esercitate sulle imprese rivali, allo scopo di eliminarle dal mercato.

##### **Art. 513 bis c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza**

*«Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.*

*La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici».*

La norma mira a sanzionare quelle forme d'intimidazione che tendono a controllare o comunque a condizionare le attività commerciali, industriali o produttive. Seppur le condotte prese in considerazione sono quelle tipiche delle imprese mafiose, possono rilevare anche condotte poste in essere da imprenditori non legati a sodalizi criminali. Per



rivestire la qualifica di soggetto attivo non è comunque necessario che il soggetto sia imprenditore ai sensi del codice civile, essendo la formula idonea a ricomprendere chiunque svolga attività "produttive", purché tale attività non sia stata posta in essere una tantum. Il reato si perfeziona nel momento in cui vengono posti in essere gli atti di violenza o minaccia, senza che sia necessaria la reale intimidazione della vittima né un'alterazione degli equilibri di mercato.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i dirigenti di un ente colludono con i dirigenti di altri enti al fine di aggiudicarsi gare di appalto ai danni di altri concorrenti, scoraggiati dal presentare offerte competitive, a causa delle intimidazioni che le altre imprese riuscivano ad esercitare.

### **Art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali**

*«Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.*

*Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474».*

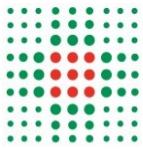
Il reato si configura mettendo in vendita o comunque in circolazione prodotti con segni alterati o contraffatti tali da cagionare un nocumento all'industria nazionale. Non si richiede che i marchi e i segni distintivi siano registrati. L'azione delittuosa può ricadere solo sui prodotti industriali e non anche sulle opere dell'ingegno. Il dolo è generico, essendo sufficiente la coscienza e volontà della immissione dei falsi prodotti industriali nel mercato, accompagnate dalla consapevolezza che da ciò potrebbe derivare un grave danno all'economia del Paese. L'evento di danno deve riferirsi all'economia dello Stato Italiano. Non entrerà, pertanto, nel fuoco di tiro dell'articolo una condotta che abbia provocato danni al sistema economico di uno Stato estero.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i dipendenti di un ente pongono in essere comportamenti capaci di immettere in concreto nel mercato dei prodotti industriali falsi, con danno per l'economia dello Stato Italiano.

### **Art. 515 c.p. – Frode nell'esercizio del commercio**

*«Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.*

*Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103,00».*



In tale reato il disvalore della condotta è individuato nell'attitudine ingannatoria dei segni contraffatti. La norma intende tutelare l'affidabilità che il pubblico ripone nei segni di riconoscimento. Il bene giuridico tutelato si sostanzia quindi nella correttezza negli scambi commerciali. Il singolo atto contrattuale, in cui si sostanzia la frode, viene in rilievo non di per sé, ma come elemento idoneo a turbare il sistema di scambi commerciali, inficiando la fiducia che gli operatori devono riporre nelle controparti contrattuali. In base alla formulazione della norma, i soggetti attivi possono essere non solo i titolari di imprese commerciali ma anche i loro familiari, i commessi o i dipendenti. Il reato in esame si perfeziona con la consegna della cosa mobile, bastando anche la mera dazione del documento che la rappresenta (lettera di vettura, polizza di pegno) quando le norme civilistiche o gli usi commerciali equiparano la consegna del documento alla *traditio*. Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, il dipendente di un ente modifica la denominazione del prodotto in vendita, potendosi da ciò dedurre la piena consapevolezza in capo al medesimo di aver fornito un prodotto avente qualità diverse da quelle dichiarate.

**Art. 516 c.p. - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine**

«Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032,00».

La norma risponde all'esigenza di tutelare la correttezza e la buona fede nel commercio di generi alimentari.

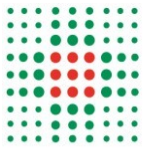
Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dipendente di un ente mette in vendita generi alimentari non genuini destinati all'alimentazione umana.

**Art. 517 c.p. – Vendita di prodotti industriali con segni mendaci**

“Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro.”

Il bene giuridico tutelato dalla norma è costituito dalla tutela dell'ordine economico, che deve essere garantito contro gli inganni tesi ai consumatori. È però, innegabile, che almeno in via indiretta questa norma rappresenti un significativo esempio di tutela penalistica in materia di segni distintivi delle opere di ingegno e dei prodotti industriali.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, il dirigente di un ente mette in circolazione prodotti con riproduzioni di un segno distintivo che identifica il produttore di un bene, idoneo ad indurre in errore i consumatori.



**Art. 517-ter c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**

*«Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.*

*Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.*

*I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale».*

Il bene giuridico tutelato dalla norma è il diritto di proprietà industriale, acquisito mediante brevettazione, registrazione o comunque nei modi previsti dalla legge. Inoltre, viene tutelato anche l'interesse generale alla correttezza commerciale e all'ordine economico.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, un dirigente di un ente pone in fabbricazione beni con usurpazione di un titolo di proprietà industriale registrato nei modi previsti dalla legge.

**Art. 517-quater c.p. - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari**

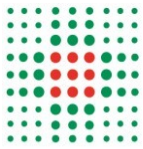
*«Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.*

*Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.*

*I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari».*

L'illecito descritto è un'ipotesi speciale del reato di cui all'art. 517 c.p. (vendita di prodotti industriali con segni mendaci). In particolare, la specialità della fattispecie ex art. 517 quater c.p. sta nell'oggetto materiale, costituito unicamente da prodotti agroalimentari



con denominazione qualificata e tutelata. Ciò implica che tali prodotti siano accompagnati da denominazioni di vendita riconosciute formalmente da leggi interne, convenzioni internazionali o regolamenti comunitari. Il secondo comma equipara poi alla condotta descritta sopra anche l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita, la vendita o l'immissione in commercio dei medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte al fine di trarne un ingiusto profitto.

Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, il dirigente di un ente, consapevolmente, fornisce dichiarazioni false in relazione ad indicazioni geografiche o denominazioni d'origine di prodotti agroalimentari.

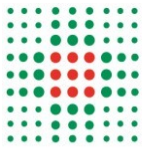
## 2. Le aree sensibili in relazione ai reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del Decreto)

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 l'industria e il commercio.

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 N**, 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 delle pubblicazioni scientifiche;
2. Gestione dei progetti di ricerca finalizzata;
3. Gestione del prontuario farmaceutico;
4. Utilizzo di marchi commerciali e brevetti industriali;
5. Gestione delle modalità di acquisizione di beni, lavori e servizi (sopra soglia comunitaria, sotto soglia comunitaria, affidamento diretto, ecc.);
6. Gestione degli accordi di fornitura: selezione dei fornitori; verifica dei contratti prima della stipula; definizione delle clausole contrattuali; formulazione di integrazioni/modifiche da apportare al contratto prima della stipula; approvazione dell'ultima versione del contratto; stipula del contratto;
7. Emissione degli ordini di acquisto;
8. Verifica della corrispondenza tra prestazioni/beni acquistati;



9. Gestione delle entrate ed uscite di materiali/merci: inventariazione del materiale; gestione degli accessi alle aree riservate allo stoccaggio dei materiali; dismissioni/distruzione dei materiali non più utilizzabili;
10. Gestione transazioni finanziarie (incassi e pagamenti);
11. Immissione di dati aziendali in sistemi di reti telematiche;
12. Abusiva introduzione, detenzione, vendita di prodotti multimediali attraverso il sistema informatico aziendale
13. Abusiva introduzione, detenzione, vendita di banche dati attraverso il sistema informatico aziendale;
14. Gestione sistemi informatici;
15. Gestione dell'attività di elaborazione dei dati e di controllo dell'integrità degli stessi;
16. 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;
17. 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 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 degli acquisiti di beni e servizi;
2. Gestione dei depositi/magazzini;
3. Processo finanziario;
4. Gestione dei sistemi informativi aziendali;
5. 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 Destinatari 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**

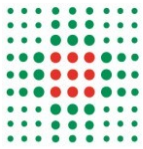
I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle "macro aree" di attività sensibili sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico Comportamentale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

In generale è fatto divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- b) richiedere, sollecitare, suggerire a dipendenti e/o collaboratori comportamenti vietati dal Modello;
- c) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle le sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- d) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- e) porre in essere i comportamenti indicati ai precedenti punti sia direttamente, sia per interposta persona;

In particolare, è vietato:

- contraffare, alterare o usare marchi o segni distintivi, modelli, disegni o brevetti, nazionali o esteri, di prodotti industriali con riferimento ai quali, con ordinaria diligenza, si possa conoscere l'esistenza di altrui titoli di proprietà industriale;
- introdurre nello Stato, detenere per la vendita, vendere o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- impedire o ostacolare illegittimamente l'esercizio di un'industria o di un commercio ovvero compiere atti di concorrenza sleale;
- realizzare o consegnare al cliente un prodotto con caratteristiche diverse da quelle dichiarate o pattuite e tali da indurre in inganno il cliente sull'origine, provenienza, qualità, quantità, o altre caratteristiche essenziali, del prodotto;



- vendere o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi, nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il cliente sull'origine, provenienza, qualità, quantità, o altre caratteristiche essenziali, dell'opera o del prodotto;
- progettare, realizzare, utilizzare, detenere per la vendita, vendere o mettere altrimenti in circolazione prodotti realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o in violazione degli stessi potendo conoscerne, con ordinaria diligenza, l'esistenza.

Si impone l'osservanza delle seguenti prescrizioni generali:

- implementare un albo dei fornitori e delle procedure di qualifica dei fornitori che tengano conto dei requisiti professionali, economici, organizzativi e tecnologici dei fornitori, nonché dei requisiti di titolarità;
- prevedere nei contratti d'acquisto specifiche clausole di recesso e di risarcimento in caso di accertate violazioni in materia di proprietà industriale ovvero di accertate difformità rispetto alle caratteristiche dichiarate o pattuite di prodotti o opere dell'ingegno;
- applicare procedure di controllo sul processo produttivo dei fornitori e sul prodotto approv-vigionato finalizzate a verificare la conformità di marchi o altri segni distintivi ovvero la rispondenza ai requisiti specificati per l'origine, la provenienza, la qualità e la quantità, genuinità o altre caratteristiche essenziali, del prodotto.

## 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;
- 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*;

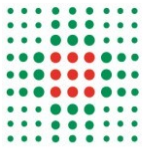
Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

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 29 aprile 2022

Quarta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- 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;
- 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;

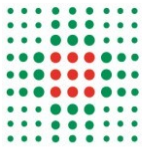
Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

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 29 aprile 2022

Quarta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- 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;
- 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 negoziazioni 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.

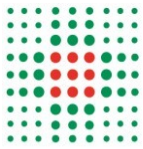
Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

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 29 aprile 2022

Quarta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



#### **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'Agenzia regionale Intercent-ER, il Servizio Acquisti Metropolitano dell'Azienda USL di Bologna, Consip).

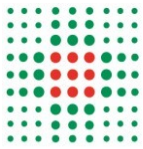
Le modalità di approvvigionamento di beni e servizi e lavori che la Società può utilizzare sono:

- 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 Metropolitano dell'Azienda USL di Bologna;
- 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.

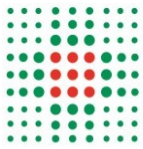
La regolamentazione dell'attività è disciplinata dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle Linee Guida ANAC, nonché dal Regolamento interno per gli Affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00.

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

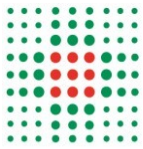
1. regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di approvvigionamento volte ad assicurare la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo;
2. divieto di negoziare condizioni contrattuali occulte, che non risultino da idonea



- 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 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 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;



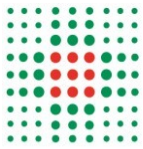
21. che l'archiviazione della documentazione relativa ad ogni procedura di acquisto sia caratterizzata da completezza, qualità, sicurezza, modalità di ricerca e individuazione che consentano una tracciabilità degli approvvigionamenti;
22. l'individuazione formale delle responsabilità e delle informazioni/dati 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 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 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;

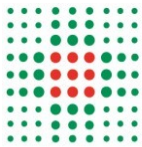
Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

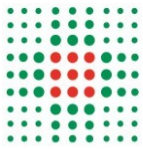
Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quarta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- 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 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
  - a) previa autorizzazione scritta o informatizzata del D.E.C. (il Direttore dell'Esecuzione del Contratto) o, nel caso di convenzioni ove il DEC non è identificato, di altro soggetto equivalente 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 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;
- 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;

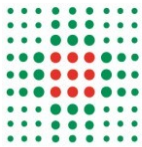
Prima approvazione dal CdA in data 16 dicembre 2013

Prima revisione approvata dal CdA in data 26 marzo 2015

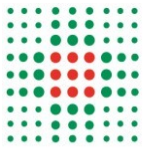
Seconda revisione approvata dal CdA in data 06 maggio 2016

Terza revisione approvata dal CdA in data 29 aprile 2022

Quarta revisione approvata dal CdA in data 18 febbraio 2025



- 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;
- 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;

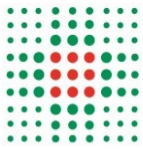


- con riferimento alle risorse umane:
  - la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, 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 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.

### **6.7 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.

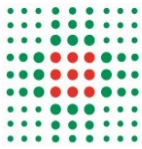


## 7. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

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 l'industria ed il commercio così come individuati nell'art. 25bis.1, d.lgs. n. 231 del 2001;
- verificare, in particolare, il rispetto delle regole procedurali e del Modello in ordine alla commissione dei reati contro l'industria ed il commercio;
- 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 la correttezza della valutazione della congruità economica degli investimenti effettuati dai soggetti aziendali competenti o dai consulenti all'uopo nominati;
- verificare l'applicazione dei punti di controllo previsti nelle procedure riferibili alla prevenzione dei reati contro la P.A. (Parte Speciale E), ai reati societari (Parte Speciale G) e ai reati tributari (Parte Speciale A) qualora inerenti le medesime attività sensibili o strumentali rivelanti ai fini della prevenzione dei reati contro l'industria ed il commercio.

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.



## **ALLEGATO 1**

### **ALLA PARTE SPECIALE N**

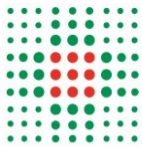
Come anticipato nella presente Parte Speciale N, nell'ambito delle aree sensibili sono stati individuati i "protocolli preventivi" predisposti dalla Società al fine di evitare che i reati sopra descritti possano essere compiuti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa. Tali protocolli possano 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;
- ✓ Clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori;
- ✓ 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 l. 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";
- 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);
- Bilancio di missione scaricabile da [www.montecatone.com](http://www.montecatone.com);
- Conduzione e monitoraggio dei rapporti con la P.A.;

#### **Acquisti**

- Regolamento aziendale per le acquisizioni di beni e servizi (DOC29);
- Gestione affidamenti di importi inferiori a € 40.000 (IO36);
- Regolamento cassa economale (DOC53);

#### **Fornitori**

- Elenco fornitori;

#### **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;
- Regolamento aziendale sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet (DOC61);
- Disciplinare aziendale in merito all'utilizzo di strumenti elettronici nell'ambito del rapporto di lavoro (DOC07-I);
- Struttura sistemi Informativi (DOC23).