|  |
| --- |
| **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  **(D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)** |



Parte Speciale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Storia delle revisioni | | |
| Data | Motivo | Firmato dal Legale Rappresentante |
| 24.01.2014 | Entrata in vigore – prima stesura |  |
| 17.11.2014 | Revisione Parziale 2014/01 |  |
| 01.07.2015 | Revisione Annuale 2015/00 |  |
| 24.05.2017 | Revisione Annuale 2017/00 |  |
| 26.06.2020 | Revisione Annuale 2020/00 |  |
| 00.00.2022 | Revisione Annuale 2021-2022/00 |  |
| 00.00.2024 | Revisione annuale 2024/00 |  |

**SOMMARIO DI PARTE SPECIALE**

[1. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE 3](#_Toc150154725)

[1.1. TABELLA DI PARTE SPECIALE 3](#_Toc150154726)

[*i.* *APPROCCIO METODOLOGICO*: 3](#_Toc150154727)

[*ii.* *STRUTTURA* 3](#_Toc150154728)

[1.2 APPENDICE NORMATIVA DI PARTE SPECIALE 5](#_Toc150154729)

[1.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE 5](#_Toc150154730)

# STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del MOG231 di ASST S.R.L. si compone dei seguenti documenti:

***Tabella di Parte Speciale****,* contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti e l’indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare;

* ***Appendice normativa di Parte Speciale****,* nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex d.lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico;
* ***Protocolli di prevenzione (cd. Procedure)*** volti a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex d.lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

# TABELLA DI PARTE SPECIALE

La Tabella di Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione di ASST S.R.L. ha l’obiettivo di illustrare:

* gli esiti della valutazione del rischio di commissione dei reati cd. “presupposto”;
* gli esiti dell’individuazione delle aree e dei processi decisionali, organizzativi ed operativi nel cui ambito possono essere commessi reati,

indicando di conseguenza i protocolli di prevenzione (cd. *Procedure*) diretti a prevenire la commissione dei fatti di reato compresi nel catalogo del D.Lgs. 231/2001.

1. *APPROCCIO METODOLOGICO*:

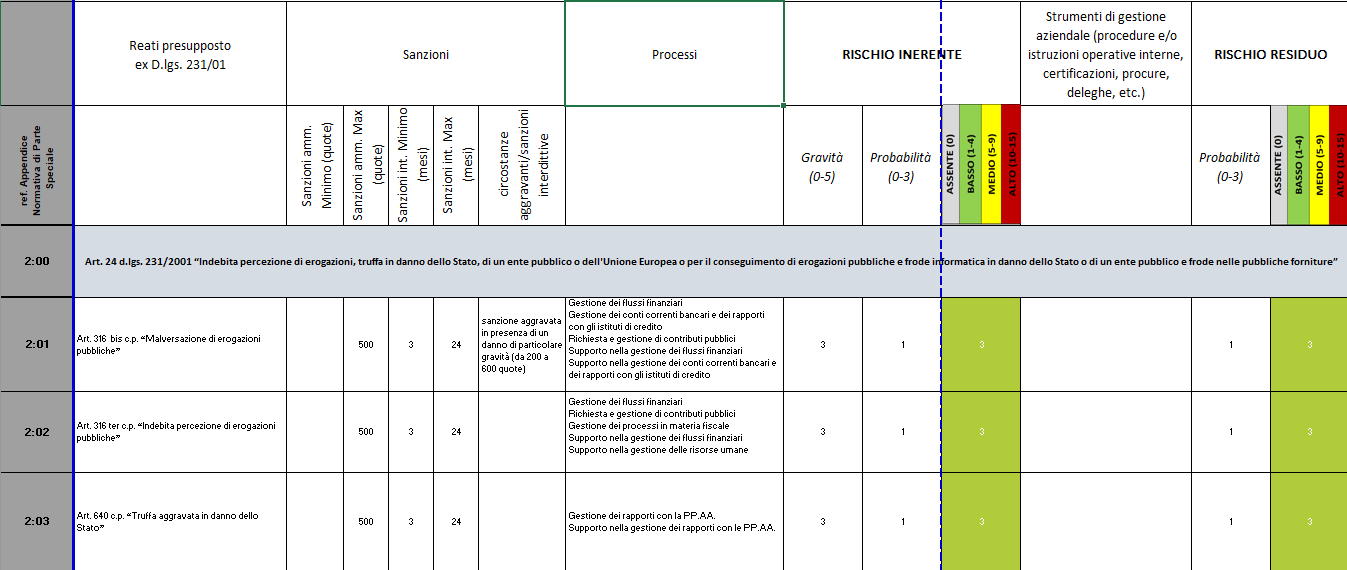
Ai fini dell'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto, si è adottato il seguente approccio metodologico:

1. individuazione delle aree aziendali e dei processi decisionali, organizzativi ed operativi delle rispettive aree coinvolte in ciascuna fase del processo di riferimento;
2. identificazione e valutazione del rischio inerente e residuo;
3. trattamento del rischio residuo mediante indicazione dei protocolli di prevenzione (c.d. "procedure") che occorre rispettare per prevenire il rischio di commissione del reato presupposto.
4. *STRUTTURA*

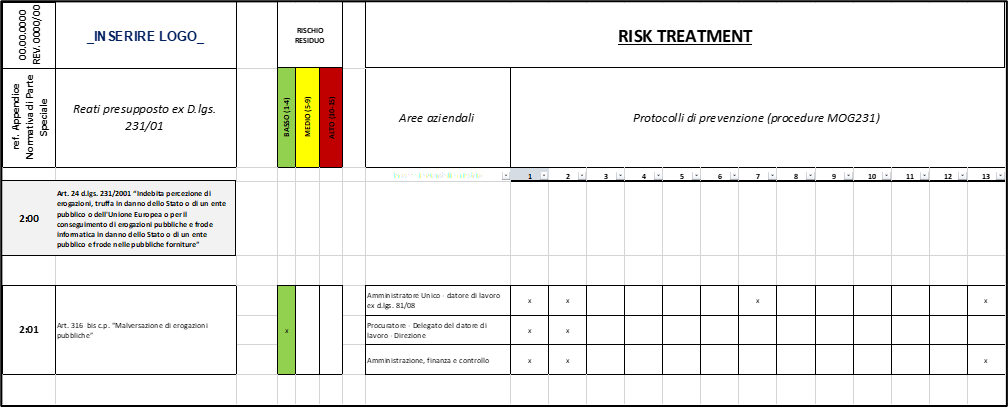
In applicazione dell’approccio metodologico suddetto, all’interno della presente Tabella di Parte Speciale vengono riportati:

* Foglio “Aree-Processi”, all’interno del quale vengono riportati (i) aree aziendali, (ii) processi aziendali e (iii) eventuali sotto processi aziendali, individuati a valle delle interviste effettuate alle varie aree aziendali e/o individuati sulla base della documentazione oggetto di studio e di analisi;
* Foglio “Risk Assessment”, all’interno del quale vengono riportati:
  + tutti i reati cd. “presupposto” ex D.lgs. 231/01, ovverosia tutti i fatti di reato considerati rilevanti dal d.lgs. 231/2001, ivi compresi quelli il cui rischio di commissione risulta assente per il tipo di realtà aziendale;
  + le sanzioni (sia pecuniarie che interdittive, ove previste espressamente dal legislatore) previste dal D.lgs. 231/01 in caso di commissione dei reati cd. “presupposto”;
  + i processi aziendali (ed eventuali sotto processi) nell’ambito dei quali ciascun reato presupposto (o sua condotta prodromica) può essere posto in essere;
  + con identificazione e valutazione di:
    - rischio inerente, inteso quale rischio di commissione di un determinato reato cd. “presupposto” assunto in astratto senza l’attivazione di alcuna risposta a mitigazione del predetto rischio e
    - rischio residuo, inteso quale rischio assunto in concreto sulla base delle “risposte” attivate dalla Società per contrastare il rischio di commissione del reato c.d. presupposto, quali adozione di procedure interne, sistemi di certificazione, etc..

I valori del rischio inerente e residuo sono espressi mediante una scala di valori (assente [0], basso [1-4], medio [5-9], alto [10-15]) e sono dati dal rapporto tra la gravità della fattispecie (calibrata in base al livello di maggiore o minore gravità delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01) e la probabilità che la medesima si realizzi.

**

* Foglio “Risk Treatment”, all’interno del quale vengono riportati:
* i soli reati cd. presupposto il cui rischio residuo – all’esito delle attività di risk assessment descritte supra – risulta presente;
* il livello di rischio residuo (basso, medio o alto) in funzione della gravità del fatto e della sua probabilità di commissione;
* le aree aziendali nell’ambito delle quali ciascun reato presupposto (o sua condotta prodromica) può essere posto in essere;
* i protocolli di prevenzione (c.d. "procedure") che costituiscono parte integrante del MOG231 e che sono da applicare per ridurre il rischio residuo di commissione del reato ad un livello di accettabilità.



(NB: l’estratto riportato non è rappresentativo della realtà aziendale specifica)

# APPENDICE NORMATIVA DI PARTE SPECIALE

Nell’Appendice Normativa di Parte Speciale del MOG231 di ASST S.R.L. vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D.Lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico.

Si precisa che al suo interno vengono indicati tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, ivi compresi quelli il cui rischio di commissione – all’esito dell’attività di risk assessment – risulta assente.

# PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Le Procedure del MOG231, in linea generale, sono strutturate come segue:

1. obiettivi: indicazione delle classi di reato presupposto che la procedura intende prevenire;
2. destinatari e processi aziendali coinvolti: indicazione delle aree aziendali coinvolte nei processi aziendali a rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01 indicati negli “obiettivi”, cui sono applicabili i relativi protocolli di prevenzione e, in quanto tali, destinatarie della documentazione in sede di diffusione della documentazione ex MOG231 (si veda pgf. *4.2. – Diffusione della documentazione in ambito di d.lgs. 231/01 e MOG231* della Parte Generale del presente MOG231);
3. documentazione integrativa: documentazione che i destinatari della Procedura sono tenuti ad osservare – congiuntamente ai protocolli di prevenzione descritti – per la prevenzione del rischio di commissione dei reati elencati negli “obiettivi”;
4. protocolli di prevenzione: specifici presidi e regole di comportamento che i destinatari della Procedura sono tenuti ad osservare ed a far osservare per la prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 indicati negli “obiettivi”;
5. disposizioni finali: disposizioni di coordinamento con la Procedura 1 (Gestione dei Rapporti con l’OdV) al fine di garantire i flussi di comunicazione e segnalazione e con il Sistema disciplinare.

In particolare, sono state redatte le seguenti procedure:

* Procedura n. 1: Gestione dei rapporti con l’Organismo di Vigilanza e report allegati
* Procedura n. 2: Gestione dei Flussi Finanziari
* Procedura n. 3: Gestione degli Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture
* Procedura n. 4: Gestione Contabile, Societaria e Fiscale
* Procedura n. 5: Gestione della Proprietà Intellettuale
* Procedura n. 6: Selezione, Assunzione e Gestione delle Risorse Umane
* Procedura n. 7: Anticorruzione e Gestione dei Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ed i Privati e report allegati
* Procedura n. 8: Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro
* Procedura n. 9: Gestione delle Attività Informatiche e report allegati
* Procedura n. 10: Gestione dei Rapporti Consulenziali
* Procedura n. 11: Gestione della Tutela dell’Ambiente
* Procedura n. 12: Gestione dei Beni e dei Servizi Strumentali Territoriali
* Procedura n. 13: Gestione dei Rapporti di service.