



C E N T R O S E R V I Z I
RHODENSE
Poliambulatorio Medico & Odontoiatrico

Sede operativa: via Carroccio 1 - 20017 Rho (MI)

tel. 02 93507233 fax 02 93504255

email poliambcsr@virgilio.it web www.centroservizirhodense.it

Sede Legale: Via Monte Rosa n. 61 - 20149 MILANO

C.F 03506770969 P.IVA 03506770969

Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/01 (Parte generale)

approvato C.d.A. del 01.03.2022

Rev. 0 del 01.03.2022



Modello di organizzazione, gestione e controllo
Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Sommario

0	Premessa e note introduttive alla lettura del documento.....	2
0.1	Modifiche rispetto alla precedente revisione:	3
0.2	Note terminologiche:	3
1.	La responsabilità amministrativa delle società e degli enti per reati commessi a loro interesse o vantaggio.....	4
1.1	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	4
1.2	I reati-presupposto	4
1.3	Le aree dei reati presupposto	5
1.4	Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione	5
1.5	Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente.....	6
1.6	Le sanzioni	6
1.7	Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni	8
1.8	Reati commessi all'estero	8
1.9	Presupposti per l'esonero della responsabilità	9
1.10	Funzione del modello di organizzazione e gestione.....	9
1.11	Codici di comportamento delle associazioni di Categoria.....	10
2.	Le ragioni di adozione del modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato.....	10
2.1	Applicazione del modello	12
2.2	Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili	12
2.3	Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto:.....	13
2.4	Funzioni e posizioni.....	14
3.	Il Codice etico e di condotta	14
4.	Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società o dell'ente con riferimento ai reati-presupposto.....	15
5.	Deleghe e procure.....	16
6.	L'Organismo di Vigilanza	17
7.	Formazione, informazione e selezione delle risorse umane.....	17
8.	Il sistema disciplinare	18
9.	Aggiornamento del Modello.....	19
10.	Rimando alle Procedure aziendali, segnalazioni e nota finale di approvazione	20
11	Segnalazioni	20



0 Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione nella sua interezza ed in modo unitario.

Il presente documento è quindi uno strumento che permette di conoscere procedure e prassi operative al fine di migliorare le relazioni commerciali e sociali in essere con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (*stakeholders*), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello).

Il Modello è stato adottato in prima revisione in data 3 marzo 2022.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di Centro Servizi Rhodense a seguire C.S.R. Srl. e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte; fatti salvi gli obblighi di legge.

Il documento è disponibile al pubblico su richiesta, senza nessuna discriminazione o limitazione.

Il modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di *compliance* aziendale che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione delle revisioni precedenti e del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di analisi dei rischi svolto in collaborazione con consulenti e professionisti qualificati. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il presente documento descrittivo del modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società (processi e funzioni);
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- ai criteri di aggiornamento del modello.

La parte speciale contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- il riferimento alle procedure operative di controllo.

Gli allegati sono i regolamenti operativi interni.



0.1 Modifiche rispetto alla precedente revisione:

Prima emissione

0.2 Note terminologiche:

Per comodità di lettura è utilizzato il termine “Società” per Centro Servizi Rhodense a seguire C.S.R. Srl., il termine “Modello” per Modello di organizzazione e gestione, il termine “Decreto” per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.



1. La responsabilità amministrativa delle società e degli enti per reati commessi a loro interesse o vantaggio

1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

1.2 I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali.

Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Questa classificazione per aree permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società. Alcune tipologie di illecito previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 sono state escluse in quanto Centro Servizi Rhodense a seguire C.S.R. Srl, in considerazione dell'attività sociale svolta, ne ha ritenuto



estremamente improbabile la commissione. Il presente Modello continuerà ad essere adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.3 Le aree dei reati presupposto

- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture)
- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.)
- Reati societari e di abuso dei mercati
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Reati contro la personalità individuale
- Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- Reati di ricettazione, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Delitto di Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Reati informatici e cyberterrorismo
- Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata
- Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- Reati in materia di violazione del diritto di autore
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati ambientali
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Razzismo xenofobia
- Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Reati tributari
- Contrabbando

1.4 Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o



dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 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 (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

1.5. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

1.6 Le sanzioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 pone a carico della società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

- 1) sanzioni pecuniarie e sequestro preventivo in sede cautelare;
- 2) sanzioni interdittive:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;



- 3) confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);
- 4) pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.(sanzione stigmatizzante).

In particolare, per quanto attiene alle sanzioni pecuniarie ed alle sanzioni interdittive, si osserva quanto segue:

- La sanzione pecuniaria (articolo 10 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.
- Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.
- Le sanzioni interdittive sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:
 - la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.
- Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'articolo 12 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.
- Come disposto dall'articolo 14 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i seguenti criteri:
 - le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
 - il tipo e la durata della sanzione deve essere determinato in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti ed a determinate amministrazioni;
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
 - le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono la possibilità di



nomina di un commissario giudiziale.

Gli articoli 53 e 54 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

1.7 Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Il Pubblico Ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico Ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nel secondo caso il Pubblico Ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.



1.9 **Presupposti per l'esonero della responsabilità**

L'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dispone che l'ente non risponde se prova che:

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

L'esonero dalla responsabilità dell'ente viene sottoposto al giudizio di idoneità del modello che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

- .a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**analisi del rischio e attività sensibili e piano di lavoro**);
- .b) predisporre specifici protocolli (**procedure**) diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- .c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati (**controlli base inseriti nelle procedure**);
- .d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo (**Regolamento Organismo di Vigilanza e rendicontazione**);
- .e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo (**Sistema sanzionatorio**).

Sono stati riportati in parentesi ed in grassetto i documenti predisposti dalla Società applicativi dei "modelli" sopra richiesti. Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento (paragrafo 10).

1.10 **Funzione del modello di organizzazione e gestione**

I modelli di organizzazione e gestione, introdotti dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di common law (conosciuti anche come *compliance programme*), costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un



reato-presupposto previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi di poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Tra le finalità del modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

1.11 Codici di comportamento delle associazioni di Categoria

Il riferimento per la redazione del presente documento sono le LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 emesse da Confindustria a giugno 2021.

2. Le ragioni di adozione del modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato

L'Ambulatorio nasce 20 anni fa in ricordo del Sig. Vitale Garavaglia direttore della Citterio, storico salumificio Rhodense.

Inizialmente, localizzato in uno spazio limitato, svolgeva attività ambulatoriali, anche per gli esterni, in regime privatistico, limitato alle sole branche sanitarie di cardiologia, oculistica, odontoiatria e disponeva di una buona dotazione di apparecchiature medicali.

Con l'Ambulatorio collaboravano medici Ospedalieri ben conosciuti sul territorio Rhodense, il Dr. Bruno Parenti per la Cardiologia, il Dr. De Castro per l'Oculistica, il Dr. Damia per l'Odontoiatria ed il Dr. Villa con il Dr. Valentino per la Radiologia con immagini.

Oltre all'ambulatorio specialistico era nato, ed è tutt'ora attivo all'interno della RSA, il servizio di medicina fisica riabilitativa per pazienti che, in regime privatistico, richiedono terapie di fisioterapia e prestazioni strumentali collegate, quali la Tens, gli ultrasuoni e la Marconi.

Dalla positiva esperienza acquisita nella gestione ambulatoriale venne assunta la decisione di ampliare gli spazi ambulatoriali e creare un ambulatorio polispecialistico al servizio del territorio. Nel Rhodense non esisteva come unità di offerta un analogo ambulatorio che potesse integrarsi con il servizio pubblico e collaborare con esso favorendo la riduzione dei tempi di attesa.

Nell'anno 2002 l'ambulatorio riceve l'autorizzazione al funzionamento e nel settembre 2005 venne conclusa e sottoscritta la prima convenzione come patto di accreditamento e contratto dei



servizi specialisti con la ASL Mi 1, tuttora in essere.

Nell'ambulatorio oggi si contano e sono operative n. 12 branche sanitarie accreditate e convenzionate con SSN (cardiologia, chirurgia generale, gastroenterologia, neurologia, oculistica, odontostomatologia, ginecologia, otorinolaringoiatria, urologia, geriatria, medicina fisica e pneumologia) e n. 4 branche accreditate (dermosifilopatia, chirurgia vascolare e angiologia, endocrinologie e diabetologia, ortopedia) e n. 1 branca non sanitaria, podologia, e vi operano circa n. 40 medici specialisti.

Come conferma della volontà espressa a suo tempo dai medici del territorio di collaborare con la Fondazione per offrire buon livello di assistenza nel servizio offerto hanno collaborato con il poliambulatorio il Dr. Mario Raineri, ex primario del reparto di medicina interna dell'Ospedale di Passirana, che nel 2005 ha sostituito lo storico direttore sanitario Dr. Bruno Parenti, e il Dr. Carlo Schweiger ex primario di cardiologia dello stesso nosocomio.

Dal 01/01/2016 il dott. prof. Tommaso Bruni è il nuovo direttore sanitario del Centro Servizi Rhodense.

Le apparecchiature medicali e le attrezzature, nonché la rete informatica ci consente di supportare nell'ottica di miglioramento del servizio offerto all'utenza e confermare l'adesione al progetto SISS Regionale di informatizzazione della rete sanitaria Lombarda.

Dal 2018 è attivo, in collaborazione con Bialisi Spa, il punto prelievi all'interno del Poliambulatorio per l'esecuzione di esami di laboratorio in convenzione SSN e in regime privatistico.

In data 11/07/2019 il Centro Servizi Rhodense ha ottenuto la certificazione di sistema di gestione qualità UNI EN ISO 9001:2015 da parte dell'ente certificatore Certiquality.

Nella consapevolezza dell'importanza, per una corretta e trasparente gestione dell'attività societaria, dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001, Centro Servizi Rhodense a seguire C.S.R. Srl. ha adottato il modello di organizzazione e gestione quale strumento imprescindibile per indirizzare i comportamenti dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori esterni, subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che possa avere rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società nell'agire quotidiano e per eliminare i possibili rischi di commissione di reati da parte degli stessi.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del modello sono adottate con provvedimento dell'organo amministrativo o dei soggetti da questo delegati, responsabilità dettagliate sono presenti nel manuale qualità, nelle procedure, negli ordini di servizio o nei regolamenti.

Nella redazione del modello la Società si è richiamata ai principi generali indicati nel Codice etico ed alle linee guida di Confindustria per quanto applicabili.

Come previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, è l'Organismo di Vigilanza a controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel modello adottato; le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito regolamento.

Comportamenti non conformi con il Modello o con i documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal sistema disciplinare, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.



2.1 Applicazione del modello

Ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per la gestione delle attività aziendali è necessaria la partecipazione di più di un soggetto alla medesima attività, cosicché nessuna operazione sia posta in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.

Nei rapporti con i terzi, la Società ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente con l'ausilio di un apposito portale tramite il quale viene richiesta la lettura e presa visione del «Codice Etico e di altri documenti che permettano al terzo di essere inserito nell'Albo fornitori della Società.

C.S.R. Srl dispone inoltre che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente.

L'assunzione delle decisioni societarie che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

Sono predisposte misure di sicurezza ed igiene sul lavoro rispondenti agli standard indicati dalla normativa vigente in materia, volte alla salvaguardia dei lavoratori.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento di tutti i dipendenti ai principi del Modello; coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza delle irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello

A questo proposito in ottemperanza a quanto richiesto dalla "Legge Whistleblowing" 30 novembre 2017, n. 179 viene predisposto un apposito Regolamento che disciplina come la società provveda alla tutela del dipendente che segnala illeciti all'Organismo di Vigilanza.

È previsto un sistema disciplinare e sanzionatorio, nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, per il caso di violazione dei principi contenuti nel Codice e nelle procedure previste.

Nel caso di assunzione di cittadini extracomunitari è fatto obbligo verificare l'esistenza e la validità dei documenti richiesti dalle disposizioni legislative vigenti.

2.2 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero della società dalle responsabilità da reato è che il modello di organizzazione e gestione sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; questo è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato che viene aggiornata in base a modifiche di tipo organizzativo e/o legislativo ed i cui risultati sono sottoposti all'organo amministrativo.

Procedendo secondo questi criteri sono state quindi predisposte procedure ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei *compliance programme* e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione alle attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane,



sicurezza, qualità).

Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

2.3 Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto:

PROCESSI OPERATIVI

Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione come, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Autorizzazione sanitaria originaria (n 2/2002)
- Accreditamento con inserimento nel registro delle strutture accreditate al n° 657
- contratti in essere con l'ATS per le prestazioni specialistiche ambulatoriali in accreditamento con il servizio sanitario regionale
- convenzione con ASST Rhodense per la fornitura di personale medico specialistico per l'effettuazione di alcune attività specialistiche ambulatoriali

Gestione rapporti enti di vigilanza come, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ATS per verifiche dei requisiti di gestionali, strutturali e di appropriatezza
- NAS
- Guardia di Finanza
- Etc.

Affidamento di incarichi operatori sanitari

Gestione acquisti

Gestione del servizio poliambulatorio, erogazione prestazioni sanitarie

Gestione attrezzature

Gestione farmaci

Gestione accordi in convenzione

Gestione sterilizzazione

Gestione sanificazione

Gestione prenotazioni, accettazioni e ritiro referti

PROCESSI DI SUPPORTO

Gestione della richiesta di finanziamenti pubblici e corretto utilizzo degli stessi

Gestione e coordinamento delle attività legate al corretto funzionamento dei rapporti con gli Organi Sociali

Gestione e applicazione delle regole per la sicurezza dei dati e delle informazioni

Gestione attività volte ad ottenere e mantenere la certificazione di qualità

Gestione patrimonio aziendale

Gestione accreditamento e autorizzazioni



Gestione fase amministrativa con fornitori e clienti/utenti tenuta contabilità
Gestione rapporti con le banche, finanziatori, tesoreria, finanza e gestione di flussi di denaro contante e valori bollati
Gestione e coordinamento delle attività legate alle informazioni societarie ed alla redazione del bilancio di esercizio (bilancio civilistico, nota integrativa, relazione sulla gestione)
Gestione attività fiscali (es. dichiarazioni e calcolo pagamento imposte e tasse)
Elaborazione delle buste paga e relativi adempimenti dichiarativi
Accesso ai sistemi telematici o informatici della PA per la trasmissione di dati o informazioni per la comunicazione di dati fiscali dell'azienda;
Gestione dei beni aziendali (attrezzature – computer – cellulari – etc.)
Gestione del contenzioso
Gestione del credito
Selezione e assunzione del personale
Gestione delle note spese (regole per i limiti di spesa e tipologie di controllo)
Accesso ai sistemi telematici o informatici della PA per la trasmissione di dati o informazioni per la comunicazione di dati previdenziali dell'azienda;
Gestione accesso ai sistemi telematici o informatici della PA ed accesso alle banche dati pubbliche
Gestione sistema informatico aziendale e della sua sicurezza Gestione delle licenze software
Utilizzo firme digitali
Gestione delle attività a rischio in materia di Sicurezza sul lavoro
Stoccaggio e smaltimento rifiuti ordinari e/o pericolosi
Gestione erogazioni liberali ed attribuzione di altri vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, sponsorizzazioni

2.4 Funzioni e posizioni

Vedi organigramma allegato.

3. Il Codice etico e di condotta

Le regole di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della Società.

In particolare, sono stati definiti specifici impegni per:

- Relazioni con la pubblica amministrazione
- Sponsorizzazioni
- Omaggi
- Utilizzo dei beni personali
- Sicurezza e salute dei lavoratori
- Ambiente e rifiuti
- Fondi pubblici
- Diritti individuali e collettività



- Tutela della proprietà intellettuale
- Prevenzione del terrorismo
- Antiriciclaggio

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con la Società. Le direttive e le prescrizioni del codice sono altresì indirizzate ai soggetti che rappresentano o possono rappresentare la Società nei confronti di terzi.

Il Codice si è ispirato inoltre ai principi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) per le parti applicabili.

4. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società o dell'ente con riferimento ai reati-presupposto

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni area dei possibili reati così come di seguito riportato:

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture) Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.)
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale, Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, razzismo e xenofobia
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- VIII. Reati informatici e Cyberterrorismo
- IX. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
- X. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- XI. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XII. Reati ambientali
- XIII. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01)
- XIV. Reati connessi a frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati 25quaterdecies, D.lgs. 231/01) Articolo introdotto dall'art. 5 della Legge 3 Maggio



2019, n.39, pubblicata in data 16/05/2019

XV. Reati tributari

XVI. Reati di contrabbando

Per ogni area sono presenti:

- Elenco dettaglio dei reati presupposto
- Attività collegabili all'ipotesi di reato
- Procedure di riferimento per la gestione delle attività
- Eventuali protocolli specifici di comportamento
- Spiegazione qualora la tipologia di reato non sia ipotizzabile per Centro Servizi Rhodense a seguire C.S.R. Srl, data la tipologia di attività svolta o la natura della società.

5. Deleghe e procure

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello, con particolare riferimento ai membri dell'Organismo di vigilanza.

Mediante lo strumento della procura l'organo amministrativo o suo delegato affida al procuratore solamente l'esercizio dei poteri, conservando la possibilità di ingerirsi nell'attività delegata con poteri direttivi, di sorveglianza e di avocazione. Il rappresentante o il delegato, a sua volta, non può attribuire ad altri soggetti il potere rappresentativo di cui è stato investito dal rappresentato se questo è stato previsto. La legale rappresentanza della società resta, pertanto, sempre in capo al legale rappresentante della Società stessa.

La procura rappresenta anche lo strumento per regolare con la massima chiarezza e trasparenza gli aspetti inerenti il potere di spesa delegato per i singoli settori di attività, pertanto deve essere completa in ogni suo aspetto e prevedere, quando occorre, la disponibilità in capo al procuratore delle necessarie risorse finanziarie.

L'attività delegata è sottoposta sempre al controllo diretto e discrezionale del delegante affinché il delegato non possa agire in assoluta ed incontrollata autonomia.

L'organo amministrativo di Centro Servizi Rhodense a seguire C.S.R. Srl non ha emesso alcuna procura nei confronti di dipendenti della società detenendo al suo interno tutti i poteri.



6. L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, organo interno alla struttura della società, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231 del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nel Codice etico e di condotta e la verifica in concreto del funzionamento del modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'organo amministrativo provvede a nominare l'Organismo di vigilanza secondo quanto definito dal Regolamento, tale documento è anch'esso approvato dal vertice e sottoposto al gradimento dell'Organismo di vigilanza stesso e, se necessario, modificato secondo le esigenze. Di quest'ultima attività viene mantenuta completa registrazione nei verbali.

L'Organismo di Vigilanza è dotato, per lo svolgimento dei propri compiti, di un budget annuo.

L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

Di seguito le principali informazioni, definite flussi informativi standard, che devono essere inviate all'Organismo di vigilanza:

- ▲ Bilanci
- ▲ Sanzioni e verifiche enti di controllo
- ▲ Infortuni ed indicatori di monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro
- ▲ Sanzioni ai dipendenti
- ▲ Report Audit interni e di certificazioni
- ▲ DURC e visura camerale
- ▲ Segnalazioni e reclami/contenziosi dei clienti
- ▲ Azioni legali in corso

Altri flussi informativi possono essere previsti dalle procedure specifiche.

7. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

La Società al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la Società.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso una procedura documentata. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dall'ufficio gestione risorse umane. Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e



presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata. Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello delle eventuali procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

8. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione dei principi del Codice e delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile e per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati alla società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le



condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel regolamento disciplinare allegato.

9. Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo – identifica e segnala all'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentito il Collegio sindacale, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.



10. Rimando alle Procedure aziendali, segnalazioni e nota finale di approvazione

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società (secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001), tale aspetto viene citato nello scopo e nel campo di applicazione dei suddetti documenti.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO).

Tra queste, si ricordano oltre al manuale delle procedure fondamentali, al sistema disciplinare al regolamento dell'Organismo di vigilanza, le seguenti:

- Report Organismo di vigilanza
- Delibere
- Eventuale elenco delle deleghe e procure
- Procedure ISO
- Organigramma
- Mansionario
- Parti contrattuali e condizioni generali di fornitura (
- Procedure e documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro come DVR e DUVRI.
- Procedure riservatezza informazioni come "Registro dei trattamenti" etc.
- Procedura verifiche interne
- Procedura azioni correttive e preventive
- Procedura formazione
- Istruzioni operative
- Ordini di servizio
- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza

11 Segnalazioni

Le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto e in forma non anonima all'OdV all'indirizzo e-mail dedicato: odvcsr@centroservizirhodense.it, nel massimo rispetto della tutela dell'identità del segnalante in linea con le prescrizioni Whistleblowing.