

MODELLO ORGANIZZATIVO
DELLA SOCIETA' PER AZIONI TERME ANTICA QUERCIOLAIA
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

* * *

Premessa: l'adeguamento di Terme Antica Querciolaia s.p.a al D.Lgs. 231/2001.

La società Terme Antica Querciolaia, preso atto dell'entrata in vigore del D.Lgs 231/2001 in ordine alla responsabilità amministrativa degli enti dipendente dalla commissione di alcuni reati, ha ritenuto doveroso e necessario adeguarsi alla normativa.

A tale scopo ha incaricato lo scrivente consulente indipendente, esperto nella materia, per l'esame delle attività e delle procedure aziendali e per la redazione di un modello di organizzazione che prevenga condotte criminose, sulla scorta dei criteri previsti dalla legge.

L'incarico è stato conferito ad un avvocato penalista, esperto di consulenza aziendale e formativa il quale, dopo un'analisi delle varie attività svolte dalla s.p.a., ha elaborato un sistema organico costituito da una parte generale descrittiva, dalla definizione delle aree di rischio, dal Codice Etico, da protocolli e procedure, dal sistema sanzionatorio e dall'istituzione di un Organismo di Vigilanza.

Dopo un esame della proposta di modello, gli organi direttivi di Terme Antica Querciolaia hanno individuato le necessarie modifiche ed integrazioni alla propria struttura, al proprio organigramma, al sistema dei poteri e delle deleghe, alle procedure interne, al sistema disciplinare.

Con delibera del CDA in data 15.12.2011 - è stato approvato il regolamento dell'organismo di vigilanza ed è stato stanziato un budget per il primo periodo di operatività . Sono stati anche nominati i componenti dello stesso.

Di seguito s'illustra analiticamente il suddetto modello che, dopo la sua adozione, è stato oggetto di divulgazione all'interno della società e che, secondo quanto previsto dal D.Lgs 231/2001 sarà oggetto di periodica verifica, quanto alla sua efficacia, e, ove necessario, verrà integrato e modificato.

* * *

INDICE

PARTE PRIMA: NORMATIVA, INDAGINE SU TERME ANTICA QUERCIOLAIA, INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DI RISCHIO, DEI SOGGETTI SENSIBILI, DELLE PROCEDURE RILEVANTI.

1. Introduzione: Il D. Lgs 231/2001 e l'istituzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da reato.

La *ratio* del D.Lgs. 231/2001.

I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente.

I reati da cui deriva la responsabilità della persona giuridica.

Il modello organizzativo: funzioni e contenuto.

Sanzioni, misure cautelari e altri provvedimenti adottabili nei confronti della persona giuridica.

2. Terme Antica Querciolaia: ambito di operatività, struttura.

L'ambito di operatività di Terme Antica Querciolaia: il settore termale.

La struttura organizzativa di Terme Antica Querciolaia: gli organi statutari e l'articolazione interna.

Le Certificazioni, la gestione della sicurezza e in materia di Privacy

Il codice etico: rinvio.

3. L'individuazione delle aree di rischio rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001.

La metodologia utilizzata nella mappatura delle aree di rischio.

Una prima area di rischio: i rapporti con la Pubblica Amministrazione

Una seconda area di rischio: le comunicazioni sociali e la formazione del bilancio

Una terza area di rischio: l'adeguamento ed il rispetto della normativa in materia di sicurezza, igiene e salute durante il lavoro

Una quarta area di rischio: verifica degli acquisti e delle vendite dei prodotti. Valutazione e scelta dei fornitori e consulenti.

Una quinta area di rischio. Controllo circa le cure mediche prestate all'interno della struttura.

Attuale insussistenza di aree di rischio: l'irrilevanza di alcune fattispecie penali previste dal D.Lgs. 231/2001

4. L'individuazione dei soggetti sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Individuazione dei soggetti sensibili: metodologia ed esiti

I soggetti cosiddetti sensibili, la distinzione tra "apicali" e "sottoposti all'altrui direzione".

5. L'individuazione delle procedure a rischio.

Premessa: la metodologia utilizzata per l'individuazione delle procedure a rischio:

I finanziamenti pubblici

La gestione delle informazioni, dei dati personali e sanitari nonché dei servizi informatici con particolare riferimento ai rapporti intercorrenti con utenti e SSN.

Gli altri rapporti con la Pubblica Amministrazione: autorizzazioni, licenze, controlli, contenzioso, etc.

La formazione del bilancio e le informazioni societarie.

La gestione finanziaria: flussi finanziari e cespiti.

La selezione del personale e l'affidamento di incarichi esterni

La gestione della Sicurezza ed Igiene nei luoghi di lavoro.

Il controllo sull'attività dei medici operanti all'interno della struttura e sulla loro selezione.

o o o o o

PARTE SECONDA: Adeguamento ed istituzione di procedure finalizzate ad evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

2. Il codice etico: contenuto e sua precettività.

3. Le procedure impeditive dei reati previsti dagli art. 24, 24 bis, 25, 25 ter, 25 quater, 25 septies e 25 octies D.lgs. 231/01

- 3.1.** Protocollo generale sulle linee guida per poteri e deleghe
- 3.2.** Protocollo affidamento incarichi esterni
- 3.3.** Protocollo relativo alle erogazioni di denaro per liberalità, finalità benefico-assistenziali, sponsorizzazioni e regalie
- 3.4.** Protocollo per la scelta dei *partner* commerciali
- 3.5.** Protocollo sugli appalti pubblici
- 3.6.** Protocollo per sopralluoghi e verifiche ispettive della P.A.
- 3.7.** Protocollo sugli altri rapporti con la P.A.
- 3.8.** Protocollo sui flussi finanziari e gestione dei cespiti
- 3.9.** Protocollo sulla redazione del bilancio e di ogni comunicazione sociale
- 3.10.** Protocollo selezione del personale
- 3.11.** Protocollo sugli acquisti di beni o servizi
- 3.12.** Protocollo sulla gestione delle procedure in materia di Sicurezza sul lavoro
- 3.13.** Protocollo sulla gestione dei dati ed informazioni inerenti la P.A.

o o o o o

PARTE TERZA: L'organo di vigilanza: composizione, ruolo e funzionamento.

1. La composizione dell'organo di vigilanza.

- 1.1. Composizione e durata della carica.
- 1.2. Criteri di eleggibilità.

- 1.3. Procedura per la nomina dei componenti dell'O.d.V..
- 1.4. Cause di decadenza.
- 1.5. Presidenza dell'O.d.V.
- 1.6. Struttura e risorse dell'O.d.V.

2. Poteri e doveri dell'O.d.V. e rapporti con la Società.

- 2.1. Poteri dell'O.d.V.
- 2.2. Doveri dell'O.d.V.
- 2.3. Flussi informativi.

o o o

PARTE QUARTA: La formazione del personale e il sistema disciplinare.

1) La formazione del personale.

- 2) I corsi di formazione sul D.Lgs. 231/2001: contenuti e frequenza
- 3) Adeguamento, implementazione del modello organizzativo e corsi di aggiornamento.
- 4)** La formazione sulle conseguenze derivanti dall'inosservanza del codice etico e del modello organizzativo in genere.

2. Il sistema disciplinare

Allegati:

-PARTE PRIMA-

a) INTRODUZIONE: IL D.LGS 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE DERIVANTE DA REATO.

1.1. La ratio del D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs 231/2001, che ha istituito ipotesi di "colpa d'organizzazione", ha la finalità di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che agiscono per conto della persona giuridica.

In tale prospettiva, che dovrebbe favorire il progressivo radicamento di una "cultura aziendale della legalità", il Legislatore ha istituito delle fattispecie colpevolizzanti che gravano su società, cooperative, consorzi, etc., dal cui inadempimento possono derivare rilevanti conseguenze, sia in termini economici, con l'applicazione di sanzioni pecuniarie o di provvedimenti di confisca, sia in termini di operatività, in conseguenza dell'adozione provvedimenti interdittivi (divieto di contrattare con la P.A., interdizione dall'esercizio di un'attività, revoca di autorizzazioni e licenze) o del commissariamento degli organi direttivi.

La normativa che recepisce, oltre ai precetti comunitari, numerose convenzioni internazionali, ha ormai trovato frequente applicazione.

Ne consegue che gli enti (società, associazioni, cooperative, consorzi, etc.) che abbiano una struttura articolata e dimensioni rilevanti sotto il profilo organizzativo ed occupazionale, sono interessate dalla normativa.

Si aggiunga, inoltre, che la Suprema Corte è già intervenuta chiarendo che anche le società cosiddette miste, partecipate da soggetti di diritto pubblico, sono sottoposte ai precetti del D. Lgs. 231/01, in quanto il tenore testuale della norma è inequivocabile nel senso che la natura pubblicistica di un ente è condizione necessaria, ma non sufficiente, all'esonero dalla disciplina in discorso, dovendo altresì concorrere la condizione che l'ente medesimo non svolga attività economica (cfr Cass. Pen. Sez.II n. 28699 del 21.7.2010).

Posto ciò, è possibile affermare che Terme Antica Querciolaia s.p.a., sebbene in gran parte partecipata da soggetti pubblici, è pur sempre costituita per l'esercizio dell'attività economica al fine di dividerne gli utili (cfr. art. 2247 c.c.), a prescindere da quella che sarà la destinazione degli utili medesimi, ove realizzati.

In concreto, la Legge impone l'adozione di modelli organizzativi e gestionali, idonei a prevenire condotte delittuose, e richiede l'istituzione di un Organo di Vigilanza cui sono attribuite molteplici funzioni, non ultima quella di compiere verifiche e accertamenti sull'efficacia dei predetti modelli e sulla loro osservanza.

oooo

1.2. I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente.

Il primo presupposto perché sussista responsabilità a carico dell'ente è costituito dalla commissione di un reato da parte di un soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, oppure da parte di una sua autonoma unità organizzativa, o ad opera di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo, oppure ancora da persone soggette alla direzione o alla vigilanza dei primi.

Ove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale (coloro che svolgono funzioni di direzione, amministrazione, rappresentanza della persona giuridica), si rileva una sorta di presunzione di responsabilità a carico dell'ente che può essere superata solo ove si dimostri che: 1) l'organo dirigente aveva adottato ed attuato adeguati modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati; 2) il compito di vigilare sul funzionamento di tali modelli è stato affidato ad un organo indipendente; 3) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli; 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Ove, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza ed al controllo degli organi apicali, la responsabilità dell'ente sussiste solo se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In secondo luogo, perché sussista responsabilità amministrativa dell'ente, è necessario che il delitto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dello stesso. Sono da escludere, quindi, dal novero delle condotte rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001, quei reati commessi nell'esclusivo interesse proprio o di terzi e che non abbiano comportato per la persona giuridica alcuna apprezzabile utilità (economica e/o giuridica).

1.3. I reati da cui deriva la responsabilità della persona giuridica.

Il Legislatore non ha istituito una forma di responsabilità "generale" dell'ente in ordine all'universalità dei reati previsti dall'ordinamento, ma ha indicato espressamente le ipotesi di reato per le quali opera la doppia valutazione di responsabilità, penale per la persona fisica e amministrativa per la persona giuridica.

I delitti, la cui commissione può comportare conseguenze sanzionatorie per l'ente, sono elencati negli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25bis, 25 bis.1, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 nonies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies della legge e vengono qui trascritti solo nelle fattispecie più rilevanti e, verosimilmente, più confacenti all'attività propria dell'azienda.

I - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico - art. 24, D.Lgs. 231/01):

– Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.). Tale ipotesi si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato o dell'Unione Europea, le somme ottenute siano utilizzate per finalità diverse da quelle a cui erano destinate.

– Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.). Tale ipotesi si configura allorché, mediante dichiarazioni o documenti falsi, mediante l'omessa comunicazione di informazioni rilevanti, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni da parte dello stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee .

– Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.). Tale ipotesi si configura allorché mediante artifici e raggiri s'induca in errore la Pubblica Amministrazione ottenendo un ingiustificato profitto e arrecando un ingiusto danno;

– Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.). Tale ipotesi, analoga a quella precedentemente descritta, si configura quando gli artifici ed i raggiri siano specificamente finalizzati ad ottenere illegittimamente erogazioni pubbliche.;

– Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.). Tale ipotesi si configura quando venga alterato il funzionamento di un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro ente pubblico, conseguendo un ingiusto profitto con altrui danno.

II - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24 bis, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 48/2008]:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso e sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

III - REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Art. 24 ter, D.Lgs. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla Legge n.94/2009]:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art.416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze; stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90).

IV - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione - art. 25, D.Lgs. 231/01):

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

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p. - n. 2) lettera a) comma 77 dell'art. 1, L. 6.11.2012 n. 190);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

V – REATI DI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis, D.lgs. 231/2001 – articolo aggiunto dalla L. 25.09.2001 n. 350, art. 6):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.) [Articolo aggiunto dalla Legge n.99/2009] Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) [Articolo aggiunto dalla Legge n.99/2009].

VI – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001 – articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art.517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

VII – REATI SOCIETARI (art. 25-ter, D.lgs. 231/2001 – articolo aggiunto dal D.lgs. 11.04.2002 n. 61, art. 3, successivamente modificato dall'art. 39 comma 5 L. 28.12.2005 n. 262 e dall'art. 12 comma 1 lett. e) della L. 27.05.2015 n. 69):

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);

- False comunicazioni sociali (fatti di lievi entità, art. 2621-bis c.c.);

- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);

- Falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, c.c., articolo è soppresso dal 12/01/2006 dalla L del 28/12/2005 n. 262 art. 34);

- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 29 D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39);

- Impedito controllo (art. 29 D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39);

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);

- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

VII – REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3].

VIII - PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].

IX – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L.11/08/2003 n. 228,

art. 5, successivamente modificato dall'art. 10 comma 1 lett. a) L. 06.02.2006 n. 38 e dall'art. 3 comma 1 del Dlgs. 04.03.2014 n. 39]:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater); Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

X – REATI DI ABUSO DI MERCATO (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]:

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

XI – REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007, n. 123 e modificato dal D.Lgs. 1.4.2008 n.81].

XII – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, successivamente modificato dall'art. 3 comma 5 lett. a) e b) L. 15.12.2014 n. 186]:

Ricettazione (art. 648 c.p.);

Riciclaggio (art.648-bis c.p.);

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1)

XIII — DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla legge n.99/2009]:

- Art. 171, primo comma lettera a-bis) e terzo comma Legge n.633/1941;

- Art. 171-bis Legge n.633/1941;

- Art. 171-ter Legge n.633/1941;

- Art. 171-septies Legge n.633/1941;

- Art. 171-octies Legge n.633/1941.

XIV — INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 377-bis c.p.) [art. 25-decies D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 4, comma 1, L. 03.08.2009 n. 116 come sostituito dall'art. 2 comma 1, D.lgs. 07.07.2011 n. 121].

XV — REATI CONTRO L'AMBIENTE (art 25-undecies D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal decreto legislativo D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 recante recepimento della Direttiva 2008/099/CE del Parlamento europeo, sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE, del 21ottobre 2009, che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni; **successivamente modificato dall'art. 1 comma 8 lett. a) e b) L. 22.05.2015 n. 68**].

XVI — IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001, aggiunto dal comma 1 dell'art. 2, D.lgs. 16.07.2012 n. 109).

XVII — REATI TRANSNAZIONALI (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bisc.p.) e Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Poiché, evidentemente, tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, l'obiettivo della citata normativa è quello di ampliare i confini della responsabilità penale personale attraverso il coinvolgimento diretto degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Il D.Lgs. 231/2001 (art. 6) indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa derivante da illeciti commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti apicali o loro sottoposti, oltre all'adozione ed efficace attuazione di "modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi", la presenza di uno specifico organismo di vigilanza con il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento".

Il D.Lgs. 231/2001 (art. 7) precisa inoltre che "l'efficace attuazione del modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività".

1.4. Il modello organizzativo: funzioni e contenuto.

Come si è visto il D.Lgs. 231/2001 ha previsto l'istituzione di un modello organizzativo cui è attribuita la funzione di evitare la commissione di taluno dei reati precedentemente elencati¹ da parte di amministratori, dirigenti e dipendenti dell'ente.

Il contenuto dei modelli non è dettagliatamente indicato dal D.Lgs. 231/2001, ma l'art. 6 del testo normativo individua i principi di carattere generale cui i modelli devono essere informati e, precisamente:

- 3. Individuazione delle aree di rischio, cioè le "attività nel cui ambito possono essere commessi i reati".**
- 4. Elaborazione di "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire", che impongono, nel dettaglio:**

¹ La normativa prevede altre fattispecie penali sensibili alla disciplina del D. Lgs 231/01 che tuttavia si ritiene non rilevanti ai fini della predisposizione del modello in favore di Terme Antica Querciolaia s.p.a.

b1) l'istituzione di un sistema di deleghe e poteri chiaro, che consenta di individuare le responsabilità e le competenze interne;

b2) l'istituzione di un codice etico quale modello di riferimento cui devono essere uniformati i comportamenti dei soggetti che operano per e/o nell'interesse di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*;

b3) l'istituzione di protocolli e procedure negli ambiti "sensibili" che consentano controlli e verifiche interne e tali da evitare l'adozione di decisioni arbitrarie.

5. Individuazione delle "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"².

6. Istituzione di un apposito Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

7. Istituzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

ooo

1.5. Sanzioni, misure cautelari e altri provvedimenti adottabili nei confronti della persona giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 ha delineato un complesso sistema repressivo di sanzioni amministrative applicabili agli enti che possono ricondursi a quattro tipologie.

² Il Legislatore ha voluto precisare che le procedure inerenti i flussi finanziari assumono particolare rilievo e possono divenire lo strumento o l'occasione per la commissione di reati.

Le sanzioni.

- ❖ Sanzioni pecuniarie;

- ❖ Sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio di un'attività; sospensione o revoca di licenze, autorizzazioni, concessioni; divieto di contrattare con la P.A.; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi o la revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);

- ❖ Commissariamento dell'ente (quando si tratti di enti che svolgono pubblico servizio o quando l'interruzione dell'attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione);

- ❖ Confisca (del prezzo o del profitto del reato o del suo equivalente);

- ❖ Pubblicazione della sanzione.

Le misure cautelari.

La legge prevede anche che il Giudice, su richiesta del P.M. titolare dell'accusa, applichi alcune misure (quelle di natura interdittiva) in via provvisoria, sulla base di indizi dai quali emerge la commissione di reati, anche tra quelli ricompresi nell'elenco precedentemente descritto, e purché commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Proprio con riguardo all'applicazione di tali misure, l'adozione di adeguati modelli organizzativi assume particolare rilievo, dal momento che una delle ipotesi in presenza delle quali si può ottenere la revoca o la sostituzione delle misure cautelari è rappresentata "*dall'adozione ed attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati del tipo di quelli verificatisi*".

I sequestri.

Particolare rilievo assumono anche le disposizioni contenute negli art. 53 e 54 del D.Lgs. che istituiscono due ipotesi di sequestro: il sequestro preventivo a scopo di confisca ed il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

oooo

b) TERME ANTICA QUERCIOLOAIA: AMBITO DI OPERATIVITÀ, STRUTTURA.

- **L'ambito di operatività di Terme Antica Quercioloaia s.p.a.: il settore termale.**

La società per azioni Terme Antica Quercioloaia opera nel settore termale, con molteplici attività: in particolare, si occupa dello sfruttamento e dell'utilizzazione di giacimenti di acque termali, acque minerali ed oligominerali e tutto quanto connesso all'attività termale e le sue applicazioni³. Sussiste altresì una convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale che consente la possibilità per l'Ente di fornire al pubblico cure mediche e servizi di riabilitazione.

La struttura è situata nel territorio del Comune di Rapolano Terme (SI). Allo stato non vi sono sedi secondarie o succursali, sebbene, in ipotesi, previste dallo Statuto.

Terme Antica Quercioloaia s.p.a intrattiene rapporti contrattuali prevalentemente con soggetti privati (fornitori, dipendenti, liberi professionisti), ed i rapporti con soggetti dotati di rilevanza pubblica avvengono quasi esclusivamente per autorizzazioni, per richiesta di finanziamenti e per controlli igienico-sanitari, oltre che nell'ambito della convenzione con il SSN.

- **La struttura organizzativa di Terme Antica Quercioloaia s.p.a.: gli organi statutari e l'articolazione interna.**

Per una corretta stesura del presente modello è stato in primo luogo necessario risalire alla struttura societaria ed alla sua articolazione interna, attraverso le interviste con i soggetti responsabili e l'esame della documentazione visionata (statuto societario; bozza di organigramma; documento con poteri e deleghe dei

³ Cfr articolo 3 dello Statuto "Oggetto sociale"

ruoli apicali; mansionario; processi aziendali; atto di conferimento per l'incarico di Direttore Sanitario; documento di valutazione del rischio).

La forma giuridica attuale di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* è quella della società per azioni quasi interamente a partecipazione pubblica.

La sua organizzazione interna è piuttosto semplice e lineare: gli **organi sociali** previsti dallo Statuto e dall'atto costitutivo sono: a) l'assemblea dei soci; b) il consiglio di amministrazione; c) il presidente; d) il collegio sindacale.

L'articolo 22 dello Statuto stesso, inoltre, rappresenta la possibilità del CdA di nominare uno o più amministratori delegati, nonché il Direttore Generale.

L'assemblea dei soci ha competenze in tema di: approvazione del bilancio, nomina delle cariche sociali, determinazione dei compensi per gli amministratori e i sindaci; approvazione dei regolamenti, deliberazioni su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservata alla sua competenza dallo statuto o al suo esame dagli amministratori.

Il C.d.A., composto da tre a sette membri anche non soci⁴, ha competenze in materia di: redazione dei bilanci, esecuzione delle delibere assembleari; redazione regolamenti interni; stipula di atti e contratti inerenti l'oggetto sociale, etc. In particolare sono conferiti al CdA i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, con il solo limite di quanto riservato per legge o per statuto all'assemblea dei soci.

Il Presidente del C.d.A. ha la rappresentanza legale di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, i poteri di firma e tutti gli altri poteri riconosciutigli dallo Statuto, nonché di attuazione delle delibere del CDA che sottopone per approvazione.

Il Collegio sindacale si compone di cinque membri, tre effettivi e due supplenti e svolge le funzioni di controllo riconosciutegli dalla legge con tutti i poteri ed i doveri dalla stessa previsti. Quale organo di controllo alternativo al collegio sindacale lo statuto prevede anche la figura del revisore contabile che ha funzioni di controllo contabile.

⁴ Nell'attualità è formato da 4 componenti di cui solo uno espressione di socio privato

La società, invero, dispone di un documento relativo alle mansioni ed alle responsabilità, riferito alle seguenti posizioni:

1) **Direttore Generale:** ha la responsabilità di definire le linee strategiche e coordinare le attività delle diverse aree aziendali, assicurandone la corretta gestione.

- E' l'organo di raccordo tra il Consiglio di Amministrazione e la struttura, rendendo esecutive le delibere, seguendo le indicazioni del Presidente del C.d.A.;

- Intrattiene i rapporti con qualsiasi Ufficio, Ente, Società Amministrazione Pubblica o privata;

- Definisce le strategie aziendali;

- Contribuisce alla diffusione della politica della qualità dell'azienda;

- Individua attraverso l'approvazione delle Procedure Gestionali, le attività per l'attuazione e la verifica del Sistema Qualità coerentemente con la politica e gli obiettivi per la qualità;

- Pianifica l'utilizzo delle risorse umane in base alle reali esigenze dei settori aziendali e valuta i titoli ed effettua la selezione per l'assunzione del personale;

- Definisce nell'ottica della razionalizzazione sull'uso del personale, proponendo al Consiglio la struttura e le funzioni degli Uffici;

- Valuta i titoli ed effettua la selezione per l'assunzione del personale, proponendo al Consiglio la struttura e le funzioni degli Uffici;

- Assieme al Direttore Sanitario valuta i titoli ed effettua la selezione per l'assunzione del personale medico e paramedico;

- Esprime pareri e formula proposte su tutti i provvedimenti riguardanti il personale;

- Autorizza le ferie ed i permessi ai dipendenti;

- Collabora alla definizione dei budget aziendali previsionali;

- E' responsabile degli acquisti;

- Sostiene spese di manutenzione ordinaria, conservazione e mantenimento del patrimonio, nel limite delle proprie autonomie;

- E' responsabile delle procedure di finanziamento attivabili dall'azienda;

2) **Direttore Sanitario:** cura l'organizzazione tecnico-sanitaria della struttura sotto il profilo igienico ed organizzativo essendone responsabile nei confronti della titolarità e dell'autorità sanitaria competente.

- Cura l'applicazione dei documenti sulla organizzazione e sul funzionamento tecnico sanitario della struttura, proponendo eventuali variazioni;
- Controlla la tenuta e l'aggiornamento del registro contenente i dati anagrafici e professionali del personale addetto all'attività sanitaria;
- Controlla il regolare svolgimento delle attività di cura dello stabilimento;
- Vigila sul comportamento del personale sanitario;
- Cura la tenuta dell'archivio sanitario (cartelle cliniche, schede cliniche...);
- Propone, d'intesa con i medici responsabili, l'acquisto di apparecchi e attrezzature ed arredi sanitari ed esprime parere su eventuali trasformazioni edilizie;
- Rilascia agli aventi diritto copia delle cartelle cliniche ed ogni altra certificazione sanitaria;
- E' responsabile della pubblicità sanitaria;
- Gestisce i rapporti con la classe medica;
- Relaziona al Consiglio di Amministrazione, quando chiamato a farlo, sull'andamento dei servizi;
- E' responsabile dell'attività medico scientifica della Società;
- Nell'ottica della razionalizzazione sull'uso del personale collabora con il Direttore Generale per la definizione degli orari di lavoro ed insieme organizzano il sistema di accettazione dei curandi;
- Assieme al Direttore Generale valuta i titoli ed effettua la selezione per l'assunzione del personale medico e paramedico;
- E' responsabile delle modalità di ammissione alle piscine termali.

3) **Medico di stabilimento:** provvede all'accettazione dei curandi e vigila sul buon andamento sanitario, igienico, organizzativo ed operativo dello stabilimento e dei relativi servizi in accordo con la Direzione Sanitaria.

- Provvede all'accettazione dei curandi sottoponendoli a visita medica;
- Stabilisce casi o categorie a rischio sottoponendoli a visita preventiva;
- Provvede alla compilazione della cartella clinica;
- Controlla il regolare svolgimento delle attività dello stabilimento in assenza del Direttore Sanitario;
- Svolge attività di guardia medica interna durante l'orario di apertura dello stabilimento.

4) **Responsabile Qualità:** il ruolo è attualmente ricoperto dal Direttore Generale e garantisce la corretta applicazione del Sistema Qualità aziendale, promuovendo il coinvolgimento di tutte le figure aziendali al Sistema Qualità.

- Collabora con la Direzione alla definizione degli obiettivi di qualità;
- Assicura l'attuazione del Sistema Qualità aziendale;
- Individua possibili miglioramenti del Sistema Qualità;
- Elabora, conserva e distribuisce i documenti ed i moduli del Sistema Qualità;
- Archivia, conserva e valuta le registrazioni della qualità;
- Programma e dispone l'effettuazione dei controlli periodici della qualità;
- Risolve eventuali non conformità riscontrate e dispone eventuali azioni correttive e/o preventive;
- Cura la formazione del personale aziendale sulle tematiche della qualità,
- Coordina le verifiche ispettive e le azioni correttive, assicurando il coinvolgimento delle funzioni interessate;
- Relaziona periodicamente alla Direzione sullo stato della qualità;
- Gestisce i rapporti con l'Ente di Certificazione e con le organizzazioni del settore qualità;
- Predisporre il programma di formazione e addestramento.

5) **Responsabile Sicurezza:** garantisce la corretta applicazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro e promuove il coinvolgimento di tutte le figure aziendali, all'applicazione delle prescrizioni previste.

- Collabora con la Direzione alla garanzia della sicurezza in azienda;
- Garantisce il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa di settore;
- Elabora ed aggiorna il piano di sicurezza aziendale;
- Individua possibili miglioramenti del sistema di sicurezza;
- Assicura il raggiungimento degli standard di sicurezza previsti;
- Elabora, conserva e distribuisce la documentazione relativa al sistema di sicurezza;
- Archivia, conserva e valuta le registrazioni inerenti il sistema sicurezza;
- Programma e dispone l'effettuazione dei controlli periodici sulla sicurezza;
- Cura la formazione del personale aziendale sul tema della sicurezza aziendale;

- Effettua periodicamente verifiche ispettive sull'attuazione del piano sicurezza;
- Collabora alla definizione degli interventi di manutenzione;
- Relaziona periodicamente al Direttore sullo stato della sicurezza aziendale.

6) **Responsabile acquisti:** gestisce le attività di approvvigionamento:

- Acquista beni, materiali e servizi per il funzionamento della struttura;
- Prepara ed emette gli ordini di acquisto ai fornitori, assicurando la completa definizione delle caratteristiche richieste per i prodotti e materiali acquistati;
- Raccoglie le richieste di prodotti per il magazzino provenienti dai reparti provvedendo all'acquisizione degli stessi;
- valuta e qualifica, in collaborazione con il Responsabile Qualità i fornitori di prodotti, materiali e servizi;
- Prepara e tiene aggiornato l'Elenco dei fornitori qualificati;
- Analizza le non conformità rilevate nella funzione e, insieme al Responsabile Qualità, ne definisce le modalità di trattamento;
- Contatta i fornitori per il trattamento delle non conformità sui materiali di acquisto.

7) **Responsabile Affari Generali:** assicura l'applicazione della vigente disciplina normativa in tema di attività termali.

- Gestisce finanziamenti;
- Prepara e verifica budget in base alle informazioni ricevute dai vari servizi;
- Coordina le pratiche legali;
- Espleta attività di supporto per gli organi: convoca e predispone Ordine del Giorno e verbalizza le sedute dell'Assemblea e del CdA.

8) **Responsabile Relazioni Esterne:** Gestisce rapporti con organismi e istituzioni esterne per la diffusione e la promozione dei servizi offerti dall'azienda.

- Collabora alla definizione delle strategie di marketing;
- Mantiene rapporti con Enti Locali, Pubbliche Amministrazioni, Associazioni private per la promozione e la stipula di convenzioni;
- Organizza e partecipa ad iniziative di promozione dei servizi quali convegni, seminari ed incontri;
- Promuove iniziative volte alla diffusione ed alla valorizzazione dei servizi;

- Predisporre materiale informativo;
- Effettua indagini soddisfazione utente/cliente;
- Analizza le statistiche settoriale;

9) **Responsabile di Reparto:** E' responsabile delle attività connesse con il settore di riferimento.

- Riferisce alla Direzione sull'andamento del Reparto;
- Gestisce il magazzino del Reparto;
- Vigila sullo stato di efficienza ed usura delle apparecchiature;
- Rimuove lo sporco, deterge e disinfetta le apparecchiature con i prodotti prescritti;
- Tiene in ordine lo spazio di propria competenza riponendo quotidianamente gli attrezzi e gli arredi;
- E' tenuto a verificare comunque sempre il comfort, la pulizia e l'ordine del reparto.

10) **Medico di Branca:** E' responsabile delle attività medico-sanitarie connesse con la branca di riferimento e del coordinamento del personale paramedico appartenente alla branca specialistica.

- Vigila sull'attività del personale sanitario, tecnico-sanitario ed ausiliario addetto all'attività di branca;
- Ha la responsabilità dei pazienti;
- Definisce i criteri terapeutici seguiti dai medici collaboratori e del personale sanitario addetto;
- Pratica direttamente gli interventi terapeutici che ritiene di non affidare ai propri collaboratori;
- Formula la diagnosi definitiva;
- E' responsabile della regolare compilazione delle schede cliniche e della loro conservazione fino alla consegna all'archivio centrale dell'ambulatorio.

L'**organizzazione interna** di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* prevede un organismo esecutivo principale, che è impersonificato nella figura del Direttore Generale, coadiuvata, nella funzione organizzativa, da un staff suddiviso in Uffici con mansioni diverse. Vi è poi la Direzione Sanitaria, che, tuttavia, viene gestita in modo indipendente.

Gli Uffici attualmente presenti sono:

- c) *Ufficio Amministrazione e Contabilità* il cui soggetto responsabile riporta direttamente al Direttore Generale, avendo una ridotta autonomia di spesa, di gestione e di amministrazione, eccezion fatta per il regolare servizio di back office (fatturazione, esecuzione dei pagamenti...). E' lo stesso Direttore Generale che ha la responsabilità per la vendita e l'acquisto di merci, forniture e servizi;
- d) *Ufficio Risorse Umane* la cui gestione è affidata al Direttore Generale (dalla selezione del personale sino all'autorizzazione per le ferie dei dipendenti) mentre la parte organizzativa viene effettuata da soggetto preposto individuato nel Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contabilità;
- e) *Ufficio Reception e Approvvigionamento* il quale riporta direttamente al Direttore Generale, pur avendo autonomia di acquisto di merce e prodotti per valori minimi determinati e contatto diretto con l'Ufficio Amministrazione e Contabilità con riferimento alla fatturazione delle prestazioni offerte da *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*;
- f) *Ufficio Relazioni Esterne* il cui incaricato è, di fatto, il Direttore Generale.
- g) *Ufficio Manutenzione* il cui soggetto responsabile è anche delegato in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e riporta direttamente al Direttore Generale.

Sono presenti, poi, un organo di staff (la segreteria) che fa capo direttamente al Direttore Generale, che come visto svolge anche l'incarico di responsabile del settore commerciale, figure con funzioni vicarie rispetto a quella del Direttore Generale ed a questi direttamente referenti ed infine uno staff di consulenti esterni, necessari per il corretto ed efficiente funzionamento della struttura.

Da ultimo vi è la Direzione Sanitaria, la cui gestione è attualmente affidata ad un medico esterno alla struttura, formalmente incaricato⁵, che organizza in autonomia la propria area (potere di spesa di gestione, indipendenza nei rapporti con il S.S.N...), riportando direttamente al C.d.A e, nel caso di necessità di effettuazione di opere di manutenzione ovvero nella organizzazione circa il numero degli addetti, degli orari e dei turni di lavoro e sul sistema di accettazione dei curandi, collaborando con il Direttore Generale.

- **Le Certificazioni, la gestione della sicurezza e in materia di Privacy**

La società dispone attualmente delle seguenti certificazioni: ISO 9001, ISO 14001 e Regolamento EMAS in materia di tutela ambientale. Ha, altresì, predisposto – a norma dell'art. 17 D. Lgs. 81/2008 – il documento per la valutazione dei rischi per la sicurezza, l'igiene e la salute durante il lavoro.

⁵ Atto di conferimento di incarico libero-professionale di Direttore Sanitario della società Terme Antica Querciolaia s.p.a

Per quanto concerne la materia inerente la Privacy – a norma del D.lgs. 196/2003 – *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, anche alla luce dell'ambito di peculiare in cui opera, è dotata del documento programmatico sulla sicurezza dei dati sensibili. I soggetti responsabili sono individuati nel Presidente e nel Direttore Generale.

- **Il codice etico: rinvio.**

Terme Antica Querciolaia s.p.a., in adeguamento alla disciplina del D.Lgs. 231/2001, ha previsto l'elaborazione di un codice etico, contenente i principi ispiratori dell'attività aziendale e le regole di condotta cui dovranno conformarsi i dirigenti, i soci e dipendenti, nonché tutti quei soggetti che, anche occasionalmente, collaboreranno con la società.

Il codice etico costituisce parte integrante dei protocolli allegati al presente modello e, conseguentemente, il contenuto non viene qui illustrato.

oooo

3. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO RILEVANTI AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001.

1) La metodologia utilizzata nella mappatura delle aree di rischio.

Come anticipato nella premessa, la redazione del modello organizzativo e dei protocolli è il frutto di una attività in più fasi che *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* ha svolto avvalendosi dell'ausilio di un professionista esterno il quale ha suggerito una metodologia articolata, così sintetizzabile.

a) I^ FASE: finalizzata alla selezione delle possibili aree di rischio rilevanti per la società, così articolata:

a) colloqui preliminari tra il consulente e l'organo direttivo di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, individuato principalmente nell'attuale Direttore Generale;

- b) esame dettagliato della documentazione interna di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* relativa all'organizzazione societaria (atto costitutivo, statuto, organigramma, documento di sintesi dei poteri conferiti ai soggetti apicali, mansionario, documento di valutazione dei rischi ai sensi del d.lgs. 81/08, atti d'incarico) da parte del consulente.
- c) II^ FASE: finalizzata alla definizione delle aree di rischio, con esclusione di quelle irrilevanti per *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*. Si è così proceduto a:
- d) esame di ulteriore documentazione da parte del consulente (procedure del sistema qualità);
- e) Interviste, operate dal consulente, al Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contabilità e nuovo colloquio con il Direttore Generale.
- III^ FASE: all'esito delle due precedenti fasi il consulente ha individuato le seguenti aree di rischio rilevanti, di seguito illustrate, ritenendo allo stato che, nell'attuale ambito di operatività della azienda, difficilmente possano essere commessi reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente in altre aree. *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* ha esaminato tali conclusioni ed ha convenuto sulle stesse, facendole proprie.

- **La prima area di rischio: i rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La prima area di rischio individuata nell'attività di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* è costituita dai rapporti che la società intrattiene con le Pubbliche Amministrazioni. In tale ambito, infatti, potrebbero ipoteticamente essere commessi, da soggetti in posizione apicale o da soggetti che ai primi sono subordinati, i reati contro la P.A. o in suo danno previsti dal D.Lgs. 231/2001⁶.

⁶

Per

comodità si elencano le fattispecie rilevanti: la Malversazione in danno dello Stato o dell'Unione Europea (Art. 316-bis c.p.); l'indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (Art. 316-ter c.p.); la truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. (Art. 640 co. 2 n. 1 c.p.); la truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640-bis c.p.); la frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 640-ter c.p.); la concussione. (Art. 317 c.p.); la corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 318-319-320 c.p.); la corruzione in atti giudiziari.

Quali momenti critici, meritevoli di specifica regolamentazione all'interno del modello organizzativo, sono state individuate le seguenti attività:

- a) erogazione da parte della Pubblica Amministrazione di sovvenzioni e finanziamenti per lavori di ampliamento e ristrutturazione della azienda;
- b) rapporti con la P.A. per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, permessi, etc. che sono spesso propedeutiche allo svolgimento delle attività della società;
- c) trattamento di dati ed informazioni, assunti da archivi o programmi in uso presso enti statali o pubblici in genere, durante l'attività propria dell'ente;
- d) rapporti con la P.A. per la stipula di convenzioni;
- e) rapporti con la P.A. nell'ambito di attività di ispezioni e di verifiche;
- f) erogazioni di liberalità, contratti di sponsorizzazione, regalie;
- gi) contenziosi con la P.A.

- **Una seconda area di rischio: le comunicazioni sociali e la formazione del bilancio.**

(Art. 319-ter c.p.); la corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); l'istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); il peculato, la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (Art. 322 bis c.p.)

La seconda area di rischio rilevante è costituita dall'attività di predisposizione ed approvazione del bilancio nonché dalle informazioni che vengono trasmesse all'esterno e/o ai soci con le comunicazioni sociali. In tale ambito, infatti, potrebbero – in pura ipotesi - essere commessi i reati societari già analiticamente descritti in precedenza⁷.

In particolare sono stati individuati quali momenti critici, meritevoli di specifica regolamentazione nei protocolli allegati al modello, le seguenti attività:

1. formazione e informazione dei soggetti coinvolti nella gestione finanziaria e contabile dei principi in materia di bilancio;
2. tenuta delle scritture contabili;
3. registrazione e dei documenti contabili;
4. controlli di coerenza interni;
5. gestione delle disponibilità di cassa ed utilizzo delle risorse;

⁷ Per comodità si elencano le fattispecie penalmente rilevanti:

False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.) e fatti di lieve entità (art. 2621-bis); false comunicazioni sociali delle società quotate in borsa (Art. 2622 c.c.); falso in prospetto (Art. 2623 c.c.); falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (Art. 2624 c.c.); impedito controllo (Art. 2625 c.c.); indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.); illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Art. 2627 c.c.); illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.); operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.); omessa comunicazione del conflitto d'interessi (Art. 2629 bis c.c.); formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.); indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.); illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.); agiotaggio.(Art. 2637 c.c.); ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. (Art. 2638 c.c.).

- | | | |
|-----|---|--------------|
| 6. | one del bilancio consuntivo; | predisposizi |
| 7. | one della nota integrativa al bilancio; | predisposizi |
| 8. | one di due relazioni di bilancio infrannuali, uno alla fine del primo semestre, l'altro al termine del mese di ottobre; | predisposizi |
| 9. | con i collegio sindacale; | rapporti |
| 10. | con l'O.d.V.; | rapporti |

Ovviamente nella materia contabile esistono non solo precise norme di legge che regolano gli obblighi facenti capo alle società di capitali, ma anche organi deputati istituzionalmente a verificare la correttezza delle procedure e dei dati di bilancio, tanto che i protocolli allegati al modello svolgeranno una funzione sussidiaria di consolidamento di tali principi e controlli.

- **Una terza area di rischio: l'adeguamento e l'osservanza della normativa in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.**

La terza area di rischio è riscontrabile nelle eventuali violazioni delle normative in materia di sicurezza ed igiene sul posto di lavoro quali cause dirette di lesioni gravi o morte.

L'adeguamento concreto e sostanziale alle normative di settore (D.lgs. 81/08) consentirà alla società di evitare sanzioni ex d.lgs. 231/01, anche ai sensi dell'art. 30 del T.U. in materia di sicurezza sul lavoro.

- **Una quarta area di rischio: verifica degli acquisti dei prodotti. Valutazione e scelta dei fornitori e consulenti.**

La quarta area di rischio individuata concerne l'eventualità che le società e le aziende fornitrici possano alienare prodotti di dubbia provenienza o di origine illecita, sebbene anche a prima vista la merce possa risultare prodotta da aziende note sul mercato. Il profilo della contraffazione del marchio e della conseguente ricettazione del bene può integrare un problema di carattere penale per la società.

- **Una quinta area di rischio: controllo circa le cure mediche prestate all'interno della struttura**

Sussiste infine un'ulteriore, seppur residuale, area di rischio legata all'attività medica offerta da *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* che, in ipotesi, potrebbe configurare la previsione penale di cui all'art. 583 bis c.p., ovvero pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili. In tal caso è opportuna la verifica dei requisiti di idoneità dei medici che prestano la propria opera all'interno della struttura nonché l'ispezione della strumentazione utilizzata e l'esame dei servizi offerti alla clientela.

3.7 Una sesta area di rischio: i c.d. reati contro l'ambiente.

Si tratta di un'area di rischio determinata dall'allargamento del perimetro dei reati in ottica 231 relativamente ai c.d. reati ambientali (art 25-undecies D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal decreto legislativo D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 recante il recepimento della Direttiva 2008/099/CE del Parlamento europeo, sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE, del 21ottobre 2009, che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni; **successivamente modificato dall'art. 1 comma 8 lett. a) e b) L. 22.05.2015 n. 68**].

Tenuto conto dell'attività aziendale si tratta di una sfera di rischio rilevante in ragione della quale è stata avviata, unitamente alla revisione del modello organizzativo, perfezionatasi al riguardo nel corso del 2013, una specifica attività di verifica e controllo allo scopo di individuare eventuali criticità e/o azioni atte a contenere ulteriormente il rischio specifico considerando l'attuale modello operativo aziendale nel settore di riferimento.

- **Attuale insussistenza di ulteriori aree di rischio: l'irrilevanza di alcune fattispecie penali previste dal D.Lgs. 231/2001.**

Come detto non sono state individuate altre aree di rischio particolarmente rilevanti poiché non vi sono, oltre a quelle poc'anzi ricordate, altre fattispecie penali elencate dal D.Lgs. 231/2001 che potrebbero, ipoteticamente, essere commesse in occasione dell'attività svolta in concreto ed attualmente da *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* e nel suo vantaggio o interesse.

Ovviamente non v'è rischio di falsificazione di monete o valori bollati così come non v'è rischio di commissione di reati con finalità di terrorismo. Quanto ai reati contro la libertà individuale è da osservare come le uniche ipotesi astrattamente ipotizzabili, quelle di utilizzo di mano d'opera in condizioni di soggezione e schiavitù, oltre ad essere del tutto antitetiche ai principi che ispirano l'attività aziendale, sono inibite dal sistema di responsabilità sociale introdotto in *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* con l'adozione del codice etico.

Quanto alle residue ipotesi di cd. "market abuse", si può escludere qualsiasi interferenza con l'attività di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, dal momento che la società non opera nel mercato mobiliare (azionario ed obbligazionario) né detiene alcuna informazione privilegiata.

oooo

4. L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.

4.1. Individuazione dei soggetti sensibili: metodologia ed esiti.

Dopo la definizione delle aree di rischio, l'attività del consulente si è concentrata sull'individuazione dei soggetti cd. sensibili che potrebbero rendersi responsabili della commissione dei reati poco sopra evidenziati.

L'indagine, come quella relativa alle aree di rischio, si è svolta in diverse fasi:

I^ FASE: esame della documentazione aziendale con particolare attenzione allo statuto societario, alla bozza di organigramma, al documento con poteri e deleghe dei ruoli apicali, al mansionario, ai processi aziendali; all'atto di conferimento per l'incarico di Direttore Sanitario e al documento di valutazione del rischio ex D. Lgs. 81/08; alle procedure previste dal Sistema Qualità.

II^ FASE: interviste svolte dal consulente al Direttore Generale ed al Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contabilità, finalizzate a ricostruire con esattezza la distribuzione dei ruoli e delle competenze nonché all'individuazione dei poteri, delle deleghe e delle firme attribuite all'interno della società.

III^ FASE: all'esito delle due precedenti fasi il consulente ha individuato i soggetti c.d. sensibili, le relative conclusioni sono state fatte proprie da *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*

4.2. I soggetti c.d. sensibili, la distinzione tra "apicali" e "sottoposti all'altrui direzione".

Come già illustrato, il D.Lgs. 231/2001 prevede un diverso regime di responsabilità della persona giuridica per l'ipotesi che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Per tale ragione si è proceduto a individuare, all'interno di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, la distribuzione dei poteri e delle funzioni di amministrazione, direzione o rappresentanza da cui deriva l'inquadramento nella prima categoria.

Nel citato statuto, nella bozza di organigramma e nel documento circa le mansioni aziendali, sui ruoli e le responsabilità, anch'esso allegato al modello, sono facilmente individuabili i soggetti cui si è ritenuto di attribuire la qualifica di "apicali" (il Presidente del CdA, il Direttore Generale, il Direttore Sanitario).

In questa fase ci si limita ad osservare come all'interno di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* sono presenti Uffici dotati di una limitata e ristretta autonomia funzionale e, in ogni caso, non vi sono persone esterne che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente.

Il ruolo centrale della gestione, controllo e sviluppo della società è rivestito quasi in via esclusiva dal Presidente e dal Direttore Generale (come da mansionario approvato dal CdA), ma è solamente quest'ultimo a ricoprire il ruolo esecutivo, di controllo e sviluppo, coadiuvato da preposti e consulenti, eccezion fatta per il settore sanitario, organizzato e gestito dal Direttore Sanitario, sempre, tuttavia, in collaborazione con il Direttore Generale.

Per quanto concerne il ruolo del Direttore Generale per espressa delibera del CdA, vengono al medesimo conferiti ampi poteri di rappresentanza, attività gestionale e potere di spesa, con potere di firma per gli atti di ordinaria amministrazione e nell'ambito del budget di spesa approvato dal CdA.

Il Direttore Generale, in concreto, seleziona e sviluppa gli obiettivi di mercato e di implementazione della struttura societaria, nell'ambito dei poteri conferitigli, in autonomia di gestione di risorse economiche e di selezione del personale.

Per quanto concerne il Direttore Sanitario è necessario fare riferimento al documento di conferimento dell'incarico del 26 giugno 2009, nel quale viene specificato il ruolo, le responsabilità ed il relativo compenso. Lo stesso si occupa prevalentemente dell'assetto e della gestione della Direzione Sanitaria, ivi compresi i rapporti con il SSN e con i professionisti che operano all'interno della struttura.

Si deve, inoltre, rilevare come Terme Antica Querciolaia s.p.a. abbia una ripartizione interna istituzionalizzata (come detto vi è un chiaro organigramma ed una suddivisione in uffici) ed una distribuzione di mansioni e competenze, così come una descrizione delle procedure, ben formalizzata. Non residua, quindi, alcuna possibilità di amministrazioni parallele né controlli di fatto da parte di soggetti diversi da quelli istituzionalmente incaricati.

5. L'INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE A RISCHIO.

5.1 Premessa: la metodologia utilizzata per l'individuazione delle procedure a rischio.

Completata la fase d'individuazione delle aree di rischio e dei soggetti cosiddetti "sensibili" lo studio si è concentrato sulle procedure aziendali nell'ambito delle quali sono ipotizzabili condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Si sono così esaminate tutte le procedure esistenti dirette a regolare la fase di formazione delle decisioni e di gestione dell'attività sociale, al fine di individuare le procedure in grado di prevenire i reati di cui alle aree di rischio individuate.

Anche in questo caso il consulente ha esaminato la documentazione, a sua disposizione.

Nel corso dei colloqui con il Direttore Generale è stata approfondita l'analisi delle diverse fasi che caratterizzano l'ordinaria attività della società, con particolare riguardo ai rapporti con la P.A.; alla convenzione in essere con il S.S.N.; al contatto ed alla scelta dei fornitori e del personale aziendale; alla gestione finanziaria; alla predisposizione dei bilanci; alle informazioni societarie.

E' stata effettuata una verifica delle procedure aziendali presenti all'interno della società in essere fino al giugno 2011.

Nella seconda parte del modello sono sviluppati i protocolli che intervengono nelle procedure aziendali, ratificando e formalizzando regole di condotta già presenti, integrandole o introducendone di nuove, con lo scopo di evitare i rischi di commissione degli illeciti rilevanti ai fini del Dlgs 231/2001.

Di seguito s'illustrano le attività e le procedure che implicano il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001. Essi si informano, tra l'altro, ai seguenti principi:

i) nessuna persona può gestire in totale autonomia un processo aziendale;

ii) le attività che interferiscono con le "aree di rischio" devono essere riscontrabili a posteriori e nelle varie fasi del processo decisionale ed esecutivo;

iii) ogni deroga delle procedure deve essere portata all'attenzione del C.d.A.

5.2. I finanziamenti pubblici.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., un primo profilo di rischio è stato individuato nella richiesta e nella riscossione di finanziamenti pubblici erogati, in favore di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, principalmente dalla Regione Toscana.

La domanda di finanziamento viene generalmente effettuata allorché siano in programma progetti di ristrutturazione ovvero ammodernamento della struttura, nonché di ampliamento della medesima.

La Regione, a seguito di un preliminare vaglio della richiesta, può ritenere di concedere il finanziamento sulla base del progetto presentato, anche se, tuttavia, la materiale erogazione del denaro avverrà a lavori terminati con presentazione delle fatture per le operazioni espletate.

Terme Antica Querciolaia s.p.a., infatti, si avvale di soggetti terzi per l'esecuzione dei lavori (quasi sempre selezionati con gara d'appalto privata di cui si dirà oltre), i quali rilasciano regolare fattura intestata alla società.

Sulla base dell'importo dei costi sostenuti e sulla relativa percentuale di spesa finanziata, viene incassato dall'Ente il finanziamento pubblico.

Ciascuna fase, dalla richiesta di finanziamento, alla scelta dell'appaltatore fino alla fase di riscossione del denaro, è stata formalizzata nei relativi protocolli allegati.

Ad oggi, infatti, l'attuale procedura aziendale prevede soltanto la puntualizzazione delle modalità di assegnazione dei lavori, in concordia con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratto di appalto.

I criteri di selezione e scelta tra i partecipanti possono così sintetizzarsi: il bando di gara viene pubblicizzato tramite comunicazione su quotidiani locali, regionali o nazionali, in considerazione dell'importo di spesa previsto per la commessa, nonché sul sito internet della società. Qualsiasi impresa che possieda validi requisiti per la partecipazione è ammessa alla gara d'appalto.

E' previsto che la società che desidera partecipare al bando di gara effettui un sopralluogo presso la struttura di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* al fine di verificare in concreto l'oggetto dei lavori. A fronte della visita e della presa visione della documentazione necessaria da presentare unitamente all'offerta, l'impresa valuta o meno se partecipare.

Il criterio di scelta del soggetto che potrà eseguire i lavori consiste in quello dell'offerta economica più vantaggiosa: il punteggio viene determinato attraverso la somma dei vari punteggi raccolti per ogni voce capitolata (esempio, migliore offerta economica, migliore proposta progettuale, tempistica d'esecuzione...). Il soggetto che ottiene il maggior punteggio si aggiudica l'appalto.

Vi è poi il criterio cosiddetto del massimo ribasso nel quale viene effettuato un calcolo meramente matematico secondo cui, sulla base delle offerte economiche formulate, previo lo scarto di quella più alta e di quella più bassa, viene individuata, tra le proposte rimaste, quella la cui offerta economica più si avvicina alla media di quelle ancora in gara. Tale procedura tuttavia, non garantendo una scelta oculata e puntuale del soggetto appaltatore, verrà, da qui in avanti, disattesa.

Viene costituita una commissione *ad hoc* di tre membri (il Direttore Generale che ricopre altresì il ruolo di Responsabile del Procedimento, un consulente esterno ed un tecnico specializzato nella materia oggetto dell'intervento), che, alla luce dei criteri sopra indicati, individua la proposta migliore e la trasmette al CdA per la valutazione. Nel caso in cui venga ritenuta un'offerta vantaggiosa lo stesso CdA procede con l'approvazione del progetto e la stipula del contratto.

Nel protocollo dedicato sono previsti anche interventi relativi alla scelta del soggetto appaltatore, al fine di escludere qualsiasi profilo di rischio di conflitto d'interesse o di possibili fenomeni corruttivi.

5.3. La gestione delle informazioni, dei dati personali e sanitari nonché dei servizi informatici con particolare riferimento ai rapporti intercorrenti con utenti e SSN

La peculiare attività svolta da *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, consistente nel fornire cure mediche, fisioterapia, balneoterapia obbliga quest'ultima, a dotarsi di procedure e strumenti di controllo idonei ad evitare violazioni in materia di riservatezza e divulgazione di dati personali, medici e sanitari dei pazienti che ivi si recano per sottoporsi alle varie cure e terapie.

Tale eventuale circostanza, infatti, potrebbe rappresentare l'elemento prodromico alla concretizzazione dei reati di truffa in danno dello Stato, di frode informatica in danno dello Stato ovvero di altre fattispecie inquadrabili tra quelle punibili ai sensi del D.lgs. 231/01.

Le procedure inerenti il trattamento, l'archiviazione e la distruzione dei dati di cui è entrata in possesso la società nell'ambito della propria specifica attività lavorativa, sono oggetto di apposita regolamentazione nel protocollo relativo alla gestione dei dati personali. Si ricorda, altresì, che, in ogni caso, *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* è adeguata alla D Lgs. 196/06 in materia di privacy.

5.4. Gli altri rapporti con le P.A.: autorizzazioni, licenze, controlli, contenzioso, etc.

Oltre ai rapporti connessi con le richieste di finanziamento pubblico, esistono altre occasioni di contatto tra *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* e la P.A. cui si associano rischi rilevanti ai fini del D.Lgs 231/01.

In particolare le procedure sensibili di maggior rilievo sono le seguenti:

- a) richieste di autorizzazioni, licenze, permessi etc.;
- b) rapporto con il SSN per la convenzione in essere e per il suo eventuale rinnovo;
- c) verifiche da parte delle stazioni eroganti finanziamenti e contributi circa il rispetto degli obblighi contrattuali;

- d) contenzioso con la P.A.;
- e) rapporti con la P.A. in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- f) adempimenti in materia previdenziale e tributaria;

I rischi derivanti dal possibile sviamento dell'attività pubblica dalla funzione che le è propria, mediante strumenti corruttivi, così come il ricorso a condotte fraudolente volte all'illegittimo ottenimento di concessioni, autorizzazioni, etc., sono oggetto di apposita regolamentazione nel protocollo relativo ai rapporti con la P.A.

5.5. La formazione del bilancio e le informazioni societarie.

Con riguardo alle procedure di formazione del bilancio e alle informazioni societarie, cui si riconnettono i rischi di commissione dei reati societari e che, indirettamente, potrebbero interessare anche i reati contro la P.A. (ad es. falso in bilancio per la costituzione di provvista "nera" da destinare alla corruzione), non vengono dettate regole analitiche.

Come noto, infatti, la materia è disciplinata da norme specifiche e il sistema dei controlli (quello del collegio sindacale e quello dei revisori ove presenti) è indipendente dalle previsioni del D.Lgs 231/2001.

Nel protocollo sulla formazione del bilancio e sulle informazioni societarie, comunque, sono dettate alcune regole che hanno lo scopo di garantire la correttezza delle procedure, limitare i rischi di manipolazioni delle voci di bilancio e, soprattutto, favorire i controlli da parte degli organi a ciò deputati.

5.6. La gestione finanziaria: flussi finanziari e cespiti.

La gestione finanziaria, nel senso più ampio del termine, rappresenta, con riguardo alle finalità del D.Lgs. 231/2001, il momento più sensibile.

La tracciabilità dei flussi finanziari, la loro coerenza con le attività della società, la centralizzazione della cassa, rappresentano una forte garanzia rispetto all'utilizzo di somme di denaro o di altre utilità per finalità illecite.

Terme Antica Querciolaia s.p.a. è già dotata di un sistema efficiente sotto tale profilo. In particolare, come visto, è assistita da un primario studio commercialista e da una efficace struttura di verifica e controllo.

Nel protocollo sulla gestione finanziaria sono enunciate alcune regole intese a garantire la massima trasparenza dei flussi e ad evitare che l'indiretta disponibilità di provvista possa agevolare condotte corruttive

5.7. La selezione del personale e l'affidamento d'incarichi esterni.

La procedura di selezione del personale rappresenta un ulteriore momento sensibile con riferimento a possibili azioni corruttive.

La stipula di un contratto con un determinato candidato, infatti, potrebbe essere motivata dal fine improprio di favorire un pubblico funzionario nel proposito di conseguire indebiti vantaggi nel rapporto con la P.A.

L'affidamento di una consulenza presenta analoghi problemi e, anche in considerazione della forte discrezionalità che normalmente caratterizza la scelta del professionista (o società) incaricato così come dei compensi che vengono corrisposti, è un possibile veicolo di corruzione o di costituzione di "fondi neri" a ciò finalizzati.

Per tali ragioni sono stati istituiti appositi protocolli che disciplinano la procedura di selezione del personale così come quella di affidamento degli incarichi a soggetti esterni, protocolli che regolano le fasi di richiesta e fissazione del colloquio preliminare, di scelta, valutazione e assunzione del candidato.

I protocolli istituiscono anche degli obblighi di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi della procedura ed hanno lo scopo di rendere conoscibili ed evidenti i criteri di scelta e, allo stesso tempo, più agevoli i controlli dell'O.d.V.

5.8. La gestione della Sicurezza ed Igiene nei luoghi di lavoro.

Alla luce dell'introduzione, tra i reati sensibili previsti nel D.lgs. 231/01, delle fattispecie di lesioni colpose gravi e omicidio colposo, in conseguenza di violazione della specifica normativa in materia di sicurezza, igiene e salute sul posto di lavoro, ed in considerazione della effettiva valutazione del rischio, effettuata nel Documento di Valutazione ad hoc, il processo aziendale qualificabile come maggiormente a rischio è da rintracciarsi nel concreto lavoro giornaliero dei dipendenti e dei collaboratori, nonché nell'attività espletata da soggetti terzi su committenza di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*

Nell'eventualità di infortunio sul posto di lavoro nonostante, come nel caso di specie, sia stata siglata la dichiarazione di manleva da parte dell'appaltatore, residua il rischio in capo alla società appaltante di una possibile responsabilità solidale.

La procedura in materia di sicurezza aziendale e di gestione dei rapporti con soggetti terzi sono illustrate in un apposito protocollo, facente parte integrante del presente modello.

5.9. Il controllo sulle attività dei medici operanti all'interno della struttura e sulla loro selezione

In via residuale sussiste, in ogni caso, la possibilità che i medici che collaborano con la struttura e che dipendono, in via gerarchica, dalla Direzione Sanitaria, possano commettere reati nell'ambito della propria attività, in particolar modo, ai fini del D. Lgs 231/01, rendersi responsabili del delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Seppure tale reato sembra solo astrattamente perfettibile in un'azienda strutturata quale è *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, è opportuno comunque che la stessa si doti di un protocollo specifico concernente le modalità di selezione dei medici, di verifica della strumentazione in uso ed, infine, dell'esito degli interventi e delle consultazioni che sono chiamati ad effettuare.

6.0. La prevenzione in materia di tutela ambientale e di rischio di commissione delle relative fattispecie di reato rilevanti ai fini "231".

A seguito di apposita verifica, in data 20.02.2013, è stata acquisita da parte dell'ODV notizia in merito ai presidi di procedura e gestionali dei rischi ambientali: nella specie è stato riferito all'ODV che l'azienda mette in atto procedure per il mantenimento della certificazione "ISO 14001" e "Registrazione EMAS" e che è stata svolta dalla società, in

collaborazione con soggetti terzi, un'analisi ambientale circa la mappatura dei rischi relativi con conseguente predisposizione di documenti e procedure di gestione e presidio dei rischi ambientali significativi e, in particolare, per quanto concerne la gestione dei rifiuti anche speciali, lo sversamento delle sostanze pericolose, le immissioni, la gestione degli impianti termici, gli scarichi idrici (fognature e acque termali in acque superficiali) etc.

All'ODV è stato altresì riferito che, sulla base della documentazione e della predisposizione delle procedure di gestione dei suddetti rischi, la Società ha ottenuto da diversi anni la certificazione "ISO 14001" (rilasciata da UNITER srl – organismo accreditato di certificazione) e la registrazione EMAS (rilasciata dal Comitato ECOLABEL ECOAUDIT del Ministero dell'Ambiente), certificazione e registrazione annualmente confermate.

E' stato preso atto, inoltre, che UNITER, allo scopo di confermare il rilascio delle suddette certificazione e registrazione, compie una verifica annuale sulla gestione dei rischi ambientali sia a livello di rispetto normativo (ad es. autorizzazioni allo scarico, registri e formulari rifiuti, concessioni per il prelievo delle acque termali etc.) che di gestione operativa a presidio del rischio (ad es. formazione al personale, funzionamento degli impianti di scarico, controlli sulle acque termali, controlli sulla gestione dei farmaci etc.).

La responsabilità generale dell'intero sistema di tutela dal rischio ambientale è formalizzata in capo al Direttore Generale.

Il Direttore Generale ha riferito che: 1) oltre alle suddette verifiche annuali, vengono svolti internamente accertamenti periodici a campione che sono appositamente verbalizzati; 2) non sono emerse, sino alla data dell'audizione (20.02.2013) problematiche tali da richiedere una implementazione del sistema di presidio dei rischi ambientali specifici. Il DG, comunque, vista la sensibilità dell'area di rischio, si è impegnato a predisporre una procedura specifica a tutela del rischio ambientale 231.

ooooo

PARTE SECONDA: Adeguamento ed istituzione di procedure finalizzate ad evitare la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001

11. Il codice etico: contenuto e sua precettività.

Per comodità di consultazione il codice etico è compendiato in un documento separato che costituisce, unitamente agli altri allegati, parte integrante del presente modello organizzativo.

Il codice detta delle regole generali di condotta cui devono attenersi i dipendenti, i dirigenti, i consulenti, e tutti coloro che collaborano o interagiscono con Terme Antica Querciolaia s.p.a., ciascuno nel proprio ambito di operatività.

Le regole di condotta sono state codificate avendo riguardo non solo alle esigenze di adeguamento alle previsioni del D.Lgs 231/2001 ma anche ai principi ispiratori della responsabilità sociale di impresa.

Con riguardo all'obbligatorietà del codice etico ed alle conseguenze derivanti dalla sua violazione sono dettate disposizioni peculiari sia nel codice medesimo, sia nella parte quarta del modello relativa al sistema disciplinare. Si rinvia, pertanto, a tali documenti.

12. Le procedure impeditive dei reati previsti dagli art. 24, 24 bis, 25, 25 ter, 25 quater, 25 septies e 25 octies D.lgs. 231/01

Per comodità di consultazione le procedure sono compendiate in un documento separato che costituisce, unitamente agli altri allegati, parte integrante del presente modello organizzativo.

Le procedure cui devono attenersi i dipendenti, i dirigenti, i consulenti, i *partner* di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, ciascuno nel proprio ambito di operatività, sono state codificate avendo riguardo alle esigenze di adeguamento alle previsioni del D.Lgs 231/2001.

Con riguardo all'obbligatorietà delle procedure ed alle conseguenze derivanti dalla loro violazione sono dettate disposizioni peculiari nella parte quarta del modello relativa al sistema disciplinare. Si rinvia, pertanto, a tali documenti.

PARTE TERZA: L'organo di vigilanza: composizione ruolo e funzionamento

1 LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI VIGILANZA

E' posto nell'ordinamento della società l'Organismo di Vigilanza, autonomo rispetto agli altri organi societari, costituito dall'art.6 del d.lgs. 231/2001, con funzioni di vigilanza ed ispettive rispetto all'applicazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei Protocolli ai fini della prevenzione dei reati da parte di chi opera nella società.

Per tale organismo *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* ha previsto apposite garanzie di stabilità, indipendenza, qualificazione professionale ed efficienza.

La società, al fine dell'effettivo funzionamento dell'O.d.V., apporta a bilancio le somme che vengono deliberate annualmente dal C.d.A.

1.1. Composizione e durata della carica.

L'O.d.V. di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* si compone di due membri esterni ed un membro interno, che vengono nominati dal C.d.A.

I componenti esterni sono scelti tra operatori nel campo delle professioni giuridico-economiche e di organizzazione aziendale.

Il componente interno è individuato tra soggetti che non rivestono cariche direttive nella azienda ed ha funzioni di raccordo ed informazione.

I membri dell'O.d.V. durano in carica tre anni e sono rieleggibili per ulteriori mandati.

Nelle ipotesi di decadenza, rinuncia o sopravvenuta impossibilità di uno o più componenti, il C.d.A. provvede immediatamente alla loro surroga.

1.2. Criteri di eleggibilità.

I membri dell'O.d.V. devono essere scelti tra soggetti dotati dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità.

Non possono essere eletti coloro i quali abbiano riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la P.A. o in danno della stessa, per reati societari o per reati gravi conto persone o patrimonio.

In ogni caso è ineleggibile chiunque sia stato condannato a pena definitiva, per reato non colposo, superiore a mesi 6 di reclusione.

Costituisce altresì causa di ineleggibilità la sussistenza di interessi in conflitto con la società e/o la sussistenza di legami di parentela con soggetti che abbiano funzioni direttive in *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*

1.3. Procedura per la nomina dei componenti dell'O.d.V.

Ogni socio o membro del C.d.A. può proporre la candidatura di un soggetto dotato dei requisiti di cui al precedente paragrafo quale membro dell'O.d.V., trasmettendola al Presidente del C.d.A.

Quanto si debba procedere alla nomina dell'O.d.V. o alla surroga di un suo membro, il Presidente convoca il C.d.A. inserendo all'ordine del giorno i nominativi del candidato. La convocazione della seduta per la nomina deve avvenire con almeno sette giorni di anticipo.

I membri dell'O.d.V. vengono eletti dal C.d.A. con votazione a maggioranza assoluta dei componenti.

Sono eletti coloro che raggiungono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il candidato più anziano di età.

Il nominativo dei componenti eletti viene iscritto entro quindici giorni nel registro delle imprese. Ogni modifica deve essere annotata nello stesso termine.

1.4. Cause di decadenza.

Costituisce causa di decadenza dalla carica di membro dell'O.d.V. la cessazione dei requisiti di eleggibilità e, comunque, la presenza di cause di incompatibilità sopravvenute.

Costituisce, inoltre, causa di decadenza l'assenza da tre riunioni consecutive dell'organo.

1.5. Presidenza dell'O.d.V.

Nella prima seduta successiva alla sua elezione, l'O.d.V. elegge il proprio Presidente scegliendolo tra i componenti esterni.

Il Presidente coordina l'attività dell'O.d.V., lo convoca ogni tre mesi e, comunque, ogni volta che lo ritenga necessario, fissando il relativo ordine del giorno.

Il Presidente è responsabile della verbalizzazione, delle decisioni e delle ispezioni e può delegare le funzioni di tesoreria, redazione dei documenti e ogni altra competenza agli altri componenti.

1.6. La struttura e risorse dell'O.d.V.

All'O.d.V. sono garantiti spazi adeguati per il proprio funzionamento, provvisti di strumenti, anche informativi, idonei, dallo stesso individuati.

All'O.d.v. è assegnato un servizio di segreteria con postazione telefonica e fax.

Ai componenti dell'Organo di Vigilanza è assegnato altresì un compenso annuale congruo, deliberato dal C.d.A.

2. POTERI E DOVERI DELL'O.D.V. E RAPPORTI CON LA SOCIETA'

2.1 Poteri dell'O.d.V

L'O.d.V. ha autonome funzioni di vigilanza sul rispetto delle procedure previste dal codice etico, dal modello e dai protocolli.

In particolare:

1. l'O.d.V. collegialmente o i singoli membri disgiuntamente possono compiere ispezioni, verifiche e controlli chiedendo documenti, chiarimenti agli operatori all'interno della società. A tal fine hanno la possibilità di consultare liberamente archivi cartacei e informatici. Hanno altresì accesso a qualsiasi altro documento della società.

b) l'O.d.V. ove riscontri violazioni al modello, al codice etico e ai protocolli da parte di dirigenti e/o dipendenti della società, può proporre l'apertura di un procedimento disciplinare a carico del responsabile inviando la comunicazione al Direttore Generale (se è egli stesso che ha commesso la violazione, la comunicazione viene fatta al C.d.A.);

c) ove l'O.d.V. verifichi violazioni da parte di collaboratori esterni a *Terme Antica Querciolaia S.P.A.* esso può proporre al C.d.A. la risoluzione del rapporto;

d) ove l'O.d.V. riscontri lacune nel modello o nelle procedure o ritenga necessarie modifiche e integrazioni, predisponde un'apposita relazione al C.d.A.;

e) l'O.d.V. promuove e sviluppa corsi di formazione e aggiornamento professionali in ordine alla normativa contenuta nel D.Lgs. 231/01 ed alla sua applicazione e cura la divulgazione del materiale informativo;

f) l'O.d.V. mantiene rapporti con il C.d.A., il collegio sindacale, e ove necessario, con l'assemblea dei soci.

2.2. Doveri dell'OdV

I membri dell'O.d.V. sono tenuti a non divulgare all'esterno di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, in nessuna forma, notizie, informazioni o dati acquisiti in occasione della loro funzione.

I componenti dell'O.d.V. sono altresì tenuti ad aggiornarsi professionalmente.

L'O.d.V. deve redigere una relazione semestrale che presenta al C.d.A., contenente obbligatoriamente il consuntivo sull'attività svolta e le proposte di aggiornamento del modello, nonché il piano delle attività per l'anno seguente, con le relative previsioni di costo.

L'O.d.V. ove riscontri violazioni al modello, provvede a informare tempestivamente il C.d.A. ed il Collegio Sindacale.

L'O.d.V. deve mantenere stabili contatti con gli altri organismi di controllo (Collegio Sindacale e Revisore Unico).

2.3 Flussi informativi

L'O.d.V. può ricevere da tutti i soci e i dipendenti segnalazioni circa le eventuali violazioni del modello e delle procedure o proposte di modifica;

In particolare riceve :

1. Qualsiasi notizia di provvedimenti provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o simili, da cui si evinca lo svolgimento di attività di indagine per reati previsti nel d.lgs. 231/2001, anche nei confronti di ignoti;
2. Notizia di eventuali violazioni del modello;
3. Rapporti periodici predisposti dai responsabili dei vari uffici dai quali emergano profili di criticità del modello;
4. Notizie di procedimenti disciplinari;
5. Modifiche o integrazioni del sistema delle deleghe di funzione
6. Esistenza di eventuali attività aziendali prive di regolamentazione;

7. Eventuali modifiche al codice etico.

All'O.D.V devono essere inviati, senza indugio, eventualmente anche in forma telematica, i seguenti documenti e atti:

- 3 Bilanci e note integrative;
- 4 Verbali del collegio sindacale;
- 5 Elenco offerte e partecipazione a gare;
- 6 Elenco di appalti pubblici, contratti e comunque collaborazioni ottenute;
- 7 Verbali di ispezioni da parte della P.A.;
- 8 Consulenze e collaborazioni esterne,
- 9 Sanzioni irrogate e procedimenti disciplinari avviati;
- 10 Delibere e verbali del C.d.A..

Denunce e segnalazioni vengono protocollate in un apposito registro presso la segreteria dell'OdV.

Al fine di garantire a tutti i dipendenti di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* la possibilità di segnalare eventuali infrazioni, malfunzionamenti o più semplicemente le proprie osservazioni sul modello organizzativo, è predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica, idoneo a garantire l'anonimato di chi vi accede.

PARTE QUARTA: La formazione del personale e il sistema disciplinare.

(i) **La formazione del personale**

(ii) **I corsi di formazione sul D.Lgs 231/2001: contenuti e frequenza.**

Uno degli obiettivi che il modello organizzativo adottato da *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* si prefigge è quello di rendere edotti tutti gli operatori interni alla società circa le sue modalità di applicazione e gli scopi sottesi all'adeguamento alla normativa.

A seguito dell'adozione del modello organizzativo, infatti, *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* ha previsto la partecipazione dei propri dipendenti a lezioni di approfondimento e chiarimento circa i protocolli e le nuove procedure che verranno introdotte, al fine di armonizzare le dinamiche aziendali ai criteri di legalità e prevenzione previsti dal D. Lgs. 231/01.

Il testo integrale del modello verrà poi inserito in un programma informatico accessibile a tutti i dipendenti di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* che verranno all'uopo formati sulla sua applicazione e sulle future implementazioni.

E' altresì previsto che i soggetti neo-assunti vengano edotti circa le disposizioni contenute nel codice etico e nel modello organizzativo e che dichiarino per iscritto di accettarne i principi e le prescrizioni.

(iii) **Adeguamento, implementazione del modello organizzativo e corsi di aggiornamento.**

Il modello organizzativo di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* è suscettibile di modifiche ed adeguamenti, in virtù di possibili cambiamenti all'interno dell'azienda, delle carenze eventualmente riscontrate dall'O.d.V., nonché delle fisiologiche necessità di sviluppo ed economia.

Le variazioni e le integrazioni, una volta apportate, verranno rese note attraverso un sistema di comunicazione telematico e saranno ulteriormente disponibili nella versione aggiornata del modello.

Nell'eventualità che le modifiche o le integrazioni comportino rilevanti novità circa procedure e criteri di comportamento interni o esterni alla società, è prevista l'organizzazione di corsi di aggiornamento ed approfondimento al fine di favorirne la conoscenza a tutti gli operatori.

Tali corsi verranno promossi su iniziativa dell'O.d.V. in collaborazione con il Direttore Generale nonché con i responsabili di volta in volta coinvolti nell'applicazione del modello.

Il grado di approfondimento delle lezioni terrà necessariamente conto del diverso livello di coinvolgimento dei dipendenti nei processi sensibili.

(iv) La formazione sulle conseguenze derivanti dall'inosservanza del codice etico e del modello organizzativo in genere.

Tutti i dipendenti di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.* hanno l'obbligo di rispettare le disposizioni introdotte con il modello organizzativo e di attenersi ai principi ai quali si ispira il codice etico.

L'eventuale inosservanza di prescrizioni o di modalità di comportamento, come s'illustrerà nel successivo paragrafo, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari in capo ai trasgressori.

Anche il criterio sarà oggetto di pubblicità e, se necessario, di corso di formazione. In particolare ogni operatore dovrà essere aggiornato circa le conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni sancite nel codice etico e nel modello organizzativo (le modalità con le quali verranno rese note le violazioni riscontrate, le possibili forme con le quali far valere le proprie ragioni innanzi gli organi preposti, infine le sanzioni, mutate ed armonizzate con il C.C.N.L. in vigore, previste per ciascuna tipologia di inottemperanza).

(v) Il sistema disciplinare.

Come già anticipato la violazione delle procedure e delle norme comportamentali ha come conseguenza diretta l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del dipendente, in ottemperanza al disposto normativo dell'art. 6 co. II lett. e) D Lgs. 231/01.

Il sistema sanzionatorio viene mutuato dalle previsioni inserite nel C.C.N.L. per i lavoratori dipendenti delle aziende termali, sottoscritto a Roma il 23.7.2004 dai sindacati di categoria e da Federterme.

L'art. 60 del C.C.N.L. in vigore incide circa i rapporti intercorrenti tra la Società ed i propri dipendenti e sancisce, altresì, i doveri cui sono tenuti questi ultimi. In particolare impone il rispetto da parte del lavoratore di tutte le norme che potranno essere stabilite dalla Direzione dell'azienda

Pertanto provvedimenti disciplinari saranno adottati nei confronti di lavoratori dipendenti che violino le disposizioni del codice etico e/o quelle contenute nei singoli protocolli.

I provvedimenti sanzionatori, così come mutuati dagli artt. 62, 63 e 64 del CCNL, irrogabili per tali violazioni sono:

- 1) Ammonizione verbale o scritta;
- 2) Multa fino a tre ore di normale retribuzione;
- 3) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni di effettivo lavoro;
- 4) Licenziamento ai sensi dell'art. 64.

Nell'eventualità in cui il lavoratore ponga in essere, nell'esercizio della propria attività lavorativa, una condotta delittuosa tra quelle previste dal D.Lgs. 231/01 che coinvolge, o possa coinvolgere, la responsabilità della Società, è prevista quale forma sanzionatoria il suo licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, trattandosi di violazione talmente grave da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

L'O.d.V. è l'organo preposto al controllo ed alla verifica delle condotte che violino le disposizioni contenute nel presente Modello. A tal fine può avvalersi della collaborazione di tutti i dipendenti di *Terme Antica Querciolaia s.p.a.*, i quali, attraverso un sistema informatico e/o a mezzo di corrispondenza, hanno la possibilità di conferire con lo stesso in ordine ad eventuali inottemperanze e carenze riscontrate.

Lo stesso O.d.V. segnala al Direttore Generale il nominativo del dipendente e la presunta violazione commessa, affinché questi svolga i necessari accertamenti e, se necessario, formuli la contestazione disciplinare e applichi la sanzione ritenuta più opportuna, tenendo conto della disciplina giuslavoristica.

Rapolano Terme (SI),