



**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

Data di adozione: 20.03.2023
Primo aggiornamento: 15.02.2024
Secondo aggiornamento: 30.06.2025
Terzo aggiornamento: 16.09.2026

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	5
2. INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ.....	11
2.1 LA SOCIETÀ: NEAPOLISANIT SRL	11
2.2. LA “CORPORATE GOVERNANCE”	14
2.3 LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	16
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	18
3.1. OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	18
3.2. COMPOSIZIONE DEL MODELLO	18
3.3. I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO	19
3.4. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	20
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	22
4.1. GENERALITÀ.....	22
4.2. NOMINA E COMPOSIZIONE	22
4.3. DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA	22
4.4. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	24
4.5. LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
4.6. CONVOCAZIONE	26
4.7. OBBLIGO DI RISERVATEZZA	26
4.8 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
4.9. GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	28
4.10. FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
4.11. REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI	30
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	32

5.1. FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	32
5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI.....	32
5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	34
5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO.....	35
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DELL'OdV.....	35
5.6. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI.....	35
5.7. ULTERIORI MISURE.....	35
6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	36
6.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
6.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI	36
7. WHISTLEBLOWING	37
7.1 ASPETTI GENERALI E RINVIO ALLA PROCEDURA.....	37
8. CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI	
 INTERNI (SCI).....	41
8.1. PRINCIPI GENERALI DEL SCI.....	41
9. L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	43
9.1. PREMessa METODOLOGICA	43
9.2. I PROCESSI SENSIBILI E I REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS. N.231/01	44
9.2.1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EX ARTT. 24 E 25 D.LGS. N.231/2001.	47
9.2.2. I REATI INFORMATICI E I DELITTI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE EX ART. 24 BIS E 25 NOVIES D.LGS. N.231/2001.....	53
9.2.3 I REATI SOCIETARI EX ART. 25 TER D.LGS. N. 231/01.	56

9.2.4. I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO <i>EX ART. 25 SEPTIES</i> D.LGS. N. 231/01	60
9.2.5. I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA <i>EX ART. 25 OCTIES</i> D.LGS. N.231/01.	63
9.2.6. I REATI AMBIENTALI <i>EX ART. 25-UNDECIES</i> D.LGS. N. 231/01	65
9.2.7. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE <i>EX ART. 25-DUODECIES</i> . CAPORALATO (ART. 25- <i>QUINQUIES</i> IN RELAZIONE ALL'ART. 603 <i>BIS</i> C.P.)	67
9.2.8. I REATI TRIBUTARI <i>EX ART. 25 QUINQUIESDECIES</i> D.LGS. N. 231/01.....	68
9.2.9. I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA <i>EX ART. 24-TER</i> D.LGS. N. 231/01 – I REATI TRANSNAZIONALI <i>EX ART. 10 L. N. 146/2006</i>	72
9.2.10. I DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI <i>EX ART.25 OCTIES.1</i> D.LGS. N. 231/01.	77
9.2.11. GLI ALTRI REATI	79

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

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

Ad oggi, i reati per i quali il decreto risulta applicabile sono i seguenti:

- art. 24: *«Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture»;*
- art. 24-bis: *«Delitti informatici e trattamento illecito di dati»;*
- art. 24-ter: *«Delitti di criminalità organizzata»;*
- art. 25: *«Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione»;*
- art. 25-bis: *«Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento»;*
- art. 25-bis 1: *«Delitti contro l'industria ed il commercio»;*
- art. 25-ter: *«Reati societari»;*
- art. 25-quater: *«Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»;*
- art. 25-quater-1: *«Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;*
- art. 25-quinquies: *«Delitti contro la personalità individuale»;*
- art. 25-sexies: *«Reati di abuso del mercato»;*

- art. 25-septies: *«Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro»;*
- art. 25-octies: *«Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»;*
- art. 25-octies.1: *«Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori»;*
- art. 25-octies.2: *«Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea»;*
- art. 25-novies: *«Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»;*
- art. 25-decies: *«Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;*
- art. 25-undecies: *«Reati ambientali»;*
- art. 25-duodecies: *«Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»;*
- art. 25-terdecies: *«Razzismo e xenofobia»;*
- *«Reati transnazionali»:* introdotti con la legge 16 marzo 2006, n. 146, collegano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio, il favoreggiamento e l'associazione per delinquere su scala internazionale;
- art. 25 quaterdecies: *«Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati»;*
- Art. 25 quinquiesdecies: *«Reati tributari»;*
- Art. 25-sexiesdecies: *«Reati di contrabbando»;*
- Art. 25-septiesdecies: *«Delitti contro il patrimonio culturale»;*
- Art. 25-duodevicies: *«Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici»;*

- Art. 25-undevicies: «*Delitti contro gli animali*».

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 231/2001, la responsabilità amministrativa della Società presuppone che sia stato commesso uno dei reati sopra elencati, da una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso, e che l'atto sia stato commesso *«nel suo interesse o a suo vantaggio»*, a meno che l'autore non abbia *«agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»*.

Inoltre, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti para-apicali o sottoposti).

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

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

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del D.lgs. n. 231/2001 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote

può oscillare tra un minimo di 258 euro a un massimo di 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione. Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

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

Solo per i reati presupposto richiamati dal nuovo art. 25-octies.2 (*«Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea»*), le sanzioni pecuniarie prescindono dal sistema delle quote e sono determinate, secondo le modalità e le percentuali previste dalla norma, in rapporto al fatturato globale dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 comma 2):

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

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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

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

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

Il D.Lgs. n.231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto prevede, infatti, che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

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

Per avere efficacia esimente, il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere un'idonea procedura sul *whistleblowing* ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D.Lgs. 231/2001, che rispetti quanto previsto dal D.lgs 24/2023.

2. Informazioni generali sulla Società

2.1 La Società: Neapolisanit Srl

Neapolisanit Srl ("Neapolisanit" o "Società") è una Società costituita nel 2001, con sede legale in Ottaviano, Via Funari snc.

Presso la sede principale della Società è situato il "Centro Neapolisanit", che ha per suo scopo istituzionale l'abilitazione, l'educazione e la riabilitazione di soggetti con deficit fisici-psichici-sensoriali, in regime ambulatoriale, domiciliare, semiconvitto, convitto, residenziale, RSA, nonché soggetti affetti da disabilità transitoria. La struttura del "Centro NeapoliSanit" è costituita da un unico corpo di fabbrica composto da tre livelli di piano suddivisa in quattro moduli distribuiti su una superficie di 5.000 mq, mentre la superficie totale del centro, comprensiva delle aree esterne ed interne, è di circa 20.000 mq.

La società ha inoltre cinque unità locali, correttamente riportate in visura, rispettivamente situate:

- nel comune di Ottaviano (NA), Via Vecchia Sarno 54, ove si trova la Residenza terapeutica denominata "Esperanza", la Comunità Alloggio per disagio psichico "L'albero della vita", la Struttura Intermedia Semiresidenziale per Minori (S.I.Se.M.) denominata "Il Gabbiano";
- nel comune di Ottaviano (NA), Via Acquacelsa Snc, ove si trova la Comunità Alloggio per disagio psichico "Il Sentiero";
- nel comune di San Giuseppe Vesuviano (NA), Viale Orazio 28, ove si trova la Comunità Alloggio per disagio psichico "Il Quadrifoglio";
- nel comune di Saviano (NA), Corso Vittorio Emanuele, n. 96. La sede di Saviano è costituita da un complesso suddiviso in quattro livelli, con una superficie utile interna di circa 2500 mq, autorizzato ad operare come Centro Diurno Adulti/Anziani non autosufficienti e come RSA, sia in regime R2 (Unità di cura residenziale extraospedaliera) che R3 (Residenza per adulti/anziani non autosufficienti).

- nel comune di Sant'Arpino (CE), Via Marconi 19, ove sono effettuate attività di fisioterapia, assistenza e riabilitazione rivolte prevalentemente a soggetti affetti da Disturbi dello Spettro Autistico.

Nel dettaglio, come meglio evidenziato nella Carta dei Servizi, la Società eroga le seguenti attività:

- prestazioni di assistenza e riabilitazione fisica — psichica — sensoriale a soggetti disabili portatori di handicap, in regime ambulatoriale, domiciliare, semiresidenziale (ex. art. 26 L.833/78 e centro diurno integrato) e residenziale (ex. art.26 L.833/78 e RSA), in possesso di delibera di accreditabilità ai sensi del Decreto n. 121/14 ss.mm.ii.
- prestazioni di fisiokinesiterapia ex Art.44 L. 833/78, decreto 64/11 e 88/11;
- trattamenti specializzati per soggetti affetti da Disturbi dello Spettro Autistico. Per tali attività, visto il numero di casi trattati, le numerose pubblicazioni scientifiche, la partecipazione a convegni e congressi, i continui scambi e collaborazioni con università nazionali ed internazionali, NeapoliSanit è considerata punto di riferimento sul territorio. Numerosi sono i progetti di ricerca inerenti a tali patologie promossi ed implementati da NeapoliSanit in collaborazione con le AASSLL e le Università;
- trattamenti specializzati per soggetti affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA);
- Centri Diurni per Adulti / Anziani non autosufficienti, per Disabili e Centro Diurno per Demenze
- RSA R3 residenziale per Persone Adulte / Anziane non Autosufficienti
- RSA R2 Unità di Cura estensiva residenziale extraospedaliera
- Unità di cura residenziale estensiva: Presidi di riabilitazione per soggetti portatori di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali;
- Comunità Alloggio per Disagio psichico " Il Sentiero", "L' Albero della Vita" ed "Il Quadrifoglio";
- Residenza terapeutica "Esperanza" (SIRMIV: Struttura Intermedia Residenziale per Minori ad Intensità Variabile) per minori affetti da disturbi

comportamentali in fase subacuta, correlati a patologie psichiatriche dell'età evolutiva e dell'adolescenza;

- Struttura Intermedia Semiresidenziale per Minori (S.I.Se.M.) denominata "Il Gabbiano", nella quale i trattamenti sono effettuati in regime semiresidenziale diurno. I servizi sono rivolti a minori identificati dalla Equipe Multidisciplinare Territoriale dell'ASL di pertinenza (EMT) o segnalati dal Centro Giustizia Minorile che elabora un PTI (piano Terapeutico Individuale);
- Prestazioni sanitarie in regime privato (Divisione Neaclinic).

La Società è autorizzata con relativo Decreto Sindacale per le singole attività sopraelencate ai sensi delle norme vigenti. È iscritta all'Albo Regionale dei centri di riabilitazione ex. Art 10 — L.R. 11/84 e risponde ai principi dell'accreditamento istituzionale con il SSN nell'Ambito del Distretto Sanitario n. 52 ASL NA3SUD.

I trattamenti effettuati, le modalità di accesso, le compartecipazioni pubbliche e le informazioni utili per ogni attività sono specificamente evidenziate nella Carta dei servizi pubblicata *online*.

Il Sistema di Gestione integrato della società è stato certificato come conforme alle norme ISO 9001:2015 (gestione della qualità) di cui l'oggetto della certificazione concerne l'attività svolta dalla Società, ossia la *"Erogazione in regime ambulatoriale, domiciliare e semiresidenziale dei seguenti trattamenti: abilitazione e riabilitazione psicomotoria; abilitazione foniatrica e logopedica; abilitazione e riabilitazione neuropsicologica; riabilitazione dei disturbi cognitivi, emotivi, relazionali e comportamentali; terapia occupazionale; rieducazione motoria; terapia fisica; interventi educativi nell'autismo e disturbi associati (d.a.p.i.)"* ed ISO 45001:2023 (Sicurezza sul lavoro) di cui l'oggetto concerne *"Erogazione di servizi di abilitazione, educazione e riabilitazione di soggetti con deficit fisici-psichici-sensoriali, in regime residenziale, semi-residenziale, ambulatoriale, domiciliare, Centro Diurno Integrato, RSA, nonché soggetti affetti da disabilità transitoria"*.

La società ha inoltre ottenuto, in data 10 febbraio 2026, un punteggio di **+ quale rating di legalità, riconoscimento misurato in stellette (da 1 a 3) e attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, sulla base della verifica del comportamento etico da parte dell'Impresa.

Nel 2026, la Società ha avuto una media di 240 dipendenti. Le quote della società sono al 100% della Fimi Srl, con sede legale in Nola, Via Circumvallazione 163.

La società ha nominato un Collegio sindacale composto da tre membri, cui è affidata anche la revisione legale dei conti.

Per quanto concerne gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, la Società – certificata ai sensi della ISO 45001:2023 - ha adottato il Documento di Valutazione Rischi per ognuna delle sedi operative in cui opera, distinguendo correttamente tutte le attività eseguite presso ogni sede ed individuando le misure adottate e gli specifici compiti delle figure previste (Datore di lavoro, Medico Competente, Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, gestione emergenze ed antincendio, Addetti al servizio di salvataggio, Addetti antincendio, Addetti al servizio di primo Soccorso ...).

2.2. La “Corporate Governance”

La struttura della “*corporate governance*” esprime, come è noto, le regole ed i processi con cui vengono assunte le decisioni dell'ente, le modalità con cui vengono decisi gli obiettivi aziendali, nonché i mezzi per il raggiungimento e la misurazione dei risultati raggiunti.

L'Assemblea dei Soci rappresenta la collettività dei soci ed è un organo chiamato a deliberare sulle materie di sua esclusiva competenza, esprimendo altresì un indirizzo su ogni questione, tematica, programma proposto dall'organo amministrativo. Come previsto dallo Statuto, “*sono riservate alla competenza dei soci le materie indicate ai numeri 1) , 2) , 3) , 4) e 5) dell'articolo 2479 del codice civile, nonché: 1) le decisioni sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti*

soci che rappresentino almeno un terzo del Capitale sociale sottopongono alla loro approvazione; 2) l'assunzione di partecipazioni da cui derivi la responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata ; 3) la determinazione del compenso di amministratori, sindaci e revisore; 4) le decisioni in ordine all'anticipato scioglimento della società; 5) le decisioni in merito alla nomina e alla revoca dei liquidatori e quelle che modificano le deliberazioni assunte ai sensi dell'articolo 2487, primo comma, Codice civile ; 6) le decisioni relative agli aumenti ed alle riduzioni del capitale sociale; 7) le decisioni in ordine alle opposizioni degli amministratori in caso di amministrazione plurima disgiuntiva; 8) le decisioni relative al cambio di indirizzo della sede nello stesso Comune; 9) le decisioni in ordine alla introduzione, soppressione o modifica di clausole compromissorie; 10) le decisioni relative alla eventuale emissione di titoli di debito; 11) le decisioni aventi ad oggetto approvazione della proposta concordato preventivo o fallimentare e la richiesta ammissione alla procedura di amministrazione controllata, ai sensi degli articoli 152 , 161 e 187 del R.D. n. 267 del 1942".

L'Amministratore Unico detiene i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di rappresentanza della Società, salvo quelli riservati, per legge o per disposizione dello statuto, alla competenza di altri organi.

Nell'organigramma societario assumono un ruolo rilevante anche le seguenti figure, meglio definite nel sistema della Qualità e nei protocolli 231 adottati:

- Il Responsabile Accreditamento e Qualità, che ha il ruolo di gestire e verificare la corretta applicazione del sistema Accreditamento e coordina le attività di organizzazione dello stesso. Supporta l'alta Direzione nei rapporti con i soggetti esterni preposti alla certificazione e all'accreditamento e ottempera alle funzioni previste nel Manuale della Qualità. Supervisiona altresì i bandi di gara potenzialmente rilevanti per l'ente, coordinandosi con i referenti legali interni;
- Il Responsabile delle Risorse Umane o Referente del Personale, deputato alla supervisione ed al controllo degli aspetti contabili e giuslavoristici relativi al personale, riportando direttamente all'organo amministrativo;

- Il Responsabile amministrativo. Controlla che gli operatori in accettazione operino in conformità alle procedure aziendali; comunica alle ASL la presa in carico degli utenti, eventuali richieste di proroga e/o richieste di integrazioni al trattamento, coordinandosi con gli specialisti sanitari. Gestisce i rapporti con i fornitori, operando come responsabile acquisti, e procede ai compiti assegnati e definiti nel manuale della qualità, riportando direttamente all'Amministratore Unico;
- Il Responsabile della Contabilità, che cura gli aspetti contabili e fiscali interfacciandosi con il commercialista, riportando direttamente all'Amministratore Unico;
- Il Direttore sanitario, dirigente medico responsabile del coordinamento del personale medico, del corretto esercizio dell'attività sanitaria e della qualità delle prestazioni erogate nella sua struttura. Assicura la qualità del servizio, verifica la corretta applicazione delle procedure da parte del personale sanitario e l'attività del servizio pulizia, del servizio di trasporto e del servizio mensa. Svolge tutti i compiti previsti per la propria figura dalle normative vigenti e – al contempo - assolve a quanto indicato nel Manuale della Qualità;
- I Case Manager o coordinatori terapeutici, Medici chirurghi o soggetti esercenti una professione sanitaria che coordinano e sovrintendono le attività dei terapeuti nei diversi settori in cui opera la Società.

2.3 La Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto attribuisce al Modello il compito di "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

La corretta gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti, per quanto possibile, distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Nel rispetto degli standard di controllo elaborati da Confindustria, la gestione delle risorse finanziarie della Società è disciplinata dalle procedure aziendali e da uno specifico protocollo, in modo tale da garantire la tracciabilità di ogni operazione, la congruità, nonché la segregazione delle funzioni coinvolte nei processi pertinenti.

In tal senso, l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni di Neapolisanit risponde ai seguenti principi:

- è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- dispone l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- è disposta in coerenza con il principio di segregazione;
- è coerente con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla società.

La presenza di un Collegio Sindacale composto da tre professionisti costituisce altresì un utile presidio tanto sul piano della prevenzione che del successivo controllo.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1. Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si prefigge lo scopo di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti puniti con sanzioni penali (per le persone fisiche) ed amministrative (per la società);
- rimarcare come tali forme di comportamento illecito siano condannate dall'ente, in quanto le stesse sono comunque contrarie alla legge ed ai principi etici ai quali essa si ispira;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Destinatari del Modello e dei principi in esso contenuti sono i membri dell'organo amministrativo, degli organi di controllo, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti, i fornitori, i partner, le società collegate e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse della Società (di seguito "Destinatari").

3.2. Composizione del Modello

Il Modello si integra con le procedure interne e le istruzioni operative rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi-reato e specificamente richiamate nel presente Modello o nei Protocolli 231.

Sul piano formale, il modello di organizzazione, gestione e controllo di Neapolisanit (d'ora in poi anche MOG) risulta complessivamente costituito, alla data di adozione, dalla seguente documentazione:

- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società;
- MOG parte generale, documento che descrive i principi regolatori, i principi generali di comportamento e gli aspetti generali richiesti dal decreto. Nella parte generale sono anche descritti la procedura di "Whistleblowing" adottata da

Neapolisanit, i processi di formazione e informazione relativi ai Presidi 231, i poteri dell'Organismo di Vigilanza ed il sistema sanzionatorio;

- MOG parte speciale (parr. 8 e 9), suddivisa in sezioni, nelle quali sono individuati i processi sensibili di rilevanza 231 ed i sistemi di controllo adottati, tra cui i protocolli di prevenzione introdotti all'esito della valutazione dei rischi di commissione dei singoli reati;
- Protocolli 231, che individuano le specifiche regole di comportamento e flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza delle funzioni coinvolte nei processi a rischio;
- l'Elenco Reati e Case Study, ove sono descritti i reati presupposto ed alcuni esempi di realizzazione degli illeciti;
- l'organigramma, il Sistema di Deleghe e Procure, la documentazione operativa interna, le procedure aziendali, il Manuale della qualità, le istruzioni operative, il DVR e tutto ciò che costituisce il Sistema dei controlli di Neapolisanit.

3.3. I principi regolatori del Modello

Nella definizione, costruzione ed applicazione del modello sono stati osservati i seguenti principi regolatori:

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- separazione fra le funzioni svolte, affinché l'autorizzazione ad effettuare un'operazione venga sempre assunta da un soggetto diverso da chi la dovrà contabilizzare, eseguire operativamente o sottoporre a controllo;
- la formalizzazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali;
- la tracciabilità, volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile e documentata, con esplicita indicazione della sua *ratio* ispiratrice.

Ulteriori punti cardine del Modello sono poi rappresentati:

- dall'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- dalla mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- dalla definizione di flussi informativi a carico delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza;
- dall'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- dall'indicazione di specifici principi generali di comportamento a cui i destinatari delle parti speciali richiamate devono comunque attenersi;
- dalla verifica dei comportamenti aziendali, mediante *audit* periodici mirati alla verifica del funzionamento del Modello;
- dall'aggiornamento progressivo del Modello sulla base delle esigenze emerse dai fatti aziendali più rilevanti, dalle trasformazioni organizzative, dall'esito delle attività di controllo, dalle modifiche normative.

3.4. La metodologia adottata per l'implementazione del Modello

La predisposizione del modello, conformemente a quanto suggerito dalle Linee Guida Confindustria aggiornate al 2021 e dal D.Lgs. n. 231/01 è stata svolta all'esito delle seguenti attività preliminari:

- Identificazione dei processi e delle relative interazioni attraverso la mappatura dei processi;
- Risk Assessment e Gap Analysis;
- Individuazione dei sistemi di controllo e definizione dei protocolli a presidio dei processi sensibili;

Attraverso l'analisi della documentazione acquisita e la successiva esecuzione di interviste con i responsabili dei processi sulle modalità di gestione operativa degli stessi, sono state dunque esaminate le regole organizzative già adottate ed

attuare dall'ente, evidenziando al contempo le attività maggiormente esposte al rischio di illecito.

Sulla base dei risultati in tal modo ottenuti, è stato successivamente eseguito il confronto tra le procedure esistenti, il livello dei controlli già presenti e le attività a rischio.

Sulla base dei profili di rischio in tal modo evidenziati e condivisi, si è provveduto pertanto ad individuare protocolli suscettibili di determinare un rafforzamento del sistema di prevenzione e di controllo coerente con le più ampie esigenze organizzative ed operative dell'ente.

Nel 2024, in considerazione del primo anno di applicazione e delle modifiche normative intercorse, si è proceduto ad un primo aggiornamento del Modello 231, al quale è seguito un secondo aggiornamento nel 2025 ed un terzo aggiornamento nel 2026.

4. L'Organismo di Vigilanza e Controllo

4.1. Generalità

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001, l'efficacia esimente del Modello, con riferimento ai reati commessi da soggetti in posizione apicale, presuppone il ricorrere delle condizioni previste dalla norma. Tra queste rientra l'affidamento ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

In attuazione di tale previsione, Neapolisanit ha istituito un Organismo di Vigilanza ("OdV") cui sono attribuiti i compiti e i poteri disciplinati nel presente capitolo, nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti per l'effettivo svolgimento delle funzioni di vigilanza.

L'OdV opera in posizione di autonomia rispetto alle strutture operative della Società e riferisce agli organi societari secondo le modalità previste dal presente Modello.

4.2. Nomina e composizione

L'Organismo di Vigilanza di Neapolisanit ha composizione monocratica.

Il componente dell'OdV è scelto tra soggetti qualificati, dotati di adeguata professionalità e in possesso dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, nonché privi di situazioni di conflitto di interessi incompatibili con lo svolgimento dell'incarico. L'OdV è nominato dall'organo amministrativo mediante apposito provvedimento, nel quale sono indicati la durata dell'incarico e il compenso spettante.

4.3. Durata in carica, sostituzione e revoca

L'OdV resta in carica per il periodo stabilito nell'atto di nomina, comunque non inferiore a tre anni, ed è rieleggibile. Alla scadenza dell'incarico, continua ad esercitare le proprie funzioni sino alla nomina del successore, salvo diversa determinazione dell'organo amministrativo.

L'OdV può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta all'organo amministrativo con un preavviso, ove possibile, di almeno trenta giorni, al fine di consentire alla Società di provvedere tempestivamente alla sua sostituzione.

La revoca dell'OdV può essere disposta dall'organo amministrativo esclusivamente per giusta causa. Della revoca è data informazione all'Assemblea dei Soci.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, giusta causa di revoca:

- la perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità o onorabilità richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- il sopravvenire di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi tale da compromettere l'indipendenza dell'OdV e non rimossa entro un termine ragionevole assegnato dalla Società, ove la situazione sia suscettibile di essere sanata;
- l'interdizione o l'inabilitazione, nonché una grave infermità che renda l'OdV non idoneo allo svolgimento delle proprie funzioni o ne determini l'impossibilità di esercitarle per un periodo significativo;
- un grave inadempimento dei doveri previsti dal presente Modello;
- una grave negligenza nello svolgimento dei compiti connessi all'incarico;
- la violazione degli obblighi di riservatezza o delle disposizioni applicabili alla gestione delle segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, qualora dagli atti risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, dell'OdV per uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o per altro reato comunque incompatibile con i requisiti di onorabilità richiesti per lo svolgimento dell'incarico;

- l'applicazione di una misura che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Prima di disporre la revoca, salvo i casi nei quali la permanenza nell'incarico risulti incompatibile con la natura della causa sopravvenuta, l'organo amministrativo acquisisce gli elementi rilevanti e consente all'interessato di formulare le proprie osservazioni.

In caso di cessazione dell'OdV per scadenza, rinuncia, revoca, decadenza o altra causa, l'organo amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

4.4. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Autonomia e indipendenza

La Società garantisce all'OdV piena autonomia di iniziativa e di controllo e lo preserva da qualsiasi forma di interferenza o condizionamento.

A tal fine:

- l'OdV non svolge compiti operativi tali da comprometterne l'obiettività di giudizio;
- non è sottoposto, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, al potere gerarchico o disciplinare di alcuna funzione aziendale;
- riferisce direttamente all'organo amministrativo e, nei casi previsti dal presente Modello, all'Assemblea dei Soci;
- determina autonomamente le attività di verifica e controllo ritenute necessarie allo svolgimento del proprio incarico;
- dispone delle risorse finanziarie necessarie all'esercizio delle proprie funzioni.

Professionalità

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca un'adequata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- la conoscenza della struttura organizzativa della Società;
- un'adeguata competenza in materia di *auditing* e controllo.

Onorabilità e assenza di conflitto di interessi

L'OdV deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da comprometterne l'autonomia e l'indipendenza.

Non devono, in particolare, sussistere rapporti personali, professionali, economici o familiari con il vertice societario o con la Società tali da poter incidere concretamente sull'indipendenza di giudizio dell'OdV.

L'OdV è tenuto a comunicare tempestivamente all'organo amministrativo qualsiasi situazione sopravvenuta che possa incidere sui requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico

Continuità d'azione

L'OdV esercita le proprie funzioni con continuità, secondo una programmazione periodica delle attività e mediante l'effettuazione delle verifiche ritenute necessarie.

Le attività svolte sono adeguatamente documentate, in modo da garantirne la tracciabilità e la possibilità di ricostruire le verifiche effettuate, le risultanze emerse e le eventuali iniziative adottate.

4.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del *budget* assegnatogli annualmente, rendicontando all'organo amministrativo l'utilizzo delle risorse.

Per quanto attiene ai propri compiti, l'OdV potrà avvalersi del personale assegnatogli e dell'ausilio di tutte le funzioni della Società.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse.

4.6. Convocazione

L'OdV si riunisce ogni volta che ciò sia ritenuto opportuno e non meno di cinque volte l'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto dall'Organismo.

La documentazione relativa all'attività dell'OdV è conservata con modalità idonee a garantirne la riservatezza, l'integrità e l'accessibilità al solo Organismo, fatta salva la documentazione che debba essere trasmessa agli organi societari o alle funzioni competenti.

4.7. Obbligo di riservatezza

L'OdV è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle notizie, ai dati e alle informazioni acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni e può utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento dell'incarico.

Le informazioni acquisite sono trattate nel rispetto della normativa applicabile, del presente Modello e delle procedure aziendali.

Particolari cautele sono adottate con riferimento alle informazioni relative a segnalazioni, accertamenti interni, procedimenti disciplinari e, più in generale, a dati o circostanze la cui divulgazione possa pregiudicare i diritti delle persone coinvolte o le attività di verifica.

Quando l'OdV opera quale gestore delle segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, trovano applicazione anche gli specifici obblighi di riservatezza e le ulteriori garanzie previste dalla normativa e dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

4.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto - che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento - all'OdV della Società fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello ovvero la sua idoneità astratta a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello:
 - programmando l'attività di verifica ispettiva e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti,
 - effettuando controlli sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termini di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del Modello),
 - incontrando le strutture di vertice della Società, al fine di confrontarsi, verificare e relazionare sull'andamento del modello di organizzazione e gestione,
 - promuovendo incontri con l'organo amministrativo, ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in merito a materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- predisporre, modificare o meglio specificare il sistema di comunicazione interna in modo da poter ricevere tempestivamente le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- verificare che venga svolta un'idonea attività di formazione ed informazione rivolta ai dipendenti e collaboratori della Società, in particolare promuovendo e definendo le iniziative per la diffusione della conoscenza del Decreto e delle conseguenze derivanti dalla sua mancata applicazione;
- verificare che il Modello sia aggiornato e sollecitare all'Organo Amministrativo il suo aggiornamento, qualora ritenuto necessario (ad es. a

seguito di modifiche organizzative/gestionali, di adeguamenti legislativi delle norme cogenti, di accertate violazioni al modello e/o al codice etico);

- garantire un flusso di informazioni verso il vertice societario.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è di competenza dell'organo amministrativo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;
- registrare e conservare tutta la documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società o di consulenti esterni;
- disporre direttamente delle risorse finanziarie appositamente stanziare.

4.9. Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno

L'OdV può disciplinare nel proprio regolamento di funzionamento la periodicità e le modalità con le quali svolgerà l'attività di verifica ispettiva, ordinaria ed eventualmente straordinaria, sulla corretta osservanza e sul rispetto dei principi generali e particolari (protocolli 231) disciplinati dal Modello.

4.10. Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Sistema, secondo quanto specificamente descritto nei principi generali di comportamento o nei protocolli.

Segnalazione

I Destinatari che intendano segnalare una violazione del Modello devono contattare l'OdV attraverso l'apposita casella e-mail dedicata (organismodivigilanza@neapolisanit.net). Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'OdV le valuterà a sua discrezione a seconda della precisione e della attendibilità dell'indicazione ricevuta, oltre che della gravità dell'eventuale violazione denunciata.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV, in quanto "gestore" delle segnalazioni ai sensi degli artt. 4 e 5 D.lgs. 24/2023, può essere contattato anche secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dall'ente e pubblicata sul sito internet.

Attivazione dell'OdV

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le indagini ritenute necessarie, quali ad esempio:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

Le attività relative alle segnalazioni whistleblowing sono invece svolte secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e dalla relativa Procedura aziendale.

Altre informazioni

È fatto obbligo agli organi societari, ai responsabili di funzione e ai dipendenti, secondo le rispettive competenze, di trasmettere all'OdV le informazioni individuate dal Modello e dai Protocolli 231.

I flussi informativi possono essere previsti:

- **ad evento**, quando devono essere trasmessi al verificarsi di determinati fatti o circostanze rilevanti, senza ingiustificato ritardo;
- **periodicamente**, secondo le scadenze individuate nei Protocolli 231 o concordate con l'OdV;
- **su richiesta dell'OdV**, in occasione delle sessioni periodiche di vigilanza o di specifiche attività di verifica e approfondimento.

La periodicità e il contenuto dei singoli flussi sono determinati tenendo conto della rilevanza del processo, del livello di rischio e delle esigenze di vigilanza dell'Organismo.

4.11. Reporting e gestione dei documenti

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'organo amministrativo, redigendo semestralmente una propria Relazione.

Nella Relazione semestrale, l'OdV riferisce in merito a:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni che di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dall'organo amministrativo per riferire in merito a particolari eventi o situazioni attinenti al funzionamento e

all'efficacia del Modello e può, a sua volta, chiedere in qualsiasi momento di essere sentito qualora ritenga necessario sottoporre all'attenzione dell'organo amministrativo questioni rilevanti.

Qualora emergano violazioni del Modello riferibili a soggetti apicali diversi dal legale rappresentante, l'OdV informa tempestivamente il legale rappresentante, oltre agli altri organi eventualmente competenti in relazione alla natura e alla gravità dei fatti. Qualora la violazione riguardi il legale rappresentante, l'OdV informa tempestivamente l'Assemblea dei Soci e, ove opportuno, gli organi di controllo.

L'OdV mantiene e conserva la documentazione relativa alle proprie attività, compresi i verbali o report delle sessioni di vigilanza, le relazioni periodiche, la documentazione acquisita nell'ambito delle verifiche e la corrispondenza rilevante.

La documentazione è conservata per un periodo adeguato, con modalità tali da garantirne integrità, riservatezza e accessibilità al solo OdV, fatte salve le comunicazioni dovute agli organi societari o previste dalla legge. Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo.

5. Il sistema disciplinare

5.1. Finalità del sistema disciplinare

Neapolisanit considera essenziale il rispetto del Codice Etico e del Modello ed ha pertanto adottato, in ottemperanza agli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/01, un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, la cui violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione da parte della Società delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da Neapolisanit in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di Neapolisanit. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le norme e le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, Neapolisanit deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione descritte nel capitolo seguente.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da Neapolisanit al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni, conformemente alla normativa vigente.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e protocolli di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme ed alle procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, con riferimento al whistleblowing, sono sanzionabili disciplinarmente le seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante, al facilitatore e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute, laddove imputabili al dipendente;

- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- l'effettuazione di segnalazioni per le quali sia accertata, nei termini previsti dall'art. 16, comma 3, D.Lgs. 24/2023, la responsabilità della persona segnalante per diffamazione o calunnia ovvero la relativa responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle violazioni, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

La tipologia e l'entità della sanzione sono determinate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

5.3. Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'Amministratore Unico.

Le misure saranno individuate in funzione della gravità della violazione, della posizione ricoperta, del grado di responsabilità e del vincolo fiduciario con la Società, nel rispetto della disciplina di legge e contrattuale applicabile.

Le fattispecie vietate descritte al par. 5.2 in tema di whistleblowing sono applicabili anche al personale dirigente.

5.4. Misure nei confronti dei membri dell'organo amministrativo

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e delle regole di cui al presente Modello o della procedura whistleblowing da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare l'Assemblea dei soci per le deliberazioni del caso.

5.5. Misure nei confronti dell'OdV

Nel caso di violazioni del Modello, della procedura whistleblowing e/o altre cause di revoca dell'Organismo di vigilanza, l'organo amministrativo valuta i fatti e adotta, ove ne ricorrano i presupposti, le misure previste dal § 4.3, ivi compresa la revoca per giusta causa.

5.6. Misure nei confronti di altri destinatari

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto della Società e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e del Modello (del quale la procedura Whistleblowing è parte integrante), è garantito da specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e del Modello. Ogni violazione, o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 sarà sanzionata non solo secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziarie a tutela della Società.

5.7. Ulteriori misure

Resta salva la facoltà della Società di avvalersi di ogni ulteriore rimedio previsto dalla legge o dal contratto, ivi compresa la richiesta di risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli 231 o degli altri obblighi rilevanti

6. Formazione e informazione

6.1. Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato ai nuovi assunti ed a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso, mediante adeguate forme di comunicazione. Dell'avvenuta informazione ne viene data comunicazione formale all'OdV.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. L'OdV supporta la Società sulle decisioni in merito alle esigenze formative dei Destinatari del Modello.

6.2. Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori, le terze parti contraenti e i soggetti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse della Società, o che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. n. 231/2001.

In tal senso, il codice etico viene pubblicato sul sito internet della Società.

I contratti stipulati prevedono, mediante apposita clausola, che la violazione delle regole 231 previste dalla legge e/o dal Modello e dal Codice Etico comporteranno per Neapolisanit il diritto di recedere dal Contratto per giusta causa.

7. Whistleblowing

7.1 Aspetti generali e rinvio alla Procedura

La Società, da sempre sensibile alle tematiche etiche, si è prontamente adeguata agli obblighi previsti in tema di “whistleblowing”, come da ultimo modificati dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Per “whistleblowing” si intende la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

L'ente ha infatti interesse a conoscere eventuali violazioni che possono verificarsi all'interno della propria organizzazione al fine di porvi efficace rimedio. A tal fine, invita tutti coloro che ne fanno parte a confrontarsi liberamente su ogni criticità che dovessero riscontrare nella propria attività lavorativa, certi che l'ente non attuerà per questo ritorsioni nei loro confronti.

Tuttavia, laddove vi sia la volontà di mantenere riservata la propria identità e/o sussista il timore di subire ritorsioni da parte di altri componenti dell'organizzazione, l'ente – coerentemente con quanto previsto dal Decreto - consente di effettuare segnalazioni secondo le specifiche modalità indicate nella “Procedura Whistleblowing” adottata.

La Procedura (alla quale si rinvia per tutte le informazioni di dettaglio) è consultabile sul sito web e disciplina nel dettaglio le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni.

In ogni caso, si indica sin d'ora che possono essere oggetto di segnalazione le violazioni o i rischi di violazione di disposizioni normative nazionali o europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente. In particolare:

- a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b) violazioni del Modello, comprese le eventuali ritorsioni subite per il fatto di aver effettuato una segnalazione;
- c) violazioni della normativa europea e nazionale, compresi atti od omissioni che ne vanifichino oggetto o finalità, riguardanti settori strategici dell'Unione

europea (es. appalti pubblici; settore finanziario; riciclaggio e terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti, compresi quelli alimentari; trasporti; ambiente; tutela degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata; privacy; sicurezza dei sistemi informativi), che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o riguardanti il relativo mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato).

Sono escluse dall'ambito di applicazione del Dlgs. 24/2023 le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate (ai sensi dell'art. 1, c.2, D.Lgs 24/2023). Tali rimostranze potranno essere comunicate e/o fatte valere nelle forme ordinarie. Sono in ogni caso vietate le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

Le segnalazioni possono essere effettuate da parte di coloro che intrattengono o hanno intrattenuto rapporti di lavoro, di qualsiasi tipo, con Neapolisnit. Rientrano nel campo di applicazione della procedura anche i soggetti: (i) il cui rapporto giuridico con la Società non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; (ii) durante il periodo di prova; (iii) dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

Per tutelare al massimo il “segnalante” e il “segnalato” sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: indipendentemente dalla scelta operata dal “segnalante” di rendere una segnalazione in forma anonima o meno, viene garantita la riservatezza dell'identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L'identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. L'organo competente per la gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza nominato dall'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Le segnalazioni possono essere 1) interne o 2) esterne.

1) Le segnalazioni interne possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza secondo le seguenti modalità:

- a) in forma scritta, mediante la piattaforma online My Governance (di seguito la "Piattaforma"), accessibile dal sito internet di Neapolisanit. Attraverso la Piattaforma, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti;
- b) in forma orale, attraverso il sistema di messaggistica vocale disponibile sulla Piattaforma ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza in luogo idoneo a garantire la riservatezza, richiesto tramite piattaforma o tramite email.

A prescindere dalla modalità scelta in concreto, è in ogni caso garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni devono essere circostanziate e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile

2) Segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche

La violazione può essere segnalata all'ANAC, mediante il canale esterno dalla stessa attivato, quando ricorra uno dei seguenti presupposti (art. 6 D.lgs. 24/2023):

- a) non è attivo o non è conforme all'art. 4 D.lgs. 24/2023 il canale di segnalazione interna;
- b) la segnalazione interna non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni (cfr. art. 15 D.lgs. 24/2023):

a) il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;

b) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

8. Caratteristiche e struttura del sistema dei controlli interni (SCI)

8.1. Principi generali del SCI

Il Sistema di Controllo Interno di Neapolisanit è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure, delle istruzioni operative che permeano la struttura organizzativa ed è volto a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

I soggetti attuatori del Sistema di Controllo Interno sono identificabili in tutte le funzioni aziendali che partecipano ai processi di riferimento, direttamente o indirettamente.

Gli elementi costitutivi del Sistema di Controllo Interno sono:

- il Codice Etico ed il Modello;
- la Struttura Organizzativa ed il sistema di Deleghe e Procure;
- gli specifici Protocolli 231 adottati dalla Società (Rapporti PA e Commerciale, Brand Management, Approvvigionamenti beni e servizi, Servizi immateriali, Risorse Umane, Gestione Contabilità e bilancio, HSE);
- la Documentazione organizzativa, ovvero gli Organigrammi, le Procedure interne, il Documento di valutazione del rischio SSL (DVR), i Manuali e le Istruzioni operative.

Nella tabella seguente si indicano le diverse componenti del SCI, come integrato dal Modello, con specifica indicazione delle relative correlazioni con i reati-presupposto ritenuti rilevanti in relazione all'attività posta in essere dalla Società.

		Reati contro la PA	Delitti informatici - Violazione diritto d' autore	Criminalità Organizzata Reati Transnazionali	Reati Societari	Reati in materia di SSL	Reati ambientali	Reati di riciclaggio	Impiego di lavoratori irregolari	Reati tributari	delitti su strumenti di pagamento diversi da contanti
Struttura generale dei controlli e misure di prevenzione	Codice Etico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Procure e deleghe – controllo gerarchico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	DVR					X					
	Procedure ed istruzioni operative del SGI (certificato ai sensi ISO 9001 e 45001)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Flussi da e verso ODV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Protocollo Brand Management	X		X	X			X		X	
	Protocollo Risorse umane	X		X		X			X		
	Protocollo Approvvigionamenti beni e servizi/ servizi immateriali	X	X	X	X		X	X		X	X
	Protocollo Rapporti PA e Commerciale	X		X	X			X		X	
	Protocollo Gestione Contabilità e bilancio	X		X	X			X		X	X
	Protocollo HSE					X	X				

9. L'esposizione al rischio

9.1. Premessa metodologica

I processi definiti all'interno di Neapolisanit rivelano un'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 comunemente definita come:

- **esposizione diretta**, se l'esecuzione delle attività all'interno del processo è di per sé stessa esposta al rischio di commissione di illecito. Ad esempio, la richiesta di una concessione edilizia espone direttamente il personale incaricato al rischio di commissione di reati di corruzione; la redazione del bilancio espone direttamente il soggetto preposto al rischio di false informazioni sociali.
- **esposizione indiretta**, se il processo di per sé stesso non è esposto a rischio di illecito, ma può di fatto concorrere ad integrare una delle ipotesi illecite di cui al decreto, ad occultarne l'avvenuta realizzazione o ad ostacolare l'attività di controllo, nell'ipotesi in cui venga strumentalizzato ad altri fini dagli organi aziendali competenti. Ad esempio:
 - l'assunzione di dipendenti legati a figure della Pubblica Amministrazione può costituire la "dazione" attraverso la quale si perfeziona il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - la conclusione di contratti di consulenza può costituire la modalità attraverso la quale costituire fondi occulti da utilizzare per scopi di natura illecita;
 - la conclusione di contratti di subappalto o di approvvigionamento di beni o di servizi può a sua volta costituire il mezzo per la costituzione di fondi occulti o per la realizzazione di accordi illeciti con soggetti dediti ad attività criminose;
 - le sponsorizzazioni e le altre forme di donazione possono a loro volta conferire giustificazione formale ad un flusso di denaro in uscita finalizzato alla commissione di un reato;
- **mancata esposizione**, se l'attività o il processo non presentano una significativa esposizione al rischio di commettere determinate categorie di reati e

non appaiono neppure suscettibili di essere strumentalizzati a fini delittuosi dagli organi sociali competenti.

9.2. I Processi sensibili e i Reati presupposto ex D.Lgs. n.231/01

Alla luce dell'analisi di rischio svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, sono stati considerati maggiormente rilevanti per la Società i seguenti reati, in ragione della oggettiva possibilità di commissione dei medesimi nelle macro-aree di riferimento, nello svolgimento dei processi e delle attività sensibili pertinenti ai primi.

Reati Presupposto D.Lgs. n. 231/2001	Macro-aree	Processi e attività sensibili
Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)	Corporate Governance	- Brand Management
	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso
	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale - Definizione del sistema premiante
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione incarichi professionali e consulenze
	Commerciale	- Contratti con pubblica amministrazione - Accordi con altri enti volti a possibili partecipazioni a "gare" pubbliche
	Ufficio Gare	- Esecuzione di contratti con la p.a. - Partecipazione a "gare" comunque denominate dalla P.a.
	Accreditamento	- Pratiche di accreditamento con enti pubblici

	Gestione del paziente	- Richiesta di rimborsi, rendicontazioni o elaborazione programma terapeutico
Delitti informatici (art. 24-bis)	IT	- Commissione di delitti su programmi, dati e sistemi informatici nell'interesse dell'ente
	Operativa / Ufficio gare	- Predisposizioni di documenti informatici falsi
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25-novies)	IT	- Utilizzo di programmi/ software senza licenza
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) Reati transnazionali Art. 3 – L. 146/2006	Gestione Risorse finanziarie	- Tesoreria - Contabilità e bilancio
	Corporate Governance	- Brand Management
	Commerciale	- Contratti con enti terzi
	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori
	Accreditamento	- Pratiche di accreditamento con enti pubblici
Reati societari (art. 25-ter)	Corporate Governance	- Brand Management
	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso
	Commerciale	- Aggiudicazione di gare e/o appalti - Operazioni straordinarie
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione incarichi professionali e consulenze
	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale

Reati in materia di SSL (art. 25-septies)	Processi di business (attività operativa)	- Gestione Compliance HSE
Reati ambientali (art. 25-undecies)	Processi di business (attività operativa)	- Gestione Rifiuti e adempimenti connessi
Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori
	Processi di business	- Commerciale
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies); Caporalato (art. 25-quinquies in relazione all'art. 603 bis c.p.)	Risorse umane	- Selezione, inserimento e gestione amministrativa del personale
Reati Tributarî (art. 25-quinquiesdecies)	Commerciale	- Aggiudicazione di gare e/o appalti - Operazioni straordinarie
	Gestione Risorse finanziarie	- Bilancio e contabilità - Tesoreria - Gestione contenzioso
	Approvvigionamenti e Procurement	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione consulenze
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)	Approvvigionamenti	- Gestione acquisti e fornitori - Gestione consulenze
	Gestione Risorse finanziarie	- Tesoreria e Contabilità
	Ufficio Gare	- Preparazione documentazione antimafia

I risultati dell'attività di mappatura hanno pertanto consentito di:

- identificare le unità organizzative della Società che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- individuare le principali fattispecie di rischio/reato;
- delineare le principali modalità di realizzazione di simili eventuali comportamenti illeciti;
- porre in essere i presidi necessari per ridurre o evitare i rischi reato.

Di seguito sono esaminate le categorie di reati presupposto che, all'esito dell'attività di risk assessment, sono risultate rilevanti ai fini del Modello, in ragione dell'esposizione diretta o indiretta dei processi aziendali al relativo rischio di commissione, rinviando al contempo all'allegato "Elenco Reati e Case Study" - che costituisce parte integrante del MOG – per la più precisa rappresentazione delle fattispecie penali di riferimento.

9.2.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione ex artt. 24 e 25 D.Lgs. n.231/2001.

L'esposizione al rischio

L'attività posta in essere da Neapolisanit comporta un fisiologico rischio di commissioni di reati contro la P.A., soprattutto per quanto concerne i processi di accreditamento pubblico e/o compartecipazione pubblica rispetto alle prestazioni rese nei confronti dei pazienti, nonché per l'eventuale partecipazione dell'ente a bandi di gara.

Sotto altro profilo, le ipotesi di reato previste dall'art. 25 D. Lgs. n. 231/01 potrebbero trarre spunti criminogeni da occasionali rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad esempio in relazione alla gestione dei numerosi

provvedimenti autorizzativi/concessori, in occasione delle visite ispettive, di contenziosi ovvero nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

Quanto al primo profilo, va evidenziato come i contributi pubblici ricevuti dall'ente siano soggetti alle rigide procedure di accreditamento previste dalla normativa statale e/o regionale, e che in ogni caso le ASL hanno un ruolo fondamentale nella verifica dei requisiti di accesso alle prestazioni poste in essere dalla Società ed alla sussistenza delle condizioni mediche legittimanti il trattamento richiesto.

In tal senso, proprio le modalità di accesso dettagliatamente descritte nella Carta dei Servizi pubblicata sul sito della Società per le attività erogate (prestazioni ambulatoriali ai sensi della l.r. 11/1984; prestazioni domiciliari ai sensi della l.r. 11/1984; Regime semiresidenziale o residenziale ex art. 26 l.r. 11/1984; Attività di Centro Diurno Integrato per disabili adulti; Centro Diurno Adulti / Anziani non autosufficienti; Centro Diurno Demenze; Residenza sanitaria assistenziale per disabili adulti/ anziani non autosufficienti; Residenza Unità di cura residenziale extraospedaliera, R2; Unità di cura residenziale estensiva: Presidi di riabilitazione per soggetti portatori di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali; Trattamenti specializzati per soggetti affetti Disturbi dello Spettro Autistico; prestazioni di fisiokinesiterapia effettuate in ambulatorio; Prestazioni riabilitative private e Prestazioni sanitarie in regime privato; Servizio Accreditato di Diagnosi e trattamento dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento; Comunità alloggio, S.I.R.M.I.V. e S.I.Se.M.) evidenziano la presenza di un rilevante controllo "pubblico" *ex ante* in tutti i casi ove sia prevista una compartecipazione pubblica (totale a parziale a seconda dell'attività svolta).

Ad ogni modo, oltre a quanto già previsto dalle Procedure del Manuale della Qualità (soprattutto in tema di personale, fornitori, gestione dei pazienti e rapporti con la pubblica amministrazione), Neapolisanit ha ritenuto fondamentale fissare alcune chiare regole di comportamento e prevedere uno specifico Protocollo inerente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, tale da proceduralizzare e migliorare – coerentemente con il Sistema già in essere - gli specifici controlli che le funzioni coinvolte devono rispettare, nonché i flussi informativi diretti

all'Organismo di Vigilanza, al fine di mitigare il rischio reato in tutte le aree sensibili descritte sopra.

Regole di comportamento e Principi generali

Si prevede innanzitutto l'espresso divieto, a carico dei Destinatari del presente Modello, di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare direttamente le fattispecie di reato di cui al presente paragrafo;
- non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle Norme comportamentali, nei Protocolli;
- destinati a favorire una situazione di conflitto di interessi con soggetti operanti per conto della Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, è fatto divieto in particolare di:

- a) compiere azioni o tenere comportamenti che possano essere in qualche modo interpretati come proposte corruttive, atteggiamenti di favore, condotte collusive o comunque come realizzazioni o evocazioni, dirette o indirette, di vantaggi o di utilità per l'agente, per il soggetto che assume la qualifica pubblicistica o per terzi;
- b) distribuire omaggi e regali rilevanti a Pubblici ufficiali o ad Incaricati di pubblico servizio, ovvero a coloro che con gli stessi hanno rapporti privilegiati o millantano di averne;
- c) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su Pubblici ufficiali o soggetti terzi in vista del compimento di attività inerenti all'ufficio;
- d) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- e) agire al di fuori del sistema di deleghe e procure;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura, sconti fiscali;

- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
 - h) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale con essi costituito;
 - i) riconoscere, in favore dei Fornitori, Società Collegate, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
 - l) assumere soggetti su indicazione di clienti pubblici e privati di Neapolisanit;
 - m) accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare dati o informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;
 - n) prospettare od offrire alle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di prestazioni che la Società non sia in grado di svolgere adeguatamente;
 - o) richiedere alle Pubbliche Amministrazioni il pagamento di prestazioni di cui non sia stata preventivamente verificata la corretta e regolare esecuzione;
 - p) accordarsi con altri operatori economici, prima o dopo la pubblicazione di un bando pubblico, al fine di alterare la gara e/o la licitazione privata;
 - q) violare le prescrizioni contenute nei protocolli 231;
 - r) porre in essere comportamenti che possano dar luogo alle fattispecie penali previste dagli artt. 353 e 353 bis c.p.;
 - s) violare le prescrizioni previste dal Codice degli appalti;
 - t) interloquire con le Stazioni appaltanti, anche in una fase precedente al bando, al di fuori delle procedure aziendali e/o senza documentare la corrispondenza;
- Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e dotate di idonei poteri e deleghe;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'espressa autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa;
- tutti i dipendenti di Neapolisanit dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori, Agenti, Consulenti esterni, Fornitori devono essere redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione e dei tempi di esecuzione;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per il rilascio/rinnovo di autorizzazioni/licenze di qualsivoglia natura, ovvero conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni o sconti fiscali di varia natura devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenuto conferimento/ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato se non risulta adeguatamente documentato ed autorizzato;
- tutti i dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte in particolare nell'ambito dei Processi Sensibili;

- la scelta dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e di competenza del professionista/collaboratore sulla base di un processo decisionale che garantisca il più possibile la segregazione dei compiti e delle responsabilità nella gestione del relativo rapporto, nel rispetto dei Protocolli 231 in tema di approvvigionamento;
- i Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, dovranno prendere visione del Modello (parte generale) e del Codice Etico ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite nel/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e la Società, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con Consulenti e/o Collaboratori devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico e delle conseguenze nel caso di violazione;
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con gli Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori devono essere approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;
- ogni prescrizione contenuta nei bandi di gara e nei successivi contratti stipulati con le Pubbliche Amministrazioni deve essere rispettata, senza alcuna possibilità di eccezione (salvo casi particolari concordati formalmente con l'Amministrazione). Particolare riguardo dovrà essere dato ai divieti di cessione del contratto e alle norme in materia di subappalto;
- nei limiti in cui la legge, il bando di gara ed il contratto ammettano il ricorso al subappalto, dovranno essere rispettate le modalità ed i limiti previsti dalla legge. È sempre vietata ogni forma di subappalto a soggetti non in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento del servizio affidato;
- nel caso di assunzione di dipendenti e/o contratti di fornitura, devono essere rispettate le prescrizioni previste nei Protocolli 231;

- Ogni rapporto con il personale dell'A.S.L. deve essere condotto nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, legalità. È assolutamente vietata qualsiasi promessa o dazione di utilità, diretta o indiretta, nei confronti di dipendenti o consulenti delle Aziende Sanitarie Locali e degli altri enti pubblici che operano nel settore della sanità.

Al fine di contemperare adeguatamente la precisione e la chiarezza delle numerose disposizioni che presidiano la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le più varie situazioni che gli organi aziendali possono essere chiamate ad affrontare ed a gestire in buona fede, nell'interesse dell'ente e dei suoi aventi causa, è sempre possibile comunicare all'Organismo di Vigilanza il comportamento che si ritiene, o che si è ritenuto, di adottare in concreto nella convinzione che il medesimo risulti pienamente coerente con le regole indicate nel Modello.

9.2.2. I reati informatici e i delitti commessi in violazione della Legge sul diritto d'autore ex art. 24 *bis* e 25 *novies* D.Lgs. n.231/2001.

L'esposizione al rischio

Con riferimento ai reati in esame, va specificato come il *core business* della Società non contemperi un rischio significativo in materia di reati informatici o in materia di diritto d'autore; nondimeno, è comunque emersa la possibile commissione di delitti su programmi, dati e sistemi informatici nell'interesse dell'ente, così come il possibile utilizzo di programmi/software senza licenza.

Nel Manuale della Qualità e nelle procedure in tema di Gestione della Documentazione e Gestione residenziale viene inoltre evidenziato come l'accesso ai dati sanitari sia possibile solo per gli operatori precedentemente individuati dalla Direzione Sanitaria, nei limiti strettamente necessari rispetto alle funzioni svolte ed alle cartelle cliniche assegnate. In materia di protezione di dati personali, va segnalata l'intervenuta nomina di un Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD o DPO).

In ogni caso, la Società ha deciso di formalizzare ulteriori regole per i destinatari del Modello, tanto nei protocolli aziendali quanto nei principi di comportamento di seguito indicati.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dagli specifici Protocolli:

- a) astenersi dal tenere comportamenti, attivi o omissivi, tali direttamente da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di criminalità informatica;
- b) astenersi dal tenere comportamenti, attivi o omissivi, destinati a favorire la commissione di reati di criminalità informatica ad opera di terzi;
- c) rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- d) rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società e dei clienti, nonché le procedure adottate dalla Società in materia di protezione dei dati personali;
- e) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori/clienti;
- f) attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società a tutela dei diritti di proprietà industriale della Società e per il pieno rispetto di quelli dei terzi;
- g) informare tempestivamente gli organi aziendali competenti di ogni problematica suscettibile di incidere sul corretto funzionamento dei sistemi informatici, sul corretto utilizzo dei dati in essi contenuti o sulla tutela dei diritti dei terzi;

h) prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in tutti i contratti con Consulenti, Fornitori, ed altri terzi in base alla quale il soggetto terzo dà atto di aver preso visione dei contenuti del Modello (parte generale) e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;

i) adeguare costantemente l'organizzazione aziendale ed i servizi offerti alla clientela agli standard di sicurezza informatica richiesti dalle normative di settore e dalle *best practice* di riferimento;

l) collaborare ad ogni eventuale accertamento giudiziario o amministrativo, astenendosi dal divulgare notizie coperte da segreto a terzi;

m) verificare che la società incaricata dell'assistenza informatica garantisca adeguatamente che i programmi utilizzati siano originali e dotati delle licenze necessarie;

n) rispettare le prescrizioni in materia di protezione dei dati previste dal Reg. UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003.

Ai Destinatari è vietato:

- accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione;
- accedere in modo indebito ai sistemi informatici dell'azienda;
- utilizzare periferiche di archiviazione di massa (cd, dvd riscrivibili, chiavette usb) se non espressamente autorizzate;
- utilizzare programmi diversi da quelli installati nel pc in dotazione, ovvero installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno;
- navigare in Internet in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- scaricare *software* gratuiti e *shareware* prelevati da siti Internet;

- memorizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, condizioni di salute, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, ovvero di natura pedopornografica;
- accedere o navigare su siti di tipo *x-rated* (siti per adulti), casinò virtuali, *webchat*, *social network*;
- scaricare/scambiare materiale coperto da diritto d'autore;
- inviare e ricevere materiale pornografico, osceno, volgare, diffamatorio, oltraggioso, discriminatorio, abusivo, pericoloso;
- aprire allegati di posta elettronica ambigui o di incerta provenienza.

9.2.3 I reati societari ex art. 25 *ter* D.Lgs. n. 231/01.

La tipologia dei reati in oggetto è di particolare rilevanza sia per la frequenza di attività che espongono a rischio la Società, sia per la molteplicità degli interessi che si vuole proteggere, quali la tutela dell'integrità del patrimonio aziendale, dei diritti e della facoltà dei soci, dei legittimi interessi dei creditori, etc.

Oltre alla corretta gestione societaria, con particolare riferimento alla trasparenza delle relative informazioni ed alla salvaguardia del capitale sociale, i reati in esame chiamano in causa anche le possibili interferenze indebite con le decisioni di altri enti costituiti in forma societaria mediante promesse di denaro o altra utilità, come avviene nel caso della c.d. corruzione tra privati allorquando *“gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro od altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società”*.

L'esposizione al rischio

Alcuni processi aziendali (gestione acquisti, commerciale, contabilità, tesoreria e bilancio, corporate governance) comportano il fisiologico rischio di commissione di reati societari, quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo,

ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati.

In tal senso, i presidi adottati dalla società e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché la presenza di un Collegio sindacale triadico, rappresentano elementi fondamentali per contrastare la possibile commissione di reati societari.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

In ogni caso, al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate, sono tenuti al rispetto di specifici principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali.

Tutti i Destinatari devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi: pertanto, è vietato indicare o inviare per l'eventuale elaborazione o inserimento in dette comunicazioni dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. È fatto, inoltre, divieto di realizzare operazioni volte a creare disponibilità extracontabili ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele".

I soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento.

Il bilancio deve essere sempre completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Piena ed assoluta correttezza è poi richiesta in particolare agli amministratori ed a tutti coloro che sono chiamati a coadiuvarli, nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

Per altro verso, i Destinatari devono sempre osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo interno o esterno sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà.

Con particolare riferimento alle operazioni societarie straordinarie e alle operazioni di acquisizione, cessione o affitto di aziende o rami d'azienda, la Società assicura la tracciabilità del processo decisionale, la verifica della congruità e legittimità dell'operazione, l'adeguata conoscenza della controparte e l'espletamento dei controlli previsti dal Protocollo Gestione Contabilità e predisposizione Bilancio, ferme le ulteriori verifiche previste dagli altri Protocolli in relazione agli specifici profili interessati dall'operazione

In tale prospettiva, è quindi specificamente vietato:

- a) impedire od ostacolare in qualunque modo lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione;
- b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti, che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare o diffondere informazioni non veritiere.

Tutti i Destinatari devono poi garantire costantemente il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi.

All'organo amministrativo è vietato:

- restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve - ovviamente - le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

Al fine di prevenire il rischio di interferenze indebite su altri enti, è inoltre vietato a tutti i Destinatari compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse clienti, fornitori, consulenti ecc.) che possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati.

Ai Destinatari è inoltre vietato distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o che siano comunque in contrasto con il Codice Etico. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore e sempre che le stesse non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche, secondo quanto evidenziato nel Protocollo Brand Management.

Ai Destinatari è vietato riconoscere, in favore dei Fornitori, consulenti e/o collaboratori esterni, partner commerciali, Agenti, Appaltatori compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

Per quanto concerne la predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrali), i documenti devono essere redatti sulla base di procedure o istruzioni operative che determinino con chiarezza e completezza: i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili. È, inoltre, necessario che la trasmissione di dati ed informazioni avvenga attraverso un sistema che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

La documentazione e la comunicazione di tutti i dati e le informazioni soggette a controllo o revisione deve avvenire in modo trasparente, senza che siano frapposti ostacoli allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione.

I destinatari del Modello devono, in ogni caso, rispettare le prescrizioni contenute nei protocolli 231, con particolare riguardo al Protocollo Rapporti PA e commerciale, al Protocollo Brand Management, al Protocollo Approvvigionamenti beni e servizi / servizi immateriali, al Protocollo Gestione Contabilità e bilancio.

9.2.4. I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ex art. 25 septies D.Lgs. n. 231/01

Al fine di poter assumere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il modello di organizzazione e di gestione adottato, ed efficacemente attuato, deve dar vita ad un sistema aziendale suscettibile di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Secondo quanto richiesto dalla natura e dimensione dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la materiale articolazione delle funzioni aziendali deve assicurare l'esistenza di competenze tecniche e di adeguati poteri di verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Unitamente ad un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello, l'organizzazione aziendale deve quindi garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il tempestivo riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere, pertanto, adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'esposizione al rischio

La Società si è uniformata alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, ha adottato il documento di valutazione rischi (DVR), specifico per ogni sede operativa, ed è certificata ai sensi della norma ISO 45001:2023.

Tali elementi costituiscono presidi qualificati ai fini dell'attuazione del sistema di gestione della salute e sicurezza e concorrono, per le parti corrispondenti, al rispetto dei requisiti previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.

Premesso che il presente modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. n.81/08, lo stesso costituisce, al contempo, un ulteriore presidio di controllo e di verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura del sistema di gestione per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Proprio in un'ottica di continuo miglioramento, la Società ha deciso di attuare un Protocollo in tema di Salute, Sicurezza ed Ambiente (HSE).

Principi generali di comportamento

Tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società, nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza;
- rispettare i principi generali di condotta e comportamento, i principi di controllo e i principi specifici formulate nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l'informazione e la formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, di procedure e misure di

prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;

- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare tempestivamente alle funzioni aziendali competenti ed ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme definite ed ogni altra situazione di pericolo potenziale o reale da loro a qualsiasi titolo percepita.

9.2.5. I reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita ex art. 25 *octies* D.Lgs. n.231/01.

L'esposizione al rischio

La responsabilità amministrativa della Società ex D.Lgs. n. 231/01 per i reati in oggetto può sorgere non soltanto per attività successive all'eventuale commissione di reati presupposto, in ordine ai quali sono state già adottate delle specifiche misure di prevenzione, unitamente alle necessarie forme di controllo volte a farne emergere l'eventuale commissione, ma anche con riferimento a rapporti economico-finanziari intercorrenti con soggetti del tutto estranei alla compagine sociale.

A fronte del rischio nascente da condotte in qualche modo estranee all'operatività aziendale, emerge pertanto in primo luogo l'importanza delle verifiche e dei controlli effettuati in relazione alle singole operazioni sia sotto il profilo finanziario e contabile che in relazione alla congruità dei corrispettivi pattuiti ed all'effettività delle prestazioni "scambiate".

In secondo luogo, le preliminari modalità di "accreditamento" dei fornitori (puntualmente disciplinate nel manuale della qualità e ribadite nei protocolli in materia di approvvigionamenti) e la tempestiva reazione ad eventuali segnali di

allarme, che dovessero emergere a qualsiasi titolo, costituiscono un presidio essenziale in relazione ai reati in questione.

In tal senso, i presidi adottati dalla società e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché la presenza di un Collegio sindacale triadico, rappresentano elementi fondamentali per contrastare la possibile commissione dei reati in esame.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25-*octies* D.Lgs. n. 231/2001, ai Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali, è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare direttamente le fattispecie di reato sopra considerate;
- tali da pregiudicare la piena tracciabilità economico-finanziaria delle operazioni che coinvolgono la Società o che risultano ad esse anche indirettamente connesse;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o societaria, che possano anche solo ingenerare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/Clienti/Consulenti;
- non intrattenere, in particolare, rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a

titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;

- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
- segnalare ai Responsabili di funzione eventuali violazioni delle norme o eventuali operazioni insolite, che potrebbero costituire un indizio per individuare fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- rispettare le procedure, direttive e *policy* aziendali, con particolare riguardo al Protocollo rapporti con la P.A. e commerciale, al Protocollo Approvvigionamenti beni e servizi / servizi immateriali, al Protocollo Gestione Contabilità e bilancio;
- ricostruire, a fronte di eventuali contestazioni o di fondati dubbi sulla liceità di un'operazione compiuta nell'interesse o anche solo con la partecipazione dell'ente, i flussi finanziari ad essa connessa e gli eventuali proventi che ne siano derivati, al fine di poter riferire alle autorità competenti e di consentire, in ogni caso, la tempestiva assunzione delle opportune determinazioni cautelative, informando tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- osservare particolare attenzione in merito all'utilizzo dei proventi correlati ad operazioni economiche o a dichiarazioni tributarie che risultino oggetto di possibile contestazione o che siano state comunque poste in discussione sotto il profilo della loro liceità e correttezza.

9.2.6. I reati ambientali ex art. 25-*undecies* D.Lgs. n. 231/01

L'esposizione a rischio

Pur senza operare nel settore ambientale e/o dei rifiuti, l'attività sociale svolta da Neapolisanit comporta necessariamente il trattamento di rifiuti, talvolta speciali e/o pericolosi.

Per questo, la Società negli anni ha evidenziato particolare attenzione alla sostenibilità ambientale, alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico. In tal senso, oltre a specifici controlli volti ad utilizzare fornitori che siano qualificati e rispettosi della normativa ambientale, si è ritenuto di integrare il Sistema dei controlli della società attraverso l'introduzione di uno specifico Protocollo in tema di Salute, Sicurezza ed Ambiente (HSE).

Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Sistema di gestione integrato e dalle specifiche Procedure aziendali:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente;
- rispettare le procedure previste dal Sistema di gestione integrato;
- rispettare i principi generali di condotta e comportamento ed i principi specifici formulati nel presente Modello;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in fase di richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, sia in occasione di accertamenti e verifiche ispettive;
- astenersi dall'abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;
- astenersi dall'immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- astenersi dall'effettuare emissioni nocive nell'aria;
- accertarsi che nel sistema di tracciamento dei rifiuti intervengano solo i soggetti specificamente autorizzati, nei limiti e nelle modalità previste nell'autorizzazione;

- effettuare degli *audit*, anche preventivi ed in assenza di indici di anomalia, sulla corretta gestione e compilazione dei formulari e degli altri documenti relativi al tracciamento dei rifiuti;
- procedere tempestivamente ad ogni opportuna verifica laddove vengano contestate o comunque rilevate situazioni potenzialmente lesive dell'ambiente nelle sue varie forme;
- rispettare il protocollo HSE;
- per quanto concerne il trattamento dei rifiuti, utilizzati esclusivamente fornitori qualificati e/o di comprovata esperienza.

9.2.7. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ex art. 25-duodecies. Caporalato (art. 25-quinquies in relazione all'art. 603 bis c.p.)

Il rilascio del permesso di soggiorno costituisce il presupposto costitutivo della legittimazione dello straniero al lavoro, prima del quale non è quindi possibile stipulare rapporti siffatti, pena la commissione del reato in oggetto.

Il soggetto attivo del reato di cui all'art. 25 *duodecies* è il datore di lavoro. Tuttavia, la giurisprudenza assimila nel concetto di datore di lavoro qualsiasi soggetto che *"assuma alle proprie dipendenze, a tempo determinato o indeterminato, dietro la corresponsione di un compenso, una o più persone, aventi il compito di svolgere un'attività lavorativa subordinata di qualsiasi natura"*.

La pronta verifica della regolarità del permesso di soggiorno da parte della funzione aziendale competente costituisce pertanto il dato imprescindibile per la prevenzione del rischio in esame.

L'esposizione al rischio

Le attività nel cui ambito potrebbe essere astrattamente realizzata la fattispecie di reato richiamata dall'art. 25-*duodecies* d.lgs. n. 231/2001 è rappresentata dalla gestione del processo di assunzione e gestione amministrativa del personale dipendente e di collaboratori extracomunitari. Pur a fronte di un rischio contenuto,

si è deciso - oltre a quanto previsto nella procedura "Gestione delle risorse umane - di formalizzare alcune regole di condotta nell'ambito del Protocollo "Risorse Umane".

Principi generali di condotta

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali:

- è vietato attuare qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti all'utilizzo o allo sfruttamento del lavoro irregolare;
- è vietato realizzare condotte non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- i Destinatari del Modello devono rispettare il Protocollo Risorse Umane;
- in caso di dipendenti extracomunitari, l'Area Risorse Umane/Amministrativa deve accertare il possesso dei requisiti previsti *ex lege* sia prima dell'esecuzione del rapporto di lavoro che successivamente, prestando particolare attenzione alla data di scadenza dei documenti di soggiorno al fine di monitorarne il tempestivo rinnovo.

9.2.8. I reati tributari ex art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. n. 231/01.

L'articolo 39 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n.124, come convertito e modificato dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha esteso la responsabilità degli enti ai reati tributari previsti dal D.lgs. n. 74/2000, commessi con "frode" e relativi ai documenti contabili o alla dichiarazione fiscale.

In particolare, con l'introduzione dell'art. 25-*quinquiesdecies* sono stati ricompresi nel catalogo dei reati presupposto il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (artt. 2), il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8), il delitto di occultamento

o distruzione di documenti contabili (art. 10), il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

Inoltre, il decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75 ha previsto la responsabilità degli enti anche per le ipotesi meno gravi previste dagli articoli 4 (dichiarazione infedele), 5 (omessa dichiarazione) e 10 quater (indebita compensazione) del D.lgs. 74/200, qualora tali delitti siano commessi *“nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro”*.

L'esposizione al rischio

La possibile inerenza dei reati tributari ai molteplici processi aziendali che caratterizzano ogni società ha comportato, anche per Neapolisanit, l'esigenza di migliorare i presidi aziendali in essere, adottando in questo senso specifiche regole di condotta nei protocolli 231.

I protocolli e le procedure richiamate (soprattutto il Protocollo Rapporti P.A. e Commerciale, il Protocollo Approvvigionamenti beni e servizi / servizi immateriali, il Protocollo Gestione Contabilità e bilancio) costituiscono, quindi, parte integrante della struttura complessiva del Modello, in quanto volti a garantire la corretta e trasparente gestione delle risorse finanziarie, il controllo sulla registrazione delle fatture e la pertinenza delle operazioni effettuate con l'attività sociale svolta.

In tal senso, i presidi adottati dalla società e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché la presenza di un Collegio sindacale triadico, rappresentano elementi fondamentali per contrastare la possibile commissione dei reati tributari, tanto sul piano della prevenzione quanto su quello del successivo controllo.

Regole di condotta e principi generali di comportamento

Oltre ai principi generali già evidenziati nel codice etico e nelle procedure aziendali, ai destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di realizzare condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*inquiesdecies* del Decreto;
- di attuare qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa rendere difficilmente tracciabile l'operazione effettuata;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con i principi generali di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati tributari;
- di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

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

- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e, in genere, con le controparti contrattuali deve essere garantito il rispetto del principio di correttezza trasparenza e buona fede;
- con riferimento alla affidabilità commerciale/professionale dei fornitori ed all'attendibilità dei dati da essi forniti, devono essere preventivamente richieste tutte le informazioni necessarie anche in vista di ogni opportuno successivo controllo;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- la registrazione delle fatture passive deve avvenire previa verifica dell'effettività della prestazione resa e della coerenza con la documentazione contrattuale, controllando la concreta inerenza della prestazione all'attività sociale;
- è necessario rispettare le regole e i principi contenuti nel codice civile ed i principi contabili italiani prestando innanzitutto attenzione alle indicazioni

dell'Agenzia delle Entrate ed alla giurisprudenza di riferimento, oltre che ad ogni altra fonte normativa vigente in Italia o all'estero;

- è necessario assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- nel caso di operazioni societarie straordinarie (fusione, cessione, scissione, trasformazione, conferimento) e di affitto del ramo d'azienda, il Collegio Sindacale è tenuto ad effettuare i compiti di controllo previsti dal Codice Civile e dagli standard internazionali e nazionali;
- è necessario garantire la completa tracciabilità dell'*iter* decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- qualora siano formulate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, le stesse devono essere formalizzate e motivate e ne deve essere data adeguata e tempestiva informazione alle Funzioni/Organi competenti;
- chi fornisce informazioni alle unità gerarchicamente sovraordinate è tenuto a indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono stati tratti e/o elaborati i dati trasmessi, al fine di garantire la verificabilità degli stessi;
- le operazioni con le Società collegate dovranno essere documentate, contrattualizzate e concluse ad un importo congruo, nel rispetto dell'art. 2427 c.c., delle Linee Guida OCSE e delle norme applicabili alle operazioni infragruppo.

L'attività di approvvigionamento di beni, lavori e servizi deve poi prevedere in particolare:

- la pianificazione annuale degli acquisti;
- per ogni acquisto, la definizione del fabbisogno e dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti;
- la definizione dei criteri per la determinazione dei compensi da corrispondere al fornitore;

- la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto;
- la verifica del possesso da parte del fornitore dei requisiti professionali e reputazionali;
- l'effettiva permanenza, in capo al soggetto che autorizza l'ordine di acquisto in un determinato momento, di appositi poteri al riguardo;
- la trasparenza nella valutazione delle offerte (tecniche/economiche);
- l'effettiva verifica circa la corretta esecuzione dei lavori o servizi, l'avvenuta consegna dei lavori, del bene o erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti.

9.2.9. I Reati di criminalità organizzata ex art. 24-ter D.Lgs. n. 231/01 – I reati transnazionali ex art. 10 L. n. 146/2006

L'esposizione al rischio e la peculiarità della relativa attività di prevenzione

La responsabilità da reato degli enti risulta altresì prevista dall'art.24 ter *"in relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo"*.

Per altro verso, l'art. 1 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 ha ratificato e dato esecuzione in Italia alla Convenzione Internazionale e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Convenzione di Palermo).

La definizione di reato transnazionale è quindi contenuta nell'articolo 3 della Legge 16 marzo 2006 n. 146, rubricato "Definizione di reato transnazionale":

1. Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;*

- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;*
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;*
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.*

Alla luce del successivo art. 10 della predetta legge, la responsabilità dell'ente per un reato di natura "transnazionale" può effettivamente sorgere in relazione ai reati di cui all'art. 378 c.p. (Favoreggiamento personale), Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024), art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Delitti in materia di immigrazione clandestina), di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) e di associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR n. 309 del 1990).

In ogni caso, le ultime tre fattispecie di reato assumono comunque rilevanza, come già anticipato, ai sensi dell'art.24 ter, e, dunque, anche a prescindere dal requisito della transnazionalità, laddove siano realizzate nel territorio dello Stato italiano.

La valutazione del rischio inerente alle fattispecie in esame, di per sé stesse ovviamente estranee al normale svolgimento di una libera impresa economica, assume caratteristiche per certi versi peculiari rispetto alla comune individuazione di specifiche attività sensibili, come tali meritevoli di un'adeguata proceduralizzazione.

In questo caso, il punto di riferimento della valutazione preventiva richiesta risulta, infatti, costituito da una variabile esogena, del tutto estranea al comune funzionamento dell'ente societario, ovvero dal concreto sviluppo, sul territorio in cui si svolgono le attività economiche di interesse del medesimo, di alcune organizzazioni criminali sempre più strutturate, capaci quindi di incutere un serio timore nei loro interlocutori ed interessate al contempo a ritagliarsi un ruolo

crescente anche nell'ambito di attività di per sé stesse lecite, talvolta sfruttando eventuali relazioni indebite intrattenute con esponenti politici, con soggetti operanti per conto dei committenti o delle autorità amministrative di controllo ovvero con specifici fornitori o subappaltatori dell'ente.

A fronte di un rischio siffatto, la rilevanza economica dell'attività svolta dall'ente costituisce uno specifico motivo di attrattiva per le organizzazioni criminali, per contrastare il quale è necessario implementare adeguati "anticorpi" all'interno dell'organizzazione aziendale.

In linea generale, eventuali forme di collusione o di contiguità con soggetti a qualsiasi titolo appartenenti alla criminalità organizzata non rispondono in alcun modo all'interesse di un ente dotato di adeguate risorse economico-finanziarie e già strutturalmente in grado di svolgere con successo la propria attività imprenditoriale, ma costituiscono viceversa situazioni altamente pregiudizievoli destinate ad esporre l'ente a rischi enormi sotto diversi e rilevanti profili.

In questi termini, il Modello di Organizzazione e di Gestione mira, pertanto, a favorire una ferma ed immediata capacità di reazione in presenza di ipotetici tentativi di contatto da parte delle organizzazioni criminali direttamente operanti sul territorio di riferimento o comunque connesse con i più vari aventi causa della Società.

Al contempo, nell'ipotesi in cui gli eventuali tentativi effettuati dalle organizzazioni criminali possano effettivamente consentire la realizzazione di un effettivo "contatto", destinato in qualche modo a manifestarsi concretamente nell'attività societaria, il Modello di Organizzazione e di Gestione mira inoltre a far emergere quanto verificatosi il più velocemente possibile, proprio attraverso la previa selezione dei propri aventi causa, l'adeguata proceduralizzazione delle modalità di contrattualizzazione dei rapporti con gli stessi terzi, la trasparente gestione dei rapporti contrattuali e delle risorse finanziarie dell'ente e la tempestiva segnalazione di qualsivoglia segnale di allarme.

Sotto tale profilo, le regole di comportamento e le specifiche prescrizioni contenute nei Protocolli (ed in particolare per quanto concerne il Protocollo

Rapporti PA e Commerciale, i Protocolli sugli Approvvigionamenti, il Protocollo Risorse Umane e quello relativo alla Gestione Contabilità e bilancio) rappresentano dei validi presidi per contrastare tali reati.

Principi generali di comportamento e regole di condotta

Nell'espletamento delle proprie funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono, in generale, conoscere e rispettare le norme inerenti alla prevenzione dei reati di criminalità organizzata e i reati c.d. transnazionali.

In particolare, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- porre in essere o concorrere alla realizzazione di comportamenti, considerati, individualmente o collettivamente, tali da integrare, in maniera diretta o indiretta, le fattispecie di reato previste dall'articolo 24-ter del D.Lgs. n. 231/01 e dall'art. 10 Legge n. 146/2006;
- fornire, direttamente o indirettamente, risorse economiche o opportunità di lavoro a soggetti che perseguono, personalmente o in qualità di semplici prestanome, finalità connesse ad attività criminali organizzate o transnazionali, agevolandoli in qualunque modo nel perseguimento dei loro obiettivi;
- istituire rapporti contrattuali (connessi all'erogazione di servizi professionali o all'acquisto di beni e servizi, etc.) ovvero effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia direttamente che per il tramite di interposta persona, con soggetti appartenenti alla criminalità organizzata;
- effettuare prestazioni in favore di terzi, italiani o stranieri, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di terzi, italiani o stranieri, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

- ricevere compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività d'impresa;
- erogare liberalità a favore di enti e soggetti inseriti nelle *black list* internazionali;
- violare le prescrizioni contenute nei protocolli 231, soprattutto in materia di approvvigionamento, qualifica e selezione dei fornitori.

Alla luce di quanto sopra, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti all'art. 24-*ter* del D.Lgs. n. 231/01 e dall'articolo 10 della Legge n. 146/06 e ritenuti rilevanti per la società, quest'ultima adotta norme di comportamento e regole improntate a:

- 1) verificare che qualunque transazione finanziaria presupponga la previa conoscenza del beneficiario o erogante e della relativa somma di denaro;
- 2) verificare che gli incarichi di rilevante valore siano conclusi con le persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli ed accertamenti;
- 3) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, subappaltatori e partners commerciali/finanziari;
- 4) verificare che i dati raccolti relativamente ai rapporti con terzi siano completi ed aggiornati sia per la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi, sia per una valida valutazione del profilo;
- 5) verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari ed ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- 6) espletare gli opportuni controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari utilizzati per transazioni o operazioni straordinarie;
- 7) effettuare periodici controlli interni sulla tesoreria;
- 8) adottare adeguati programmi di formazione del personale.

9.2.10. I delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ex art.25 octies.1 D.Lgs. n. 231/01.

L'esposizione al rischio

L'articolo 3 del Decreto Legislativo 184/2021 ha esteso la punibilità delle persone giuridiche ai reati in materia di strumenti di pagamento "elettronico", quali l'art. 493 - *ter* c.p. (Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento), il nuovo art. 493-*quater* c.p. (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti), ed il delitto di frode informatica di cui all'art. 640-*ter* c.p., nell'ipotesi aggravata del fatto che *"produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale"*.

Inoltre, il nuovo secondo comma dell'art. 25 *octies*.1 stabilisce la responsabilità dell'ente - salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente - per *"ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti"*.

Tale illecito, pur senza determinare un'esposizione diretta al rischio per la Società, può venire in rilievo come attività strumentale, nel caso di un'erronea e/o illecita gestione degli strumenti di pagamenti elettronici.

In questo senso, assumono particolare rilievo le verifiche e i controlli effettuati in relazione alla corretta gestione delle risorse finanziarie, aspetto determinante in ogni compagine sociale.

In tal senso, i presidi adottati dalla società e sintetizzati nell'elenco di cui al par. 8.1 (protocolli 231, Modello, Codice Etico, Manuale della Qualità...), nonché i controlli espletati *ex lege* dal Collegio Sindacale sono fattori certamente utili a contrastare la possibile commissione dei reati in oggetto.

Allo stesso modo, i presidi esistenti appaiono idonei a contrastare la possibile commissione del delitto di cui all'art. 512-bis c.p. (*"trasferimento fraudolento di*

valori”), inserito al comma 2 bis dell’art. 25-octies.1 dalla Legge 9 ottobre 2023, n. 137, che sanziona chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648 bis e 648 ter.

Similmente, il rischio di illeciti connessi all’elusione della presentazione della documentazione antimafia (cfr. art. 512 bis, comma 2, c.p.) appare efficacemente contrastato sia dai numerosi presidi costituenti il sistema di gestione che, in particolare, quanto specificamente disposto in tema di appalti e ufficio gare.

Regole di condotta e Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui alla rubrica, ai Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili, fermo restando quanto indicato dal Codice Etico e dalle specifiche Procedure aziendali, è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare direttamente le fattispecie di reato sopra considerate;
- tali da pregiudicare la piena tracciabilità economico-finanziaria delle operazioni che coinvolgono la Società o che risultano ad esse anche indirettamente connesse;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- utilizzare strumenti di pagamento solo se autorizzati;
- non utilizzare indebitamente risorse finanziarie e/o strumenti di pagamento di eventuali Società Collegate o di altre Società;
- segnalare ai Responsabili di funzione eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite;

- rispettare le procedure, direttive e *policy* aziendali, con particolare riguardo al Protocollo Approvvigionamenti beni e servizi / servizi immateriali, al Protocollo Gestione Contabilità e bilancio;
- ricostruire, a fronte di eventuali contestazioni o di fondati dubbi sulla liceità di un'operazione compiuta nell'interesse o anche solo con la partecipazione dell'ente, i flussi finanziari ad essa connessa e gli eventuali proventi che ne sono derivati;
- rispettare il sistema di deleghe e procure, verificando la coerenza tra le funzioni esercitate e i poteri concretamente svolti;
- non avere rapporti con soggetti destinatari di misure di prevenzione, se non in trasparenza e interloquendo esclusivamente con i soggetti pubblici preposti alla gestione.

9.2.11. Gli altri reati

Si precisa che il preliminare *assessment* del complesso delle attività aziendali ha condotto ragionevolmente ad escludere la possibilità di commissione di alcuni reati presupposto, sia in ragione delle caratteristiche della società, sia in ragione della circostanza che alcuni di essi non possono essere logicamente posti in essere nell'interesse/vantaggio della Società (ad es. detenzione di materiale pornografico), sia, infine, perché l'eventualità della loro consumazione è risultata altamente improbabile e la loro esemplificazione descrittiva meramente scolastica.

In tal senso, non sono stati specificamente presi in considerazione: i delitti contro l'industria e il commercio ex art.25 *bis*-1 D.Lgs. n.231/01, i reati di falso nummario, i reati contro la personalità individuale in materia di pornografia e prostituzione minorile, mutilazione dei genitali femminili, i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i c.d. delitti di *market abuse* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), i reati di sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione; i reati di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope; i delitti di illegale

fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo, il reato di razzismo e xenofobia *ex art. 25-terdecies*, i reati di Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati *ex art. 25-quaterdecies*, i reati di contrabbando *ex art. 25-sexiesdecies*, i reati contro il patrimonio culturale e/o aventi ad oggetto beni culturali (*art. 25-septiesdecies* e *art. 25-duodevicies*), i delitti contro gli animali (*Art. 25-undevicies*), i reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (*art. 25-octies.2*).

In relazione a tali fattispecie di reato, ad ogni modo, troveranno, per quanto possibile, applicazione le disposizioni del Codice Etico e i presidi facenti parte del Modello 231 e/o altrimenti adottati dalla Società.

Analogamente, ai fini della prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, valgono ovviamente i principi ed i presidi contenuti nel Codice Etico e nelle procedure aziendali richiamate.

Nondimeno, è parso comunque opportuno specificare in questa sede gli obblighi comportamentali nascenti da possibili notizie eventualmente apprese al riguardo:

- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti ad attività di falsificazione di monete;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti ad attività di pornografia o prostituzione minorile;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti ad attività terroristiche o alla propaganda di idee eversive;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti a giochi d'azzardo o scommesse clandestine;
- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti al traffico di armi;

- è vietato porre in essere qualsiasi tipo di operazione economica con soggetti che risultino dediti al traffico di stupefacenti;
- ai sensi dell'art. 364 c.p. i Destinatari che, avendo avuto notizia di un delitto contro la personalità dello Stato, per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo, sono tenuti – come ogni altro cittadino – a farne immediatamente denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Polizia Giudiziaria;
- i Destinatari, che avendo avuto notizia, nello svolgimento delle funzioni o delle mansioni affidategli, dell'avvenuta commissione di un reato, sono comunque tenuti a valutare attentamente l'opportunità di sporgere denuncia;
- coerentemente con gli obblighi di legge, i Destinatari sono sempre tenuti a riferire con veridicità, precisione e completezza ad ogni legittima richiesta informativa proveniente dall'Autorità giudiziaria e dalla Polizia Giudiziaria, ovvero da qualsivoglia autorità amministrativa.

OTTAVIANO (NA), lì 16/09/2020

NEAPOLISANIT S.r.l.
Via Funari s.n.
80044 OTTAVIANO (NA)
P. IVA: 02123381214

