

MUCARIA S.R.L.
VIALE EUROPA 23- VALDERICE (TP)



MUCARIA S.R.L.

MODELLO ORGANIZZATIVO DLGS 231/2001

**(PARTE B - speciale integrata con il Programma Triennale
Prevenzione della corruzione e Trasparenza 2020-2022)**

Determina dell'amministratore unico del 18/01/2020
Determina dell'amministratore unico di aggiornamento del 05/02/2021

PARTE B - SPECIALE

Riferimenti normativi e premessa metodologica

Prima Sezione – Analisi dei rischi da reato

Seconda Sezione – Piano di gestione del rischio con integrazione del Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Parte Speciale 1: Art. 24 – 24 ter - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Parte Speciale 2: Art. 25 - Reati di corruzione tra privati

Parte speciale 3: art. 25 quinquiesdecies – Reati tributari

Terza Sezione 3: Trasparenza l.190/2012 – D.gs 93/2013 modificato dal D.lgs 97/2016

ALLEGATO A) – PROSPETTO REATI - PROCEDURE

RIFERIMENTI NORMATIVI E PREMESSA METODOLOGICA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’art. 19 del D.L. 90/2014, convertito nella legge 11 agosto 2014 n. 114, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari, ha poi stabilito che i compiti e le funzioni svolte dall’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi, e forniture sono trasferiti all’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza (ANAC), di cui all’all’articolo 13 del dlgs 27 ottobre, n. 150, che è ridenominata *“Autorità Nazionale Anticorruzione.”*

Le linee guida Anac per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche amministrazioni, indicate nella **determina n.8/2015**, hanno previsto l’obbligo per le amministrazioni controllanti di assicurare l’adozione del modello organizzativo ex lege dlgs 231/2001(*“Responsabilità Amministrativa delle Società”*) da parte delle controllate. Conseguentemente, queste ultime su specifica istanza dell’amministrazione controllante, sono tenute ad adottare il modello organizzativo integrandolo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione, in sintonia con le previsioni della l.190/2012.

Pertanto, tutti i soggetti di cui all’art.1 c.2. del dlgs 165/2001, comprese le ASL e gli enti del SSN, in linea anche con la determina n. 12/2015 dell’ANAC, qualora controllino o partecipino in società o altri enti di diritto privato, sono tenuti ad assicurare l’applicazione della normativa anticorruzione e la promozione della trasparenza.

Per i **soggetti non di diritto pubblico e per quelli di diritto privato accreditati con il S.S.N.**, l’ANAC ha raccomandato di promuovere l’adozione di strumenti per il rafforzamento della trasparenza e per la prevenzione della corruzione e del conflitto d’interessi.

In tal senso è intervenuto in data 18 maggio 2018 con nota prot. 38726, l’atto di indirizzo emanato dall’Assessorato della Salute Regione Sicilia a firma dell’Assessore in carica Avv. Ruggero Razza riguardante *“l’adeguamento del modello organizzativo gestione e controllo ex art. 6 dlgs 231/2001 delle strutture sanitarie private accreditate e convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale (nella fattispecie l’ASP di Trapani), alle disposizioni concernenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi”*.

L’atto di indirizzo è stato successivamente inviato dall’ASP n.9 di Trapani con la circolare n. 0060114 del 12/6/2018 a tutti gli enti accreditati e/o convenzionati della Provincia di Trapani al fine di procedere alla:

- ✓ **Adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) da integrare con il Modello Organizzativo dlgs 231/2001 (se esistente);**
- ✓ **Nomina del Responsabile della Prevenzione delle Corruzione (R.P.C.)**

Nell’atto di indirizzo sono stati altresì indicati quelli che sono gli elementi necessari che il P.T.P.C. delle strutture accreditate private deve contenere in linea con il PNA e precisamente:

- ✓ **Individuazione delle aree maggiormente a rischio – corruzione**
- ✓ **La previsione della programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione**

- ✓ **Previsione di un codice di comportamento per dipendenti e collaboratori**
- ✓ **Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni consentendone il monitoraggio**
- ✓ **Individuazione delle misure attuative per contenere il rischio corruzione.**

Tutti ciò premesso, in linea con quanto sopra, questa società ha predisposto il presente Modello 231/2001 Parte Generale e Parte Speciale integrato del P.T.P.C., il Codice Etico, nominando nella stessa seduta di determina dell'amministratore unico il Responsabile della prevenzione alla corruzione e l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne gli aspetti legati alla trasparenza di cui al dlgs n. 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016 (F.O.I.A.), come accessibilità totale alle informazioni è garantita attraverso la pubblicazione, sul sito della società "società trasparente" (**www.dialisimucaria.it**), di tutte le informazioni relative ad ogni aspetto organizzativo o gestionale impiegato per il perseguimento delle nostre finalità istituzionali, nonché di eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

I dati pubblicati verranno costantemente monitorati e aggiornati in relazione alle relative scadenze e comunque ogni volta intervengano significative modifiche.

Questo documento, indica le principali azioni e linee di intervento che la società **MUCARIA s.r.l.** intende seguire nell'arco del triennio 2020-2022 in tema di responsabilità amministrative degli Enti, di anticorruzione e di trasparenza.

In conformità con quanto previsto dal Decreto 231/2001 ed all'atto d'indirizzo dell'Assessorato alla Salute Regione Sicilia Prot.38726 del 18.05.2018, nel presente documento sono state mappate le Attività a Rischio di Reato della Società, ovvero quelle attività/processi aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di Reato richiamate dal Decreto e previste anche dalla legge 190/2012.

Quale conseguenza di tale attività, per ogni Rischio di Reato analizzato, si è quindi proceduto all'identificazione delle azioni volte alla riduzione ed alla gestione di tale rischio, in una logica di identificazione degli obiettivi e del programma di interventi volto al raggiungimento degli stessi.

La presente Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società **MUCARIA s.r.l.** integrato del P.T.P.C. anche per la parte dedicata alla trasparenza si compone, pertanto, di tre sezioni:

Prima Sezione: Analisi dei rischi di reato (mappatura delle aree a rischio)

Seconda Sezione: Piano di gestione del rischio

La seconda sezione, prendendo le mosse dai risultati che l'analisi del rischio di reato ha evidenziato, definisce, per la categoria dei reati attenzionati:

- ✓ i singoli reati a rischio con esemplificazione delle condotte rilevanti
- ✓ i principi generali di comportamento e le regole di condotta per mitigare il rischio di reato nonché i Protocolli Specifici che si andranno ad adottare.
- ✓ i controlli ed i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Terza Sezione: Altri elementi del P.T.C.P e Trasparenza l.190/2012 – D.gs 93/2013 modificato dal D.lgs 97/2016

PRIMA SEZIONE – ANALISI DEI RISCHI REATO

Con riferimento specifico all'analisi dei rischi nel settore sanitario, l'ANAC ha talvolta rilevato l'omessa indicazione nei Piani anticorruzione delle c.d. "aree di rischio specifiche, con cinque contesti che appaiono particolarmente sensibili in quanto generalmente colpiti da fenomeni corruttivi: le nomine, la farmaceutica, le forniture, le negligenze e la sanità privata in accreditamento.

Per quest'ultima che è oggetto dell'attività svolta dalla società **MUCARIA s.r.l.**, i mali più ricorrenti individuati dall'ANAC sono stati in generale determinati:

- ✓ nella mancata concorrenza
- ✓ nel mancato controllo dei requisiti
- ✓ nelle prestazioni inutili
- ✓ nelle false registrazioni dei sistemi di rimborso.

Le aree di rischio delle imprese riservate in sanità

La posizione delle imprese private in sanità si delineano attraverso una serie di atti amministrativi volti al sostanziale controllo da parte degli enti pubblici, dell'iniziativa economica privata in ambito sanitario, tanto sul versante della qualità e sicurezza quanto su quello della rispondenza dell'attività alle esigenze di programmazione e contenimento della spesa.

In tale contesto, quindi, sono sostanzialmente due le aree maggiormente esposte a rischio reato, per le quali possono delinarsi delle soluzioni operative utilizzabili tanto dai soggetti privati quanto dalla pubblica amministrazione:

- 1) il singolo soggetto deve essere titolare (*legittimamente*) delle autorizzazioni richieste e dell'accREDITAMENTO istituzionale per potere svolgere le prestazioni sanitarie sia in regime privatistico che mediante remunerazione con risorse pubbliche;
- 2) il tipo di attività concretamente posta in essere deve necessariamente rientrare nelle tipologie autorizzate/accreditate, non potendosi ritenere legittima l'erogazione di prestazioni diverse e ulteriori.

Per quanto concerne il primo punto, deve evidenziarsi come, nella prassi, tale circostanza rivesta un ruolo fondamentale nella dinamica dei rapporti tra privati e pubblica amministrazione sanitaria, entrambi tenuti, sotto diversi profili, al controllo e verifica della suddetta titolarità.

Per quanto concerne il secondo punto, è necessario al fine di prevenire i rischi da reato (specialmente quello di truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico ex art. 640 cod.pen.), che le prestazioni svolte rientrino nell'ambito dell'operatività dei provvedimenti ottenuti e che siano effettivamente eseguite e comunque rendicontate per ottenere il rimborso. In altre parole, il soggetto può porre in essere solo quanto autorizzato o accreditato dall'amministrazione pubblica, non essendo possibile alcuna estensione "automatica" delle prestazioni effettivamente erogabili. Tali prestazioni come chiarito da giurisprudenza amministrativa dovrebbero essere oggetto di ulteriore nuova determinazione da parte dei pubblici poteri.

Oltre alle due principali aree di rischio, l'analisi della prassi giurisprudenziale, però ha portato a considerare altre ipotesi di rischio, connesse tanto alla corretta gestione del servizio e della struttura da parte del privato quanto all'effettivo controllo da parte dei pubblici poteri.

Sotto il primo punto di vista, è importante considerare il tema delle incompatibilità del personale, tenuto conto dell'effetto che tali situazioni hanno sulla validità dei provvedimenti in

esame. Secondo giurisprudenza costituzionale, in riferimento al principio di unicità del rapporto di lavoro sancito dall'art. 4 della l.412/1991, la scelta del legislatore "non può ritenersi viziata da irragionevolezza, ove si considerino la particolare natura e le funzioni svolte dalle istituzioni sanitarie private convenzionate. Quest'ultime, invero, a seguito della stipula delle convenzioni – oggi accordi contrattuali – vencono ad assumere indubbiamente una funzione integrativa e sussidiaria della rete sanitaria pubblica. Pertanto, l'esercizio dell'attività libero-professionale dei medici dipendenti del Servizio sanitario nazionale è compatibile con un rapporto unico d'impiego, purché espletato fuori orario di lavoro all'interno delle strutture sanitarie o all'esterno delle stesse, con esclusione di strutture private convenzionate con il Servizio sanitario nazionale. Inoltre, ai sensi del citato art. 4, il dipendente sanitario non può essere titolare o socio in compartecipazione d'impresa che possano configurare un conflitto d'interessi col Servizio sanitario nazionale: tale conflitto sussiste per il solo fatto di detenere una partecipazione e prescinde dallo svolgimento anche di attività amministrative nella società partecipata che, peraltro, può anche essere priva di accreditamento con il SSN.

Sotto l'aspetto riguardante il **controllo effettivo svolto dalla pubblica amministrazione**, le ipotesi nelle quali è stata ritenuta legittima la revoca dei provvedimenti già concessi è stata la seguente:

- messa in stato di liquidazione della società privata accreditata ai sensi dell'art. 2278 e 2279 (cass. Civ 3221/1999);
- gravi e reiterate inadempienze da parte della struttura privata comportanti situazioni di pericolo per la salute dei cittadini (consiglio di stato 4534/2010)

Scendendo nel dettaglio **dell'analisi del rischio di reato effettuata dalla società MUCARIA s.r.l.**, questa è stata un'attività che ha permesso di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla *governance* e all'attuale assetto organizzativo dell'ente.

Il percorso di analisi del rischio di reato è stato già descritto nella **Parte generale del Modello al punto 6 (mappatura e valutazione dei rischi)**.

Da un punto di vista operativo, l'analisi è stata eseguita dalla società di consulenza direzionale IB consulting s.r.l. con sede in Erice Casa Santa via Cosenza n. 111, all'uopo incaricata presso la sede della società, attraverso analisi documentale ed interviste con il personale addetto alle varie funzioni, in modo da rilevare ed evidenziare minacce (attività a rischio di reato) non rilevabili attraverso indagini meramente documentali.

In generale si riportano di seguito gli standard generali di trasparenza delle attività che devono essere sempre presenti in tutte le attività sensibili (a rischio reato) nel rispetto della dimensione aziendale ed al fine di non inficiarne l'operatività:

- a) **segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) **Norme**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) **Poteri e firma autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) **Tracciabilità**: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le indagini di *self assessment* hanno permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di

rischi di reato in seno alle singole aree aziendali ai fini della 231/2001 il cui livello verrà di seguito evidenziato.

Tuttavia, è da rilevare positivamente per i riflessi in termini di prevenzione da reati 231/2001 ed anticorruzione l. 190/2012, sia il riconoscimento ricevuto dall'Autorità preposta del rating di legalità, ma soprattutto che la società avendo già da molteplici anni efficacemente implementato un sistema di gestione per la qualità ispirato ai requisiti della norma internazionale UNI EN ISO 9001, ha sviluppato in seno sia ai soggetti apicali che nel personale dipendente e nei professionisti esterni che a vario titolo fanno parte dell'organigramma aziendale, una vera e propria conoscenza del lavoro per processi in ragione ad una molteplicità di procedure che consente un controllo costante sull'attività svolta da ogni singolo individuo.

Di conseguenza, le integrazioni ove necessarie che verranno fatte sulle procedure già esistenti ai fini della prevenzione dai reati individuati art. 24 e 25 del dlgs 231/2001 e l'introduzione di tre nuove procedure, uniti all'adozione del Modello di organizzazione e controllo integrato del P.T.C.P., del Sistema Disciplinare Sanzionatorio, del Codice Etico e della nomina del Responsabile alla Corruzione e Trasparenza e dell'Organismo di Vigilanza, consentono di potere affermare che la società completa nei fatti un percorso di miglioramento organizzativo volto anche alla prevenzione ed alla mitigazione dei reati specifici 231 che sarà oggetto della vigilanza periodica sull'adozione ed attuazione da parte dell'ODV nominato dalla stessa.

Inoltre, ai fini della predisposizione e dell'attuazione del P.T.P.C. integrato nel Modello 231, la società ha individuato, ai sensi dell'art. 1.7 L. 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

In ragione all'integrazione del Modello organizzativo 231 con il P.T.C.P., si è ritenuto di affidare all'ODV 231 (organismo di vigilanza) anche l'incarico di R.P.C. individuato nella figura professionale del Dott. Irienti Angelo, commercialista in Trapani iscritto all'Ordine dei Commercialisti di Trapani con il numero 247.

Presentazione dell'attività'

Il **CENTRO DI EMODIALISI DEL DOTT. MUCARIA S.R.L.** nasce nel 1999 ed avvia la sua attività il 16 settembre dello stesso anno, e muta la propria ragione sociale in **MUCARIA S.R.L** in data 28/01/2021.

Lo scopo principale societario è l'erogazione dei trattamenti dialitici in regime ambulatoriale in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale a seguito dei seguenti accreditamenti:

- a) Assessorato Regione Sicilia codice struttura 412100 con decreto n. 2123 del 30/10/2017 pubblicato nella GURS n. 52 del 1/12/2017 sede di Valderice
- b) Assessorato Regione Sicilia codice struttura 413900 con decreto n. 2124 del 30/10/2017 pubblicato nella GURS n. 52 del 1/12/2017 sede di Alcamo

L'attività di centro ambulatoriale emodialitico di nefrologia, viene svolta in convenzione presso due unità locali e precisamente nella sede legale sita in viale Europa n. 23 nel Comune di Valderice e in C.so Gen. Medici n. 148 nel Comune di Alcamo.

Nello specifico si evidenzia che il rilascio degli accreditamenti in convenzione con il Servizio sanitario Nazionale riguardano **le prestazioni di nefrologia e dialisi nell'unità di Valderice per n. 32 posti rene di cui 2 per AU e numero 22 posti reni di cui 2 per AU nell'unità di Alcamo.**

Il sistema di amministrazione e controllo della società è affidato ad un amministratore unico nella persona della Sig.ra Venuta Ippolito, mentre la responsabilità della Direzione è affidata al Dott.

Filippo Mucaria che svolge il ruolo di Direttore sanitario (specializzazione in nefrologia) operante nel Centro di Valderice, mentre la Direzione sanitaria del Centro di Alcamo è affidata alla dott.ssa Annalisa Martino (specializzazione in nefrologia).

Al Direttore generale è stata attribuita la delega ad operare nell'ambito dei rapporti con il sistema bancario.

I nominativi su indicati rappresentano i soggetti individuati come apicali secondo la disciplina della 231:

I rapporti con l'Ente ASP n. 9 di Trapani per le prestazioni oggetto di accreditamento sono intrattenuti direttamente dal Direttore responsabile e dal Responsabile amministrativo Dott.ssa Dorina Fornicich ed avvengono esclusivamente nella forma tracciata per email PEC e/o email ordinaria.

Con cadenza annuale, il legale rappresentante sottoscrive con l'Ente ASP n. 9 di Trapani, in relazione ai limiti massimi di spesa previsti per le prestazioni sanitarie di specialistica ambulatoriale destinata alle strutture sanitarie private come da decreto Assessorato alla sanità Regione Sicilia, il contratto di budget attribuito alla società.

Il contratto di budget è da considerarsi un vero e proprio disciplinare nei rapporti tra la Società e l'Ente sia in termini di rispetto delle normative di legge per l'esecuzione delle prestazioni sanitarie che in termini di rendicontazione e quindi di fatturazione ed incasso finanziario delle stesse.

Attualmente non ci sono deleghe formalizzate nell'ambito delle sotto indicate attività aziendali anche se sono ben distinti i vari ambiti in cui è impegnata ogni singola unità lavorativa dipendente o professionista esterno incaricato con apposito contratto di consulenza.

Il personale medico interno ed esterno non ricopre incarichi presso l'ASP n. 9 di Trapani e pertanto non ci sono rischi inerenti la violazione dell'art. 4 della legge 412/2012 su indicata.

STAFF CENTRO DIALISI MUCARIA – VALDERICE

<i>Tipologia di funzione</i>	<i>Tipologia giuridica del rapporto</i>	<i>Nominativo</i>
direttore sanitario - nefrologo	dipendente	Dr. Filippo Mucaria
medico di turno	medico professionista esterno	Dott. Lorenzo Maggio
medico di turno	medico professionista esterno	dott.ssa Nunzia Antonella Cacioppo
medico di turno	medico professionista esterno	dott.ssa Martina Catania
dottore in scienze infermieristiche	dipendente	Gentile Paola
dottore in scienze infermieristiche	dipendente	Cosenza Dario
dottore in scienze infermieristiche	dipendente	Gentile Andrea Giorgio
dottore in scienze infermieristiche	Infermiere professionista esterno	Cosenza Marco
dottore in scienze infermieristiche	Infermiere professionista esterno	Gandolfo Alessandra
infermiere professionale	dipendente	Franco Anna Maria
assistente infermiere OSS	dipendente	La Sala Matteo
assistente infermiere OSS	dipendente	Romano Mario
assistente infermiere OSS	dipendente	Coppola Rosa

Inserviente	dipendente	Canino Vita Rosa
Inserviente	dipendente	Oddo Giuseppa
Inserviente	dipendente	Todaro Vitalba
Operaio	dipendente	Genna Davide Salvatore
dottore in scienze biologiche	professionista esterno	Guitta Nadia
medico del lavoro	medico professionista esterno	Dott.Ssa Nicoletta Bonura

STAFF CENTRO DIALISI MUCARIA – ALCAMO

Tipologia di funzione	Tipologia giuridica del rapporto	Nominativo
direttore sanitario - nefrologo	medico professionista esterno	Dr.ssa Annalisa Di Martino
medico di turno	medico professionista esterno	Dott.Ssa Nunzia Antonella Cacioppo
dottore in scienze infermieristiche	Infermiere professionista esterno	Lucchese Chiara
infermiere professionale	dipendente	Cammarata Giuseppe
infermiere professionale	dipendente	Ditta Salvatore
infermiere professionale	dipendente	Ciacio Angelo
Infermiere	dipendente	Orlando Paolo
Inserviente	dipendente	Indelicato Maria
Inserviente	dipendente	Balduccio Annalisa
dottore in scienze biologiche	professionista esterno	Guitta Nadia
medico del lavoro	medico professionista esterno	Dott.Ssa Nicoletta Bonura

L'organigramma si completa con le figure che svolgono l'attività amministrativa e turistica:

Tipologia di funzione	Tipologia giuridica del rapporto	Nominativo
responsabile amministrativo (sede di Valderice)	dipendente	Dorina Fornicch
addetto all'amministrazione (sede di Valderice)	dipendente	Mazzara Giovanni
addetto all'amministrazione (sede di Alcamo)	dipendente	Mucaria Vincenzo (1991)
resp. relazioni Italia	dipendente	Alberto Adragna
responsabile degli acquisti e del magazzino / Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	dipendente	Alfano Salvatore
responsabile marketing	dipendente	Mucaria Vincenzo (1989)
addetto relazioni Germania	dipendente	Oddo Rosaria
addetto relazioni Rep. Ceca	dipendente	Sramkova Silvia
addetto attività turistica	dipendente	Nasello Francesca
addetto relazioni Polonia	dipendente	Narozniak Joanna Alicja
addetto attività turistica	dipendente	Nasello Francesca
addetto attività turistica	dipendente	Ndoye Alioune Badara
tirocinante attività turistica	dipendente	Nikolov Boncho Genchiev

I reati analizzati

In ragione all'atto d'indirizzo intervenuto da parte dell'Assessorato alla Salute Regione Sicilia, i

reati del Decreto 231/2001 attenzionati sono stati quelli derivanti **dall'art. 24, 24 – ter e 25 in uniformità a quanto prevede anche la legge 190/2012.**

Le aree sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati, le funzioni coinvolte ed il livello di rischio rilevato sono le seguenti:

- a) *la fase di accettazione dei pazienti, l'erogazione effettiva delle prestazioni sanitarie in convenzione e la rendicontazione delle stesse in ottemperanza all'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute ed al contratto di budget annuale con l'ASP di Trapani;*
- b) *i servizi generali, amministrativi e contabili (in specie per la disciplina dei rapporti con la P.A. e per gli aspetti economici ed amministrativi);*
- c) *la gestione dei fornitori di beni e servizi.*
- d) *la gestione del personale.*

Le principali fasi dell'attività sociale convenzionata sono le seguenti:

- a) **la fase di accettazione dei pazienti, l'erogazione effettiva delle prestazioni sanitarie in convenzione e la rendicontazione delle stesse in ottemperanza all'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute ed al contratto di budget annuale con l'ASP di Trapani**

Al fine di analizzare i processi interessati si è fatto riferimento alle procedure di qualità in essere che di seguito vengono sintetizzate:

1. Visita/colloquio con il Direttore Sanitario

L'Utente prima di cominciare la terapia dialitica viene sottoposto ad una visita di ingresso da parte del Direttore Sanitario. Quest'ultimo, in fase di accoglienza, per facilitare l'inizio del trattamento dialitico e/o l'adattamento alle modalità operative che caratterizzano il Centro gli fornisce una serie di informazioni relative alle sedute dialitiche o ad indicazioni alimentari e comportamentali. Richiede la documentazione medica pregressa o in assenza di questa prescrive gli esami di laboratorio di routine su carta intestata del Centro. Il Direttore Sanitario assegna il turno all'Utente in base alla disponibilità del Centro e cercando di soddisfare le esigenze dell'utente.

Per i pazienti che vengono da altri centri nazionali e dell'unione europea si procede dopo l'analisi medica di tutto il fascicolo da parte dei Direttori Sanitari ad avviare il trattamento.

L'azienda non ha rischi relativi alle liste d'attesa, in quanto in relazione alle prestazioni previste in accreditamento potrebbe in linea potenziale lavorare su tre turni giornalieri con 32 e 22 prestazioni per turno.

2. Inizio del trattamento

- Fase pre-dialitica
- Fase intradialitica
- Fase post-dialitica

3. Chiusura cartella clinica e consegna documentazione clinica.

4. Controlli periodici e validazione processo

5. Rendicontazione all'ASP delle prestazioni eseguite:

In relazione all'attività svolta con cadenza mensile come da contratto di budget su richiamato, la società MUCARIA s.r.l. provvede ad emettere documento fiscale in formato elettronico all'ASP n. 9 di Trapani, nel rispetto della tariffa prevista nella convenzione e per il numero dei pazienti assistiti. L'incasso delle prestazioni fatturate avviene dopo un controllo da parte dell'Ente sulla regolarità del documento fiscale e secondo la tempistica di pagamento indicata nel contratto di budget.

Annualmente in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione, il responsabile amministrativo provvede a compilare ed inviare a firma del Legale rappresentante della società per consentire all'ASP n. 9 di Trapani i dovuti controlli, la c.d. "**scheda di funzionamento del presidio**".

Nel documento vengono riportati in formato tabellare:

- ✓ le attività specialistiche autorizzate e convenzionate;
- ✓ i professionisti incaricati per la disciplina specialistica;
- ✓ i soggetti impegnati nelle attività generali;
- ✓ l'indicazione degli orari di apertura del centro;
- ✓ l'elenco delle attrezzature del centro;
- ✓ i farmaci utilizzati al bisogno secondo prescrizione medica;
- ✓ l'elenco del materiale utilizzato per l'emodialisi.

Periodicamente infine l'ASP n. 9 di Trapani "Ufficio Dipartimento di Prevenzione Accreditemento istituzionale" provvede, ai sensi dell'art. 4 c.3 del D.A.463/2003, ad eseguire le visite ispettive per la verifica ed il possesso della permanenza dei requisiti.

b) I servizi generali, amministrativi e contabili

Sotto l'aspetto degli adempimenti amministrativi interni e nei confronti dell'Ente ASP, la persona dipendente all'uopo incaricata è il Responsabile amministrativo Dorina Fornicch. Quest'ultimo si occupa dell'invio elettronico mensile della fattura all'ASP n.9 per le prestazioni eseguite.

Per quanto concerne invece gli adempimenti di legge contabili e fiscali, la società che è tenutaria delle scritture contabili in sede, si avvale con lettera d'incarico delle prestazioni professionali dello studio del Dottore Salvatore Mucaria, commercialista iscritto all'Ordine dei Commercialisti di Trapani. Tutti i rapporti della società con lo studio del Dott. Mucaria sono in gran parte tracciati con posta elettronica. La Società attribuisce allo Studio professionale Mucaria i rapporti con le autorità fiscali.

Sotto l'aspetto degli adempimenti giurislavoristici, la società di avvale con lettera d'incarico delle prestazioni professionali dello studio del Dottore Francesco Guitta. Tutti i rapporti della società con lo Studio Guitta, sono in gran parte tracciati con posta elettronica. La Società attribuisce allo Studio Guitta i rapporti con le autorità fiscali.

c) la gestione dei fornitori di beni e servizi

Sul fronte degli acquisti di beni e servizi in ragione all'ammontare annuo previsto per singola categoria, non si applicano procedure di gare appalto.

Il responsabile degli acquisti procede per la scelta del fornitore a qualificarlo e valutarlo oltre che sotto l'aspetto tecnico anche sotto l'aspetto della regolare posizione al registro imprese e sottopone poi successivamente la scelta definitiva al Direttore responsabile.

I pagamenti delle spese vengono prevalentemente eseguite con mezzi bancari tracciati (carte di credito aziendali, bonifico) a seguito della verifica della rispondenza dei beni e/o servizi acquistati con quanto pattuito.

d) **la gestione del personale**

Non è prevista una procedura di accesso specifica per l'assunzione del personale. La nomina viene fatta dal legale rappresentante a seguito di un'analisi eseguita sotto l'aspetto dei requisiti professionali specifici dal Direttore responsabile che analizza i curricula dei candidati e li valuta in relazione alla posizione da ricoprire. Non c'è variabilità nell'utilizzo del personale alle dipendenze che è rimasto sostanzialmente invariato da molteplici anni. Le procedure interne comprendono una procedura sulla formazione ed aggiornamento periodico del personale volto alla salvaguardia degli standard qualitativi dei servizi offerti.

Le assunte persone assunte alle dipendenze della Mucaria s.r.l. non hanno vincoli di parentela con persone che occupano ruoli, funzioni e/o sono dipendenti presso Assessorati della Regione Sicilia ed in particolar modo della Sanità e/o uffici dell'ASP n. 9.

Si segnala, che la società non ha ritenuto in ragione anche alla piccola dimensione aziendale di ampliare l'analisi delle fattispecie di reato ai fini 231 oltre quelle previste dall'atto d'indirizzo dell'Assessorato alla Salute della Sicilia, tuttavia si ritiene doveroso riportare nel presente Modello l'indicazione delle procedure implementate nel rispetto delle leggi di riferimento che si possono considerare esimenti per la prevenzione di alcuni reati previsti anche nel Dlgs 231/2001, specificatamente:

- ✓ **Certificazione degli adempimenti riguardanti l'art. 17, 28, 37 del Dlgs. 81/2008 per tutti i lavoratori in forza con DVR previsto per ogni singola sede di Valderice ed Alcamo (uniformità alla normativa sulla sicurezza sul lavoro);**
- ✓ **Adeguamento al Regolamento europeo relativo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679 del registro delle attività di trattamento dei dati personali con comunicazione del 26/09/2018 dei dati al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi art. 37 del dlgs 51/2018 (uniformità alla normativa sulla privacy);**
- ✓ **Stipula di un regolare contratto di fornitura di servizi per la raccolta, trasporto ed avvio allo smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi della sede di Alcamo con la ditta ECOLILIBEO Soc. Cooperativa con sede a Marsala p.iva n. 02502830819 numero iscrizione Albo Nazionale dei Gestori ambientali di Palermo 05534 (uniformità alla normativa sull'ambiente);**
- ✓ **Stipula di un regolare contratto di fornitura di servizi per la raccolta, trasporto ed avvio allo smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi della sede di Valderice con la società Ecosan con sede a Carini p.iva n. 05977790822 numero iscrizione Albo Nazionale dei Gestori ambientali di Palermo 08523 (uniformità alla normativa sull'ambiente).**

Inoltre, con riferimento agli obblighi intervenuti con la **Legge 155/2017 (Codice della Crisi d'impresa)**, la società avendo superato i limiti dimensionali previsti in ordine all'attivo patrimoniale ed alle unità lavorative procederà in sede di approvazione del bilancio d'esercizio 2019 alla **nomina del Revisore contabile**. Tale figura oltre ai compiti previsti dal nuovo Codice della Crisi, nell'ambito dell'attività di revisione contabile attesterà l'attendibilità dei bilanci societari in termini di veridicità delle poste di bilancio e quindi della situazione economico-patrimoniale, pertanto le sue attestazioni saranno importanti anche al fine di prevenire alcune fattispecie previste all'intero dei reati societari ai sensi dell'art. 25 – ter del Dlgs 231/2001 (es: false comunicazioni sociali).

Infine, il Centro ha predisposto, altresì, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.R. 14.01.1997 e dal Decreto Assessoriale Regione Sicilia Assessorato alla Sanità n. 890 del 17/06/02, il **documento programmatico** che indica in dettaglio nelle diverse sezioni in cui è organizzato i seguenti aspetti:

✓ **Politica, obiettivi ed attività (sezione 1)**

Sono definite le politiche complessive della struttura, in cui sono esplicitati gli obiettivi che intende raggiungere, definendo la tipologia e i volumi delle prestazioni e dei servizi che intende erogare, l'organizzazione interna determinando l'organigramma e i livelli di responsabilità.

Si ritiene importante in ragione alle finalità del Modello e dell'integrato Piano di Corruzione riportare nel dettaglio i compiti specifici delle funzioni chiave del Sistema di Gestione Aziendale, quindi la **"Matrice delle Responsabilità"**, che sintetizza i livelli di responsabilità del Personale.

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ									
	DG	DS	MEDI CI	INFE RMIE RI OSS	AUSIL IARI	AMMI NISTRA TIVI	R. ACQ UISTI	R. MAGA ZZINO	R. TECNI CI	R.S.P.P.
Definizione della politica aziendale e degli obiettivi .	R	C/E								
Controllo monitoraggio di obiettivi e programmi in accordo con la politica.	E	E								
Gestione, pianificazione e controllo delle attività sanitarie (inclusa la scelta di linee guida, protocolli, ecc.).		R	C/E	E						
Gestione, pianificazione e controllo delle attività amministrative.	R					C/E				
Gestione delle attività relative al processo di accreditamento istituzionale	R/E	C/E								
Redazione della Carta dei Servizi	C	R/E	C	C	C	C	C	C	C	C
Gestione delle Risorse Umane	R	C/E				C/E				C/E
Gestione delle Risorse Tecnologiche e della Manutenzione Ordinaria/Straordinaria		R				C	C		C/E	C
Gestione acquisti prodotti e servizi	R	C				C	E		C	
Gestione immagazzinamento prodotti			C	C		C	C	R/E	C	
Controllo scadenza prodotti e relativa conservazione		R	C	E						
Sanificazione degli ambienti		R			E					
Analisi dei dati relativi agli obiettivi e ai piani di miglioramento	R/E	C/E								

Gestione, valutazione e miglioramento della Qualità	C	R/E	C	C	C	C	C	C	C	C
Gestione non conformità, azioni correttive e preventive e piani di miglioramento	R	C/E	E	E	E	E	E	E	E	E
Gestione Sistema Sicurezza Aziendale	C	C								R/E
Gestione Sistema Informativo	C	R/E	E	E		E				

R . Responsabile. E : Esegue. C : Collabora

✓ **La struttura organizzativa (sezione 2)**

Sono definite l'organizzazione e le modalità con le quali si intendono garantire l'assistenza e le prestazioni correlate all'autorizzazione (orari di apertura, modalità di accesso, ecc.).

✓ **Gestione delle risorse umane (sezione 3)**

Sono indicate le generalità, le qualifiche ed il ruolo professionale degli operatori della struttura, tenendo presenti i volumi e le tipologie di attività individuate.

✓ **Gestione delle risorse tecnologiche (sezione 4)**

E' previsto un inventario delle apparecchiature in dotazione ed un registro di manutenzione ordinaria e Straordinaria delle stesse, anche ai fini dei controlli di sicurezza e di qualità.

✓ **Gestione, valutazione e miglioramento della qualità, linee guida e regolamenti interni (sezione 5)**

Lo specialista ha individuato condizioni organizzative tali da facilitare il miglioramento dei percorsi di erogazione dei servizi dei programmi di valutazione e miglioramento delle attività. La struttura realizza continuamente al proprio interno un progetto di valutazione e verifica di qualità favorendo il coinvolgimento di tutto il personale. Inoltre, è dotata di procedure tecniche facilmente accessibili ed a conoscenza degli operatori.

✓ **Sistema informativo (Sezione 6)**

E' previsto un sistema di modalità di compilazione, conservazione, archiviazione dei documenti comprovanti l'attività sanitaria svolta, ai sensi del D.P.R. 318/99 e del D.P.R. n. 196/03.

Di seguito il livello dei rischi rilevati nel corso dell'analisi suddiviso per attività e funzioni responsabili:

ATTIVITA' SENSIBILI	REATO	FUNZIONE COINVOLTE	RISCHIO
A) la fase di accettazione dei pazienti	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2001		MEDIO
l'erogazione effettiva dei servizi in convenzione	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2002		MEDIO

la rendicontazione delle prestazioni sanitarie previste dall'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute e dalla Convenzione ASP di Trapani;	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2003		MEDIO
B) i servizi generali, amministrativi e contabili (in specie per la disciplina dei rapporti con la P.A. e per gli aspetti economici ed amministrativi);	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2002		BASSO
C) la gestione dei fornitori di beni e servizi.	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2004		BASSO
<i>Acquisti prodotti finiti, merce e materiali di consumo, immobilizzazioni materiali ed immateriali</i>			
<i>acquisto prodotti farmaceutici</i>			
<i>acquisto materiali di cancelleria ed ufficio</i>			
<i>servizi di manutenzioni in genere e gestione del parco vetture</i>			
D) gestione del personale	art. 24, 24 ter e 25 dlgs 231/2001		BASSO

L'attribuzione del livello di **rischio di valore medio** in relazione alle attività principali di cui al punto a), è derivante dall'aver attribuito, tenuto conto di come si svolge l'attività nell'ambito dei rapporti con la P.A., di un **basso livello di frequenza potenziale di commissione dei reati corruttivi** in essere ed un **livello alto della gravità della sanzione**, così come prevista dagli art. 24 e 25 del decreto 231/01 (pecuniaria ed interdittiva). Inoltre, con l'adozione del Modello, del Codice Etico e del sistema disciplinare che successivamente verranno integrate anche con alcune procedure di presidio (vedi prospetto in calce alla parte speciale), ci consentono di potere attestare una **priorità di intervento media**. **Tale indice di rischio medio viene confermato** anche a seguito dell'integrazione al modello relativamente alla prevenzione dei reati tributari di cui all'art. 25 quinquedecis dlgs 231/2001.

SECONDA SEZIONE

PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO

PARTE SPECIALE -1-

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
(artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

1. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001).
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE -1-
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs.

231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la società e la P.A.

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

Di tali fattispecie di reato, si passerà a trattare solo quelle per le quali è stato rilevato, da apposito organismo di *gap analysis*, un rischio di commissione medio o alto, lasciando quindi escluse quelle figure di reato caratterizzate da un basso livello di rischio.

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea (art. 316-ter c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea. Tale ipotesi si realizza solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- **Concussione (art. 317 c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità. La norma sanziona anche colui che dà o promette l'utilità.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un Pubblico Ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni di cui agli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.

In entrambi i casi la pena è ridotta in misura non superiore a un terzo.

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Questa fattispecie si realizza nei casi di comportamenti finalizzati alla corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.)**

Ai fini dell'applicazione dei reati sopra elencati, ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblico servizio vanno equiparati, in forza dell'art. 322 bis c.p., i membri degli organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati ESTERI.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

Questa fattispecie di reato si realizza quando chiunque, utilizzando violenza o minaccia, o tramite promessa o offerta di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa disponga della facoltà di non rispondere.

- **Truffa (art. 640 c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, produca a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Costituisce una aggravante la commissione della truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico; il fatto di truffa è pure aggravato se è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'errato convincimento di dover eseguire un ordine dell'Autorità.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

Questa fattispecie di realizza quando la truffa riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.

- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Questa fattispecie si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Tale ipotesi risulta aggravata se la frode informatica è commessa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema.

- **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite dall'art. 318 comma 1, dall'art. 319, 319 bis, 319 ter e 320 c.p. in relazione alle fattispecie di reato di cui agli artt. 318 e 319 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si applicano anche a chi dà o promette, al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, il denaro o altra utilità.

2.Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale – 1 -.

I reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 sono configurabili nell'ambito dei rapporti, sia in Italia sia all'estero, con la Pubblica Amministrazione e con tutti quei soggetti che possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Con riferimento a tali reati, i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio nell'ambito della società sono i seguenti:

- ✓ La gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- ✓ La gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di accreditamenti, convenzioni, autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- ✓ La gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi da parte di soggetti pubblici;

- ✓ La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti relativi alla sicurezza e all'igiene sul lavoro e al rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- ✓ La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativamente all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- ✓ Gli adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito di atti, documenti e pratiche differenti da quelli finora descritti e nelle verifiche/procedimenti sanzionatori che ne derivino;
- ✓ La gestione del processo di erogazione di beni o servizi alla P.A.;
- ✓ L'approvvigionamento di beni e servizi;
- ✓ La vendita di beni e servizi;
- ✓ La gestione/inserimento delle informazioni all'interno di siti internet;
- ✓ La gestione di sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- ✓ Gestione dei trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- ✓ Pianificazione generale delle misure da adottare in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico, classificazione e trattamento di dati e informazioni,
- ✓ Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali;
- ✓ Gestione di beni mobili registrati legati all'attività aziendale.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i collaboratori della MUCARIA srl sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

3.Principi generali di comportamento.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti della società MUCARIA SRL in via diretta mentre ai consulenti ed ai fornitori in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, in modo diretto o indiretto, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.lgs 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali ove esistenti indicate nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ai soggetti sopra individuati è fatto divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, italiani o stranieri;
- b) promettere o versare somme o beni in natura a qualsiasi soggetto (sia esso un dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o un soggetto privato) per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni. Non sono consentiti omaggi e cortesie di uso commerciale anche di modesto valore;
- c) ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- d) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

- e) selezionare personale ovvero favorire l'avanzamento interno di carriera o il riconoscimento di premi a beneficio di alcuni dipendenti, non ispirandosi a criteri strettamente meritocratici o in base a criteri di valutazione non oggettivi;
- f) selezionare personale legato ad altro personale della Società o ad amministratori, da rapporti di parentela e/o affinità e/o coniugio senza opportuna comunicazione all'Organismo di vigilanza;
- g) assegnare incarichi di fornitura, o incarichi di qualsiasi genere o negoziare condizioni contrattuali con persone o società vicine o gradite a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità, sicurezza e opportunità dell'operazione di acquisto;
- h) creare fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- i) riconoscere compensi in favore di consulenti, agenti o intermediari che non trovino adeguata giustificazione e congruità in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- j) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati; conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- k) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- l) alterare e/o utilizzare abusivamente ed in modo improprio i sistemi informatici aziendali.

4. Regole specifiche di condotta

Ad integrazione ed al fine di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, verrà formalizzata una specifica procedura quadro regolante i rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione. **P02 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo, oltreché il libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

PARTE SPECIALE -2-

Reati di corruzione tra privati Art. 25 TER Dlgs 231/2001

(integrazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)

1. IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25 TER, LETTERA S-BIS DEL D.LGS. 231/2001)
2. PROCESSI SENSIBILI, SOGGETTI DESTINATARI E OBIETTIVI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA PARTE SPECIALE -2-
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
4. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA
5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter c.1 lettera s-bis del D.lgs. 231/2001)

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata il 13 novembre 2012, è stato ampliato il catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001 prevedendo:

- la nuova fattispecie di “induzione indebita a dare o promettere utilità”, di cui all’articolo 319-quater c.p. richiamato dall’art. 25, c. 3 del D.Lgs. 231/2001
- la nuova fattispecie di “corruzione tra privati”, di cui all’articolo 2635 c.c. come novellato dalla medesima legge n. 190/2012 richiamato dall’art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del D.Lgs. 231/2001. La legge punisce coloro i quali concedono o promettono, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, ai sindaci, ai liquidatori e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno di essi, al fine di compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società del soggetto corrotto. Nel concetto di utilità ricade ogni sorta di beneficio dato o promesso (es. cessione di beni o servizi senza corrispettivo o, che sia a prezzo vile, l’uso gratuito di beni, ecc.) valutabile come retribuzione del mercimonio illecito. Il reato è altresì punibile quando la dazione o la promessa sia accettata dal corrotto, oltre che “per sé”, quindi anche per un terzo, legato al corrotto, (destinatario dell’utilità). Oggetto dell’accordo criminoso è il compimento di atti contrari agli obblighi dell’ufficio ovvero l’astenersi dall’assumere atti necessari. La condotta o l’omissione deve essere tale da procurare nocumento alla Società ed è punibile anche quando l’evento, pur non costituendo l’oggetto della propria volontà commissiva, sia stato accettato, dall’agente, come conseguenza del proprio agire (dolo eventuale). La norma punisce, come persone fisiche, con le medesime pene, sia i corrotti sia i corruttori.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la norma punisce l’Ente nel cui interesse o vantaggio il corruttore agisce, sia esso un soggetto “apicale” o “sottoposto”. L’art. 25 ter, lett. s-bis del D.Lgs. 231/2001 prevede la responsabilità dell’ente “nei casi previsti dal terzo comma dell’articolo 2635 del codice civile”. Ciò sta a significare che, con riferimento a tale fattispecie, **una responsabilità amministrativa da reato può sorgere soltanto in capo all’ente al quale appartiene il soggetto corruttore, ossia colui il quale dà o promette denaro od altra utilità.**

Il reato presupposto è procedibile a querela della persona offesa, fatto salvo il caso in cui dal fatto derivi una distorsione della concorrenza: in tal caso, infatti, per il reato si procederà d’ufficio.

Per distorsione della concorrenza si intendono tutte quelle attività che abbiano ad oggetto o abbiano come fine quello di “impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza” (art. 2 L. 287/90).

2. Processi sensibili, soggetti destinatari e obiettivi delle disposizioni contenute nella Parte Speciale -2-

Le condotte tipiche della corruzione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono applicabili anche con riferimento ai reati di corruzione tra privati.

Sono sensibili, pertanto, per la società MUCARIA SRL, tutti i processi già considerati nella Parte Speciale -1-, con particolare riferimento ai processi c.d. “strumentali”, ovvero laddove può concretizzarsi una modalità di comportamento che costituisce un mezzo per un evento corruttivo, anche successivo:

- l’approvvigionamento di beni e servizi e l’assegnazione di incarichi professionali;
- la gestione amministrativa del processo di esecuzione delle prestazioni (ciclo attivo) e del processo di acquisto o di investimento (ciclo passivo);
- la gestione di incassi e pagamenti;
- la gestione delle assunzioni del personale dipendente e parasubordinato

Le disposizioni della presente Parte Speciale hanno per destinatari tutti i soggetti coinvolti nei processi sopra identificati affinché gli stessi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di prevenire il verificarsi dei delitti ivi considerati.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare i principi che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai Responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

3. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli organi sociali, ed ai dipendenti della società in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni o di omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, il reato di corruzione tra privati; sono altresì proibite le violazioni ai principi comportamentali e divieti previsti nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme aziendali, i soggetti sopra individuati dovranno:

- a) tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure aziendali interne ove esistenti, in tutte le attività che comportano rapporti con altre Società, laddove il Centro di Emodialisi Mucaria sociale potrebbe ricavare un indebita utilità o interesse, concedendo o promettendo, anche per interposta persona, denaro, omaggi o altra utilità, nei rapporti con:
 - amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori;
 - qualsiasi soggetto sottoposto alla direzione e alla vigilanza di uno di essi.

Inoltre, ai soggetti sopra individuati è vietato, a mero titolo esemplificativo:

- a) porre in essere o dare causa a violazioni dei protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nella presente Parte Speciale;
- b) concedere o promettere denaro, omaggi, benefici o altra utilità a soggetti, come sopra menzionati, appartenenti a:
 - controparti contrattuali, società o imprese concorrenti;
 - controparti bancarie o assicurative, al fine di ottenere, ad esempio, estensioni di fido, o condizioni contrattuali maggiormente favorevoli;
 - società di certificazione, al fine di ottenere la certificazione od il rinnovo della stessa, anche in assenza dei requisiti.

4. Regole specifiche di condotta

Ad integrazione dei principi comportamentali e dei divieti sopra elencati, oltre che alle previsioni del Codice Etico, si ricorda che sono state formalizzate specifiche procedure interne e norme aziendali volte a disciplinare le attività operative ed i controlli in essere nell'ambito dei principali processi aziendali.

Con particolare riferimento alle attività a rischio, le procedure che saranno successivamente operative ad approvazione del Modello sono le seguenti:

- **P 01** Gestione acquisti, Fornitori e incarichi professionali
- **P 03** gestione Transazioni finanziarie

5. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lg. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- 1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;**
- 2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;**
- 3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;**
- 4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:**
 - a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'amministratore unico.**
 - b. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.**

PARTE SPECIALE 3

Reati tributari - art. 25 quinquiesdecies DLGS 231/2001

1. I REATI RICHIAMATI DAL DECRETO E LA RELATIVA MODALITÀ DI COMMISSIONE

• Art. 2 D.lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi e' inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

• Art. 3 D.lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, e' punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, e' superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

• Art. 8 D.lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di piu' fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, e' inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

• **Art. 10 D.lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili**

1. Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, e' punito con la reclusione da tre a sette anni. chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui e' obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

• **Art. 11 D.lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**

1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi e' superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente e' superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

1. PROCESSI SENSIBILI E RISCHI POTENZIALI

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto.

- A. Gestione del ciclo passivo e relativa acquisizione in contabilità delle fatture
- B. Processo di redazione del bilancio e di riconciliazione dei dati di bilancio con i dati dichiarativi IVA e Unico Società di Capitali
- C. Tenuta della contabilità
- D. Operazioni societarie

Per tutte le attività sensibili sopra descritte, i profili di rischio sono relativi a:

- In generale, esistenza di documentazione extracontabile o in ogni caso non riconducibile ad archivi strutturati di informazioni e documenti conformi alle procedure ed alle indicazioni fornite dalla Società
- Esistenza di operazioni passive
 1. oggettivamente inesistenti
 2. soggettivamente inesistenti (sovraffatturazione)
 3. operazioni soggettivamente inesistenti, in particolare tra soggetti diversi da quelli formalizzati

- Esistenza di operazioni con soggetti privi dei requisiti per lo svolgimento dell'attività contrattualizzata
- Esistenza di operazioni apparenti poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero riferite a soggetti fittiziamente interposti
- Approvazione di operazioni volte a depauperare il patrimonio della Società
- Falsa esposizione di informazioni nei rapporti con le autorità pubbliche aventi compiti verificatori ed ispettivi

Indicatori di anomalia valutabili anche ai fini dei controlli dell'Organismo di Vigilanza sono riscontrabili in:

- Assenza di riscontri documentali circa le operazioni svolte dall'area amministrativo contabile o esistenza di documentazione non riferibile a insiemi strutturati e preventivamente identificati dalla Società
- Presenza di operazioni non riferibili al business aziendale o con fornitori non in possesso dei requisiti minimi atti a garantire l'effettiva operatività e l'effettiva fornitura di prodotti o servizi
- Assenza di richiami alle metodologie di valutazione utilizzate, in particolare quando siano disponibili norme OIC o principi contabili internazionali, in particolare con riferimento alle variazioni in aumento ed in diminuzione
- Assenza di flussi preliminari all'approvazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, a garanzia della piena conoscibilità del processo di formazione del bilancio
- Assenza di tracciabilità e motivazione di qualsiasi atto che comporti al disponibilità di rilevanti asset aziendali

1. I PROTOCOLLI AZIENDALI ED I CONTROLLI DELL'ODV PER MITIGARE IL RISCHIO

- ✓ Attivazione di specifiche procedure di "analisi di controparte" in relazione alla dismissione degli asset aziendali
- ✓ Applicazione di procedure per la selezione e la gestione delle forniture, ivi compresa la programmazione degli acquisiti ed un sistema di analisi degli eventuali scostamenti
- ✓ Nel quadro della definizione del funzionigramma, la Società deve prestare attenzione alla valutazione della congruità qualitativa e quantitativa delle risorse umane da utilizzare per l'erogazione dei servizi contrattualizzati con l'Ente pubblico
- ✓ Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali
- ✓ Redigere il bilancio annuale d'esercizio della società secondo i criteri previsti dal codice civile, dai principi contabili nazionali elaborati dall'OIC e/o internazionali (IAS) ove ne ricorrano i presupposti.
- ✓ corretta identificazione, nella dichiarazione fiscale, del soggetto firmatario;
- ✓ conformità della dichiarazione effettivamente presentata (che può essere scaricata tramite il canale Entratel), con la copia cartacea conservata agli atti della società;
- ✓ apposizione delle firme autografe previste (legale rappresentante, ed eventualmente collegio sindacale o revisore legale, intermediario incaricato della trasmissione), sulla copia cartacea che resta agli atti della società;
- ✓ Controllo delle anagrafiche fornitori, al fine di verificare la presenza di fornitori inseriti in black-list;
- ✓ Controllo al fine di verificare le richieste dei fornitori relative a pagamenti da effettuarsi su

- banche situate in specifici Paesi (a fiscalità privilegiata o comunque diversi da quelli di stabilimento dei fornitori medesimi);
- ✓ Monitoraggio costante, attraverso uno scadenario, degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
 - ✓ Controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;
 - ✓ Controllo formalizzato di completezza ed accuratezza delle imposte pagate e sui crediti maturati nei confronti dell'erario.

TERZA SEZIONE:

- ANTICORRUZIONE ALTRI ELEMENTI DEL P.T.C.P.

- A. Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio
- B. Procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati
- C. Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie
- D. Codice di comportamento per i dipendenti
- E. Controllo di situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi

- TRASPARENZA

- A. Il Responsabile per la Trasparenza
 - 1. Compiti del Responsabile per la Trasparenza
 - 2. La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza
- B. Misure organizzative
- C. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- D. La sezione "Società Trasparente"
- E. Caratteristiche delle informazioni
- F. Campo di applicazione e limitazioni
- G. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- H. Il processo di controllo
- I. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello
- L. Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante

- **ANTICORRUZIONE ALTRI ELEMENTI DEL P.T.C.P.**

A. Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio

La quasi totalità dei rischi individuati fa capo in prima battuta al rappresentante legale ed al Direttore responsabile, ma si ritiene di estendere la formazione mediante incontri periodici da svolgersi in corso d'anno sulla 231 e sulla legge 190/2012 anche a tutti i dipendenti assunti ed ai professionisti incaricati di operare all'interno della struttura sanitaria. La formazione sarà eseguita dall'Organismo di Vigilanza.

Il piano della formazione previsto per il periodo 2020/2022 diviso per ore annue in relazione alle funzioni svolte è il seguente:

STAFF CENTRO DIALISI MUCARIA - VALDERICE

<i>Tipologia di funzione</i>	<i>Tipologia giuridica del rapporto</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Ore di formazione</i>
direttore sanitario - nefrologo	dipendente	Dr. Filippo Mucaria	4
medico di turno	medico professionista esterno	Dr. Lorenzo Maggio	4
medico di turno	medico professionista esterno	Dott.Ssa Antonella Cacioppo	4
medico di turno	medico professionista esterno	Dott.Ssa Martina Catania	4
dottore in scienze infermieristiche	dipendente	Gentile Paola	4
dottore in scienze infermieristiche	dipendente	Cosenza Dario	4
dottore in scienze infermieristiche	dipendente	Gentile Andrea Giorgio	4
dottore in scienze infermieristiche	Infermiere professionista esterno	Cosenza Marco	4
dottore in scienze infermieristiche	Infermiere professionista esterno	Gandolfo Alessandra	4
infermiere professionale	dipendente	Franco Anna Maria	4
assistente infermiere OSS	dipendente	La Sala Matteo	4
assistente infermiere OSS	dipendente	Romano Mario	4
assistente infermiere OSS	dipendente	Coppola Rosa	4
Inserviente	dipendente	Canino Vita Rosa	4
Inserviente	dipendente	Oddo Giuseppa	4
Inserviente	dipendente	Todaro Vitalba	4
Operaio	dipendente	Genna Davide Salvatore	4
dottore in scienze biologiche	professionista esterno	Guitta Nadia	

STAFF CENTRO DIALISI MUCARIA - ALCAMO

<i>Tipologia di funzione</i>	<i>Tipologia giuridica del rapporto</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Ore di formazione</i>
direttore sanitario - nefrologo	dipendente	Dr.Ssa Annalisa Di Martino	4
medico di turno	medico professionista esterno	Dr. Ssa Antonella Cacioppo	4
dottore in scienze infermieristiche	Infermiere professionista esterno	Lucchese Chiara	4
infermiere professionale	dipendente	Cammarata Giuseppe	4
infermiere professionale	dipendente	Ditta Salvatore	4
infermiere professionale	dipendente	Ciacio Angelo	4
Infermiere	dipendente	Orlando Paolo	4
Inserviente	dipendente	Indelicato Maria	4
Inserviente	dipendente	Balduccio Annalisa	4
dottore in scienze biologiche	professionista esterno	Guitta Nadia	4
medico del lavoro	medico professionista esterno	Dott.Ssa Nicoletta Bonura	4

L'organigramma si completa con le figure che svolgono l'attività amministrativa:

<i>Tipologia di funzione</i>	<i>Tipologia giuridica del rapporto</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Ore di formazione</i>
responsabile amministrativo (sede di Valderice)	dipendente	Dorina Fornicch	4
<i>addetto all'amministrazione (sede di Valderice)</i>	dipendente	Mazzara Giovanni	4
<i>addetto all'amministrazione (sede di Alcamo)</i>	dipendente	Mucaria Vincenzo	4
<i>resp. relazioni Italia</i>	dipendente	Alberto Adragna	4
responsabile degli acquisti e del magazzino / Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	dipendente	Alfano Salvatore	4

B. Procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati

Le procedure gestionali esistenti in uniformità alla qualità, al DL.81/2008, al regolamento europeo sulla privacy, sono da considerarsi già di per sé idonee ad attenuare i rischi reato 231. Inoltre, si introducono tre specifiche procedure ad hoc di prevenzione oltre ai presenti documenti MOG, P.T..PC. e Codice etico.

La possibilità di prestazioni sanitarie qualitativamente differenti tra i pazienti è **esclusa**.

C. Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie

Le risorse umane sono utilizzate secondo il loro profilo professionale per le finalità societarie.

Le direttive generali sono impartite e verificate dall'Amministratore unico mentre la programmazione dei piani terapeutici è eseguita dai Direttori Sanitari. Ad entrambi sono demandati i controlli ed i monitoraggi delle attività specifiche

La semplice struttura organizzativa unitamente alle ridotte dimensioni aziendali, consente al Amministratore unico ed al Direttore Responsabile un controllo quotidiano e completo di tutte le fasi operative del personale.

I movimenti in denaro avvengono per larga parte tramite carte di credito aziendali e bonifici bancari, fatta eccezione per ridottissime somme liquide utilizzate per piccoli acquisti.

E' stata predisposta una procedura così come riportato nell'analisi dei reati ed in calce al modello denominata "*P.03 transazioni finanziarie*".

D. Codice di comportamento per i dipendenti

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico nella versione approvata dall'Amministratore unico unitamente al MOG Parte Generale integrata dalla presente Parte Speciale comprensiva del PTPC.

Il dipendente deve informare per iscritto l'amministratore unico di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, potranno essere fatte pervenire direttamente all'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica odv@centroemodialisimucaria.it o al seguente indirizzo: **Dott. Irienti Angelo, via Cosenza n.111 Erice Casa Santa.**

L'OdV assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Per ogni ulteriore considerazione si rimanda al Modello Organizzativo.

E. Controllo di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi

Il controllo delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi sia in relazione al dlgs 39/2013 che alla legge richiamata in premessa 412/1991 (unicità del rapporto di lavoro delle strutture sanitarie, limitamente a quelle potenzialmente realizzabili, è eseguito dal Direttore responsabile ed avviene mediante l'acquisizione agli atti, con cadenza annuale, di un autocertificazione con la quale viene dichiarata la sussistenza o meno delle predette situazioni. Le autocertificazioni vengono pubblicate nella sezione dedicata alla trasparenza sul sito istituzionale.

- TRASPARENZA

A. Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza della società "MUCARIA S.R.L." è individuato nell'ODV 231.

Ai fini del rispetto della normativa sulla Trasparenza sono state attribuite le funzioni di OIV all'OdV. Le delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 141/2018, prevedono la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. 141/2018.

Pertanto la nomina e le funzioni relative al Responsabile della Trasparenza è da intendersi attribuito all'OdV.

L'approvazione e gli atti di aggiornamento successivi del presente Piano sono efficaci al fine di legittimare la nomina del Responsabile per la trasparenza.

1. Compiti del Responsabile per la Trasparenza

Di seguito sono riportati i compiti del Responsabile per la Trasparenza che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- ✓ Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni che saranno pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore unico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi più gravi e i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- ✓ Provvede all'aggiornamento del presente Programma Triennale per la prevenzione alla corruzione e per la trasparenza
- ✓ Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- ✓ Il Responsabile garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle informazioni.

B. Misure organizzative

La società MUCARIA S.R.L.", si avvale dell'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali strumento essenziale per la modernizzazione delle strutture, garantendone l'utilizzo da parte dei cittadini ed assicurando loro la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi e l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti, con il fine di garantire la trasparenza dei processi decisionali, rendendo effettivi i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e promuovendo l'esercizio della cittadinanza attiva.

L'inserimento dei documenti e dei dati nel sito istituzionale (www.dialisimucaria.it) avverrà con le modalità descritte nel presente documento.

Al Responsabile per la trasparenza sono assegnate apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, al fine di permettere l'inserimento delle informazioni nella sezione relativa alla trasparenza nel sito su indicato sito.

C. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

La società MUCARIA S.R.L. in quanto ente privato non è obbligata alla nomina di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

L'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sarà pertanto assolta dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del modello organizzativo 231/01 che nella fattispecie è stato

nominato nella forma monocratica nella seduta del c.d.a. del 18 gennaio 2020 nella persona del Dott. Irienti Angelo, dottore commercialista e revisore legale in Trapani .

Il Responsabile per la trasparenza, in virtù dei compiti e delle responsabilità assegnategli provvederà ad attuare quanto necessario al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riportati nel presente Programma.

Gli obblighi di pubblicazione vengono assolti con criterio di gradualità.

D. La sezione "Società Trasparente"

Al fine di attuare quanto disciplinato dalle normative vigenti in materia di trasparenza è stata prevista una sezione dedicata sul sito istituzionale (www.dialisimucaria.it), denominata "Società trasparente".

All'interno di questa sezione, sono oggetto di pubblicazione i seguenti documenti:

- ✓ Convenzione ASP di Trapani;
- ✓ Determina dell'amministratore unico
- ✓ Modello 231 Parte Generale
- ✓ Modello 231 Parte Speciale integrato con il P.T.P.C
- ✓ Codice Etico
- ✓ Carta dei servizi

E. Caratteristiche delle informazioni

La MUCARIA S.R.L assicura la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione del sito, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

Il Responsabile per la trasparenza garantisce che i documenti e gli atti pubblicati abbiano le seguenti caratteristiche:

- ✓ Scritti in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente compresi dal soggetto che ne prende visione
- ✓ Completi nel loro contenuto
- ✓ Tempestivamente pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
- ✓ Pubblicati in formato indicato dalle normative di riferimento in materia.

F. Campo di applicazione e limitazioni

- ✓ La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D.Lgs.33/2013) e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 del D.lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018.
- ✓ Gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Azienda si riferiscono a tutto il personale ad essa legato con vincolo di subordinazione.
- ✓ Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

G. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- ✓ Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi
- ✓ Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione
- ✓ Attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate

In sede di aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma stesso e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

H. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello

Il presente piano sarà aggiornato in presenza di variazioni della struttura organizzativa.

I. Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante

Il presente piano integrato con il Modello 231 Parte generale e Codice etico viene trasmesso all'ASP n. 9 di Trapani. Eventuali modifiche apportate verranno pubblicate secondo quanto previsto dalla sezione trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente.

ALLEGATO B) PROSPETTO REATI - PROCEDURE

Di seguito si riepilogano i protocolli specifici introdotti per alcune fattispecie di reato previste della parte speciale del presente modello al fine di avere un quadro di sintesi:

PARTE SPECIALE	1	
REATI	ART. 24 - 25 DLGS 231/2001	REATI CONTRO LA P.A.
PROCEDURA MODELLO	P02	GESTIONE RAPPORTI CON LA P.A.

PARTE SPECIALE	2	
REATI	ART. 25 TER DLGS 231/2001	CORRUZIONE TRA PRIVATI
PROCEDURA MODELLO	P01 E P03	GESTIONE ACQUISTI ED INCARICHI PROFESSIONALI, TRANSAZIONI FINANZIARIE