ANDROS
-LABORATORI DI ANALISI-

UNILAB SRL
Via Ausonia 43
90144 - Palermo

MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

AGGIORNAMENTO MAGGIO 2025

10.3 CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA 25
10.4 CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA 26

PARTE SPECIALE 27

11. RIPARTIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO IN RAGIONE DELLE CLASSI DI RISCHIO 27

12. MISURAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO 28

13. PROCEDURE GENERALI DI PREVENZIONE 29

14. PROCEDURE SPECIFICHE 30

14.1 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 24 D.LGS. 231/2001 30
14.2 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART.24BIS D.LGS.231/2001 30
14.3 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART 24 TER D.LGS. 231/2001 32
14.4 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25 D.LGS. 231/2001 32
14.5 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART.25BIS D.LGS. 231/2001 34
14.6 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25TER D.LGS. 231/2001 34
14.7 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25QUINQUIES D.LGS. 231/2001 35
14.8 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25SEPTIES D.LGS. 231/2001 36
14.9 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25OCTIES D.LGS. 231/2001 38
14.10 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25NOVIES D.LGS.231/2001 39
14.11 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DECIES DEL D.LGS.231/2001 39
14.12 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25UNDECIES DEL D.LGS.231/2001 39
14.13 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DUODECIES DEL D.LGS.231/2001 40
14.14 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25QUINQUIESDECIES DEL D.LGS.231/2001 .. 40

15. MATRICE DEI RISCHI 42

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. FINALITÀ DEL DECRETO 231

Il Decreto Legislativo dell'"8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche "Decreto 231" o " Decreto"), ha dato attuazione alla delega legislativa contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 con la quale il Parlamento aveva definito principi e criteri direttivi per la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli Enti privi di personalità giuridica*" per reati commessi dai soggetti operanti all'interno dell'Ente, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

Il Decreto 231 introduce e disciplina la responsabilità degli Enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. In particolare, esso prevede una responsabilità diretta dell'Ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e statuisce l'applicabilità nei confronti di quest'ultimo di sanzioni amministrative, che possono avere serie ripercussioni sullo svolgimento dell'attività sociale.

Il Decreto ha inserito nell'ordinamento italiano il principio di responsabilità amministrativa da reato come conseguenza degli illeciti commessi da coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente rappresentato, ed in particolare da:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. "*soggetti in posizione apicale*" o "*soggetti apicali*");

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a ("*soggetti in posizione subordinata*" o "*soggetti sottoposti*").

1.2. NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE

Come risulta dall'impianto del Decreto 231, la responsabilità amministrativa dell'Ente per la commissione di uno dei reati per i quali è prevista si aggiunge, ma non si sostituisce, a quella della persona fisica che ne è l'autore. Per le fattispecie espressamente contemplate dalla norma, alla tradizionale responsabilità dell'autore per il reato commesso e alle altre forme di responsabilità derivanti da reato, si affianca una responsabilità dell'Ente, che riconduce a tale fatto conseguenze sanzionatorie specifiche.

Il fatto costituente reato, ove ricorrano i presupposti indicati dalla normativa, opera su un doppio livello, in quanto integra sia il reato ascrivibile all'individuo che lo ha commesso (reato punito con sanzione penale), sia l'illecito amministrativo (illecito punito con sanzione amministrativa) per l'Ente.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e sussiste ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.
Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

E', comunque, prevista per l'Ente la possibilità di essere "esonerato" da responsabilità o di ottenere una riduzione degli interventi afflittivo-sanzionatori attuando comportamenti, sia risarcitori, sia dimostrativi di una volontà di riorganizzazione della struttura d'impresa con l'adozione di "*Modelli di Organizzazione e di gestione*" idonei a prevenire condotte penalmente rilevanti da parte dei soggetti appartenenti alla struttura dell'Ente.

1.3. IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il Decreto 231, in quanto caratterizzato da una connotazione tipicamente penalistica, ha mutuato dal sistema penale il **principio generale di legalità** nelle sue diverse articolazioni di riserva di legge, tassatività (o determinatezza della fattispecie), irretroattività e divieto di analogia. In particolare:

- il principio di **riserva di legge** comporta il divieto di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente in assenza di una specifica disposizione legislativa;
- il principio di **tassatività o determinatezza della fattispecie** impone che i casi di responsabilità amministrativa dell'Ente e le conseguenze sanzionatorie siano specificamente determinate in modo da fugare interpretazioni arbitrarie;
- il principio di **irretroattività della legge sanzionatoria** amministrativa comporta che la legge in forza della quale vengono irrogate le sanzioni sia entrata in vigore prima della commissione del fatto di reato;
- **il divieto di analogia** impedisce di ricorrere, in mancanza di una norma regolatrice del caso specifico, a disposizioni che regolano fattispecie simili o materie analoghe.

2. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI FINI DELL'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare, con riferimento a reati commessi da "soggetti in posizione apicale", il Decreto prevede che l'Ente non risponde se prova che:

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

Per la prevenzione dei reati dei *"soggetti apicali"*, il Modello deve:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso di reati commessi da *"soggetti sottoposti all'altrui direzione"* l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti il Modello deve prevedere "*in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*". Con riferimento alla sua efficace attuazione, prevede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231. Prevede, altresì, che per gli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall"art.25- septies del decreto 231, l'art.30 del D.Lgs.81/01 (*Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro*) stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività citate e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello deve, altresì, prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo e gestionale devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti previsti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione consultiva permanente istituita presso il Ministero del Lavoro.

Alla luce delle considerazioni di cui sopra, pertanto, solo l'elusione fraudolenta del modello organizzativo e gestionale costituirà l'esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 6, comma 1, lett. c: "*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*").

Infatti, come chiarito dalla recente giurisprudenza (cfr. Cass. V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode cui allude il decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia.

La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa.
L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nella formulazione iniziale il Decreto 231 (agli artt. 24 e 25) prevedeva quali reati "presupposto" della responsabilità dell'Ente le seguenti fattispecie:

a) indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.); truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
b) malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).
c) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
d) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
e) concussione (art. 317 c.p.);
f) corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
g) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
h) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
i) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

Successivamente il novero dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato; di seguito sono riportati i vari provvedimenti legislativi con i riferimenti ai reati presupposto.

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", ha integrato, con l'art. 25-bis, le fattispecie dei reati previsti dal decreto 231:

a) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete

falsificate (art. 453 c.p.);
b) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
c) uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

Il D. lgs. 11 aprile 2002, n. 61 ha introdotto il successivo art. 25-ter, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati societari:

a) false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
b) false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);
c) falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28-12-2005;
d) impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2);
e) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
f) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
g) illecite operazioni su azioni o quote sociali (art 2628 c.c.)
h) operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
i) omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 bis), introdotto dall'art. 31 della l. 28 dicembre 2005 n. 262
j) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
k) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
l) illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
m) aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
n) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., c.1 e 2).

La legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha inserito nel decreto. 231, l'art. 25-quater, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*", nonché dei delitti "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo tenuta a New York il 9 dicembre 1999".

La legge 11 agosto 2003 n. 228, ha inserito nel decreto 231 l'art. 25 quinquies con il quale ha esteso l'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti anche ai seguenti reati:

a) riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
b) prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
c) pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
d) detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);

La legge 18 aprile 2005, n. 62 ha inserito nel decreto 231 l'art. 25 sexies (Abuso di mercato), prevedendo una responsabilità dell'ente in relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

La legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha introdotto l'art. 25 quater I, prevedendo la responsabilità dell'ente per l'ipotesi di cui all'art. 583 bis del c.p. (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 ha esteso la responsabilità degli Enti ai c.d. reati transnazionali. Nella lista dei reati-presupposto sono entrate a far parte ipotesi connotate dal carattere della "*transnazionalità*", come definito dall'art.3, aventi ad oggetto la commissione dei reati: gli artt. 416 (*per delinquere*), 416 bis (*di tipo mafioso*), 377 bis (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*), 378 (*Favoreggiamento personale*) del codice penale; l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309 (*finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope*), all'art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5 del d. lgs. 25.7.1998, n. 286 (*Diposizioni contro le immigrazioni clandestine*).

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies che contempla le fattispecie di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art.589, 590 c.p.), commesse con violazione delle norme

antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Il d.lgs. 21.11.2007, n. 231 ha previsto, con l'aggiunta di un apposito art. 25 octies al decreto 231, una responsabilità dell'ente anche per i reati di cui agli artt.:

a) 648 c.p. (Ricettazione);
b) 648 bis c.p.(Riciclaggio);
c) 648 ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto all'art. 24 bis le ipotesi di reato di falsità in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 bis c.p.; in particolare agli artt.:

a) 482 c.p. (Falsità materiale commessa dal privato);
b) 483 c.p. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico);
c) 484 c.p. (Falsità in registri e notificazioni);
d) 485 c.p. (Falsità in scrittura privata);
e) 486 (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato);
f) 487 (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico);
g) 488 (Altre falsità in foglio firmato in bianco);
h) 489 (Uso di atto falso);
i) 490 (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri).

La medesima legge ha esteso la responsabilità dell'Ente anche ad alcune ipotesi di reati informatici contenuti nel codice penale. In particolare agli artt.:

a) 615 ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
b) 615 quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
c) 615 quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
d) 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
e) 617 quinquies c.p. (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
f) 635 bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
g) 635 ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
h) art. 635 quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
i) art. 635 quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità);

La legge 15 luglio 2009 n. 94 ha inserito l'articolo 24 ter (*delitti di criminalità organizzata*), prevedendo la sanzione da trecento a mille quote e la sanzione interdittiva.

La legge 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito l'articolo 25 novies (*delitti in materia di violazione del diritto di autore*) che prevede l'applicazione di sanzione pecuniaria e interdittiva nel caso di commissione dei delitti di cui agli artt. 171, 171bis, 171ter, 171septies e 171octies della legge 22 aprile 1941 n. 633.

La legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo 25 decies (*induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*) prevedendo la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha introdotto l'articolo 25 undecies riguardante *i reati ambientali*; in relazione all'attività del Laboratorio Unilab nel presente modello sono stati presi in considerazione i reati di cui alla seguente normativa richiamata dall'articolo in argomento:

- *D . lgs. 3 aprile 2006 n. 152*

a) art. 137 comma 11 relativo alle sanzioni penali previste per chiunque non osservi i divieti di scarico dei reflui previsti dagli artt. 103 e 104;

b) art. 256 comma 6 relativo al deposito temporaneo di rifiuti pericolosi;
c) art. 257 comma 1 relativo all'inquinamento del suolo, sottosuolo e delle acque superficiali;
d) art. 258 commi 1 e 2 relativi all'obbligo di comunicazione di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per il carico e scarico dei rifiuti speciali;
e) art. 261 comma 1 relativo alla gestione degli imballaggi da parte degli utilizzatori

Il D. lgs. del 16 luglio 2012 n. 109 ha introdotto l'art- 25 duodecies relativo *all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.*

La legge 6 novembre 2012 n.190 ha modificato gli artt. 25 e 25ter del D.lgs. 231/2001 in ordine alla commissione del reato di corruzione tra privati;

La legge 15 dicembre 2014 n.186 ha modificato l'art. 25octies del D.lgs. 231/2001 in ordine alla commissione del reato di autoriciclaggio.

La legge 27 maggio 2015 n. 69 ha introdotto modifiche alla legge 6 novembre 2012 n.190 in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, associazioni di tipo mafioso e falso in bilancio.

Il D. lgs. 15 marzo 2017, n. 38 ha introdotto modifiche alla disciplina della corruzione tra privati.

La legge 17 ottobre 2017 n. 161 ha introdotto modifiche all'art. 25-duodecies del decreto 231 relativamente all'ammontare delle sanzioni pecuniarie ed alla previsione della sanzione interdittiva in caso di condanna.

La legge 18 ottobre 2017 in materia di *wistleblowing* ha introdotto disposizioni in ordine alla tutela dei soggetti che segnalano irregolarità o reati dei quali siano venuti a conoscenza.

La legge n. 167 del 20 novembre 2017, ha introdotto nel decreto 231 l'art. 25tercedies, relativo ai reati di xenofobia e razzismo.

Il D. lgs. n. 135 del 14 dicembre 2018 ha soppresso il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti SISTRI di cui all'art. 188-ter del D.Lgs. 152/06.

La legge n. 3 del 9 gennaio 2019 ha ampliato il novero dei reati previsti dall'art. 25 bis del decreto 231, inserendovi il reato di "*traffico di influenze illecite*", di cui all'art. 346bis del codice penale modificato.

La legge 3 maggio 2019, n. 39 ha introdotto l'art. 25quaterdecies - *Frode in competizioni sportive Esercizio abusivo - Gioco - Scommessa - Giochi d'azzardo - Apparecchi vietati*

Il D. lgs. n. 124 del 26 ottobre 2019, convertito in legge n.157 del 19/12/2019 ha ampliato il novero dei reati previsti dal decreto 231, inserendo l'art.25quinquiesdecies (*reati tributari)* relativo ai reati previsti dalla legge 10/03/2000 n.74 in materia di.

a) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
b) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
c) occultamento o distruzione di documenti contabili
d) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Il D. lgs. 14 luglio 2020 n. 75 ha introdotto l'art. 25sexiesdecies relativo al reato di contrabbando.

Il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184_in attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti ha introdotto l'art. 25-octies.1 *"Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"*.

Il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 in attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, ha introdotto modifiche al codice penale in materia di lotta al riciclaggio mediante diritto penale.

La legge 9 marzo 2022 n.22,_ha introdotto l'art. 25septiesdecies *"Delitti contro il patrimonio culturale"* e l'art. 25-duodevicies *"Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"*.

Il D. Lgs. 19 del 02.03.2023_contenente disposizioni sulle trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere ha introdotto modifiche all'art.25 ter.

Il D. Lgs.24 del 10.03.2023_riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (*wistleblowing*).

La legge 50 del 5 maggio 2023 ha introdotto modifiche all'art. 25-duodecies *"Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*

3. IL LABORATORIO UNILAB SRL

3.1 DATI DI SINTESI DELLA SOCIETÀ

UNILAB rappresenta la continuità storica del laboratorio ATENA s.r.l.
L'attività della società ATENA srl come Laboratorio di analisi cliniche era iniziata nel 1999, dando continuità alla storia del "Laboratorio Scola s.r.l.". Nell'anno 2003 ATENA srl ha conseguito la certificazione del proprio sistema di gestione per la qualità secondo la norma ISO 9001 da parte di Det Norske Veritas (Cert-11974-2003-AQ-CIA-SINCERT); a seguiti degli audit condotti dalla DNV il certificato è stato confermato ogni anno e rinnovato nella sua durata triennale fino ad oggi.
Il Laboratorio ha ottenuto l'accreditamento istituzionale ai sensi del decreto 890/2002.

In seguito all'emanazione del D.A. n. 1933 del 16.09.2009, modificato con D.A. 2674 del 18 novembre 2009 -"Piano regionale di riorganizzazione della rete delle strutture private accreditate di diagnostica di laboratorio", Atena s.r.l. ha avviato un processo di ampliamento della propria struttura, finalizzato al raggiungimento di 200.000 prestazioni annue in regime di accreditamento.

Tale numero di prestazioni è stato definito dall'Assessorato della Salute, nel documento "Piano Operativo 2010 – 2012", come soglia minima del volume di produzione per le aggregazioni di laboratori, coerentemente con quanto indicato nel documento "Criteri per la riorganizzazione delle reti di offerta di diagnostica di laboratorio", elaborato e diffuso dal Ministero della Salute, in collaborazione con l'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali, che completa e aggiorna quanto già indicato nelle "Linee di Indirizzo per la Riorganizzazione dei Servizi di Medicina di Laboratorio nel Servizio Sanitario Nazionale" del Marzo 2009.

La società Unilab srl viene costituita in data 27 luglio 2010, nell'ambito di tale processo di ampliamento e riorganizzazione, come società consortile a responsabilità limitata, dai soci ATENA srl, con sede a Palermo in via Ausonia n.43, e GENOMA sas, laboratorio di analisi con sede a Palermo in via Tasso n.30/32. La Società consortile ha ricevuto l'autorizzazione all'esercizio con provvedimento n. 1588 del 29 luglio 2011 da parte della ASP 6 di Palermo – Dipartimento Prevenzione.

Nel mese di ottobre 2011, in seguito all'acquisto delle quote della società Genoma s.a.s. da parte di Atena s.r.l. (17 ottobre 2011), si è proceduto alla fusione per incorporazione di queste ultime in Unilab srl (progetto di fusione approvato il 26 ottobre 2011), trasformata da società consortile a società a responsabilità limitata (delibera del 17 ottobre 2011). Tale riorganizzazione societaria si è conclusa, quindi, con l'iscrizione nel registro delle Imprese in data 30 dicembre 2011 della fusione per incorporazione delle società Atena s.r.l. e Genoma s.a.s. in Unilab s.r.l.

Il processo di ampliamento della capacità produttiva di Unilab s.r.l. è proseguito nel 2012 con l'acquisto (tramite cessione di ramo d'azienda), in data 3 agosto 2012, del laboratorio Bioanalitica s.a.s., con sede in Palermo, Viale delle Alpi n. 22.

RAGIONE SOCIALE	UNILAB Società a responsabilità limitata
SEDE SOCIALE	Via Ausonia, 43 – 90144 PALERMO
AMM.RE UNICO	Dr. Aldo Volpes

DIRETTORE SANITARIO	Prof. Adolfo Allegra
DIRETTORE LABORATORIO	Dr.ssa Daniela Giambelluca
P.IVA 05937390820	**REA** 285980
TELEFONO: 091 6785511	**FAX** 091 6785522

3.2 VISION, MISSION E VALORI AZIENDALI DI UNILAB SRL

Il punto cardine della strategia aziendale è l'attenzione alle necessità ed esigenze dei cittadini, nella consapevolezza dell'importanza del ruolo svolto per assicurare la migliore qualità di vita possibile ai propri assistiti. Tale attenzione trova i suoi punti di riferimento nei principi della politica sanitaria definiti dalla Regione Siciliana e riportati nei suoi documenti programmatici:

- umanizzazione
- universalità
- accessibilità
- accuratezza
- appropriatezza e pertinenza
- efficacia
- efficienza

L'obiettivo finale è quello di offrire un servizio con elevati standard di qualità determinati sia all'alto grado di competenza professionale dei propri collaboratori che all'utilizzo delle più moderne strumentazioni utilizzate.

Per il conseguimento della propria mission, UNILAB s.r.l. è costantemente impegnata a:

a) facilitare l'accesso ai servizi attraverso l'informazione, la gestione delle attese, l'accoglienza e l'orientamento dei cittadini utenti, la trasparenza dei percorsi;

b) migliorare la fornitura dei servizi attraverso l'arricchimento delle prestazioni, il potenziamento dei servizi, l'utilizzazione delle tecnologie più avanzate;

c) accrescere il livello di professionalità di tutti gli operatori favorendo il lavoro di gruppo e la partecipazione a qualificati momenti di formazione ed addestramento;

d) migliorare l'efficienza del sistema attraverso la prevenzione degli errori, la gestione degli imprevisti, l'ascolto sistematico dei cittadini utenti;

3.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL LABORATORIO UNILAB SRL

Il laboratorio UNILAB s.r.l. è un LABORATORIO DI BASE CON SETTORI SPECIALIZZATI di seguito elencati:

- *chimico-clinica;*
- *ematologia e coagulazione;*
- *microbiologia ed immunologia;*
- *genetica e biologia molecolare.*

Il Laboratorio centralizzato è situato in Via Val di Mazara n. .., al piano terra.

Sono, inoltre, attivi i seguenti punti di accesso, presso i quali si svolgono le attività di prelievo dei campioni con successivo inoltro per le analisi al laboratorio centralizzato:

- Via Ausonia, 43
- Via Tasso, 30-32
- Via delle Magnolie, 18/A

Ciascun punto di accesso è costituito da:

- *servizio di segreteria per accoglienza del cliente, accettazione delle richieste e consegna dei referti;*

- *sala prelievi.*

L'erogazione delle prestazioni è assicurata da una struttura organizzativa coordinata dal Direttore Sanitario, Prof. Adolfo Allegra, e costituita da:

- Responsabile del Laboratorio e Responsabile Qualità
- Responsabili dei Punti di accesso
- Biologi
- Tecnici di Laboratorio
- Addetti all'accoglienza ed accettazione
- Addetti amministrativi

Il coordinamento dei diversi settori del laboratorio e l'elevata professionalità degli operatori permettono al Laboratorio UNILAB s.r.l. di soddisfare le richieste dei cittadini utenti, sia in termini di indagini classicamente definite di *routine* sia in termini di indagini che richiedono un'alta specializzazione professionale (quali le indagini di Citogenetica e Biologia molecolare).

Accanto all'attività di diagnostica, vengono anche sviluppati progetti di ricerca scientifica soprattutto negli ambiti disciplinari in cui opera il Centro Andros s.r.l. Quest'ultimo, infatti, assolve il ruolo di vero e proprio *partner* culturale e scientifico ed offre continui spunti per il miglioramento dei servizi offerti all'utenza soprattutto in termini di accoglienza e soddisfazione del cliente.

In allegato al presente documento è riportato l'organigramma di UNILAB srl.

L'organigramma ed eventuali ulteriori documenti di dettaglio sono predisposti e aggiornati dal Responsabile del Laboratorio sulla base delle indicazioni dell'Amministratore Unico, in recepimento del disegno organizzativo definito dall'Assemblea dei Soci e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.
I contenuti dei documenti indicati sono tempestivamente comunicati a tutto il personale.

L'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità avviene nel rispetto del principio di separazione delle funzioni secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo ed in particolare secondo la logica per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deveessere sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente e controlla l'operazione.

In generale, l'attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, con le adeguate soglie di approvazione di spesa.

Con riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è prevista un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori (art. 30, comma 3, d.lgs. n. 81/2008).
Il grado di articolazione delle funzioni è adeguato alle dimensioni dell'azienda ed alle caratteristiche dell'attività svolta.
Per garantire l'effettivo ed appropriato esercizio di tali funzioni è prevista per l'Amministratore Unico, nella sua qualità di datore di lavoro, la possibilità di ricorrere all'istituto della delega di funzioni, nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dagli articoli 16 e 17 del decreto 81 del 2008.

Particolare attenzione è, inoltre, riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), Medico Competente (MC), addetti primo

soccorso, addetto alle emergenze in caso d'incendio). Si veda, in proposito, il Documento di Valutazione dei Rischi.

Al fine di prevenire illeciti ambientali, sono definite procedure operative specifiche per la gestione dei rischi ambientali che possono condurre alla commissione dei reati richiamati dall'articolo 25-undecies del decreto 231.

Con particolare riferimento al tema della delega in questo campo, occorre considerare che, a differenza della delega di funzioni disciplinata nel Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (decreto 81/2008), quella "ambientale" non è codificata. Pertanto, è necessario fare riferimento alle pronunce giurisprudenziali, anche di legittimità (v. Cass, sez. III pen., 12 ottobre 2009, n. 39729), che hanno chiarito la specificità della delega cosiddetta ambientale rispetto a quella in materia antinfortunistica, prevedendo la necessità che il contenuto della delega sia chiaro e inequivoco e si riferisca espressamente alle misure di rispetto della normativa ambientale.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL LABORATORIO UNILAB SRL

4.1 FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Laboratorio Unilab srl (in breve, il "Modello") è stato definito e predisposto tenendo in considerazione l'interazione tra il sistema di controllo interno, i processi aziendali e le previsioni proprie del Decreto 231.

Il Modello perfeziona ed integra il complesso di norme di condotta, principi, policy e regole interne aziendali, nonché tutti gli strumenti organizzativi e controlli interni esistenti, con l'attuazione di prescrizioni che rispondono alle finalità del Decreto 231, allo scopo specifico di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati. Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la costruzione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo interno.

Il Modello del Laboratorio Unilab srl si prefigge di:

1. rendere consapevoli tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto che la commissione di un reato (o anche solo il tentativo) - anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse dell'azienda - costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo per l'autore del reato, ma anche per l'azienda;
2. individuare i comportamenti che sono condannati in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta alle quali il Laboratorio Unilab intende ispirarsi e attenersi nella conduzione della propria attività;
3. monitorare i settori di attività e i relativi rischi di reato, definendo l'intervento idoneo a prevenire e impedire la commissione dei reati stessi.

Al fine di definire/aggiornare il Modello e prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto 231 sono state poste in essere le seguenti attività:

a) redazione del Codice Etico contenente i principi etici ai quali l'azienda si ispira, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello;
b) identificazione delle aree a rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231, attraverso un'approfondita analisi delle attività svolte, delle procedure e controlli esistenti, della prassi e dei livelli autorizzativi;
c) individuazione dei rischi potenziali e delle possibili modalità di commissione dei reati nell'interesse o a vantaggio del Laboratorio Unilab srl (vedi matrice dei rischi allegata sub A);
d) valutazione e aggiornamento del Sistema di Controllo Interno finalizzato alla prevenzione dei

reati individuati dal Decreto, in modo da garantire:

- la coerenza tra l'esercizio delle funzioni e dei poteri e le responsabilità assegnate;
- l'attuazione e l'osservanza del principio di separazione delle funzioni;
- la verificabilità, la trasparenza e la congruenza dei comportamenti aziendali e della documentazione relativa a ciascuna operazione/attività/transazione;
- la costituzione dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono attribuiti i compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e conferiti poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, sia in termini di autonomia che di mezzi a disposizione;
- la definizione dei flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
- la definizione e adozione, in ossequio alle prescrizioni del Decreto 231, di uno specifico sistema disciplinare da applicarsi in caso di violazione del Modello;
- la conduzione sistematica di un'attività di diffusione, sensibilizzazione e formazione (a tutto il personale ed a quanti operano, anche all'esterno, in nome e per conto del Laboratorio Unilab srl) sulle norme comportamentali previste dal Modello, nonché sulle procedure interne atte a prevenire la commissione dei reati;
- la conduzione di un'attività sistematica di verifica dell'efficacia delle misure adottate e della loro effettiva applicazione.

4.2 Struttura del Modello

I contenuti del Modello sono integrati, oltre che dai principi e disposizioni contenuti nel Codice Etico, dall'insieme di regole e di meccanismi di controllo già applicati nell'ambito del sistema di gestione aziendale. Il Modello è costituito da:

- una "Parte Generale"
- una "Parte Speciale".

Nella "Parte Generale", dopo l'esposizione dei contenuti e dei presupposti del Decreto 231, nonché della funzione del Modello di gestione e controllo, sono illustrate le sue componenti, ossia:

a) l'assetto istituzionale ed organizzativo-gestionale del Laboratorio Unilab srl;
b) l'Organismo di Vigilanza, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
c) il Codice Etico, costituente la base del Sistema di Controllo Interno;
d) la comunicazione e la formazione del personale sugli aspetti del Modello;
e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
f) la tutela delle persone che segnalano gli illeciti (*wistleblowing*).

La "Parte Speciale" è realizzata in funzione di ciascuna delle fattispecie di reato previste dal decreto 231 ritenute pertinenti per il Laboratorio Unilab in relazione alle attività effettivamente svolte ed alla struttura organizzativa. Obiettivo della Parte Speciale è di definire appropriate regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati, richiamando l'obbligo dei destinatari alla loro osservanza. In particolare, nella Parte Speciale, sono indicati:

- le aree a rischio di reato e le relative attività sensibili;
- i principali reati che possono essere commessi nelle aree in oggetto;
- le misure generali di prevenzione;
- le Responsabilità di quanti operano all'interno di ciascuna area a rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i principali controlli da porre in essere nelle singole aree a rischio reato
- il sistema disciplinare, per la violazione delle norme definite.

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto 231, in base al quale il Modello è

atto d'emanazione dell'organo dirigente, L'Amministratore Unico di Unilab S.r.l. ha approvato la prima emissione del Modello, successivamente sottoposta a revisioni conseguenti alle modifiche normative ed alle variazioni intervenute nell'assetto istituzionale dell'azienda nel corso negli anni.

Il presente documento è la 5^ revisione del modello. Copie di tutti i documenti sono depositate presso la sede della società a Palermo in via Ausonia, 43.

4.3 Modalità di diffusione del Modello

Al Modello viene garantita la massima diffusione e pubblicità, nei seguenti modi:

- ✓ notifica a mano a tutti gli operatori del Laboratorio Unilab S.r.l.;
- ✓ pubblicazione sulla rete intranet aziendale e sul sito *web* del Laboratorio Unilab S.r.l., con indicazione relativa alla circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti gli operatori del Laboratorio Unilab S.r.l. e per i collaboratori esterni e fornitori.

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, consulenti, fornitori di beni e servizi etc.), saranno allegate apposite clausole e/o note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico. Saranno, inoltre, inserite clausole risolutive espresse nei contratti di appalto o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione dell'Amministratore Unico, potranno essere adottati criteri di valutazione e selezione di collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica dall'albo di quei soggetti che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello.

4.4 Formazione del personale

Il Responsabile del Laboratorio assicura la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico ed alla corretta applicazione delle procedure ed istruzioni operative. I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno previamente condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

Con particolare riferimento alla formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro, il Laboratorio Unilab srl ritiene che lo svolgimento dei compiti che possono influenzare la salute e la sicurezza sul lavoro richieda una adeguata competenza, da verificare e alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate.

A ciascun lavoratore è assicurata una formazione sufficiente e adeguata, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni, all'atto dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove tecnologie etc..

Ai fini della corretta e completa attuazione del Modello, la formazione del personale è gestita dal Responsabile del Laboratorio in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

- DIPENDENTI NEOASSUNTI E COLLABORATORI ESTERNI: informativa relativa all'esistenza del Modello e consegna di copia.
- DIPENDENTI IN SERVIZIO: almeno una volta l'anno e, comunque, ogni volta che si ravvisi la necessità di una informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza e nomina

UNILAB ha optato per una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza (da ora in avanti OdV), tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione e organizzazione dell'azienda.

Spetta all'Amministratore Unico determinare la durata in carica, l'autorità e i poteri, le responsabilità e i doveri dell'OdV, in ossequio a quanto previsto dalla normativa di riferimento (art. 6, comma 1 lett.b) del decreto 231), nonché di definire i requisiti di eleggibilità.
Al momento della nomina dell'OdV, l'Amministratore Unico ne stabilisce il relativo compenso; inoltre, nell'ambito della definizione del budget aziendale, approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'OdV, incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo e gestionale deve rispondere ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza, in quanto soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali;
- professionalità, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale;
- continuità di azione, in quanto si tratta di organismo costituito ad hoc e dedicato all'attività di vigilanza sul Modello, privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico finanziari.

L'Amministratore Unico valuta annualmente la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo all'OdV;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

5.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Con riferimento alle cause di ineleggibilità e incompatibilità il soggetto designato quale OdV non dovrà avere vincoli di parentela con i soggetti componenti gli organi di vertice aziendali, né dovrà essere legato agli stessi o all'Ente da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. Non potranno essere nominati componenti dell'OdV coloro che abbiano riportato una condanna anche non definitiva per uno dei reati previsti dal Decreto 231.

Qualora il soggetto chiamato a ricoprire il ruolo di OdV incorra in una delle suddette situazioni di incompatibilità, l'Amministratore Unico, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Amministratore Unico revoca il mandato.

5.3 Cessazione dall'incarico

L'OdV non può essere revocato, salvo che per giusta causa; per giusta causa dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti

la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'OdV;
- una sentenza irrevocabile di condanna del Centro Andros srl ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento") qualora risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dell'art. 6 comma1, lett. D) del Decreto 231;
- una sentenza di condanna, a carico dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231/;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico dell'OdV, a una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Amministratore Unico nelle more della irrevocabilità della sentenza, potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV.

5.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni dell'OdV sono le seguenti:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenire i reati di interesse del D. Lgs. 231/01;
- vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni;
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello;
- verificare l'aggiornamento del Modello allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura organizzativa o delle attività svolte.

A tal fine all'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle "aree a rischio reato", controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- effettuare periodicamente, nell'ambito delle "aree a rischio di reato", verifiche su singole operazioni o atti con il supporto dei responsabili delle funzioni organizzative coinvolte;
- coinvolgere negli audit i referenti operativi;
- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dall'Amministratore Unico dell'organizzazione e dei settori, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni organizzative coinvolte;
- richiedere ai responsabili delle funzioni organizzative di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente o collaboratore in merito a:
  - eventuali criticità delle misure previste dal Modello;
  - violazione delle stesse;
  - qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:
  - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello;

  - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
  - l'evidenza delle varie attività svolte;
  - la documentazione relativa ad incontri con i responsabili delle funzioni organizzative dell'azienda cui l'OdV si riferisce;
- verificare che tutti i responsabili di funzione delle aree a rischio di reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che ad essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni organizzative interessate per assicurare la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del decreto 231;
- fornire raccomandazioni alle funzioni interessate per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché, se necessario, per la modifica delle procedure e delle misure vigenti;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello all'Amministratore Unico;
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello, precedentemente formulate;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

5.5 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene al sistema organizzativo e di funzionamento. In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;

6. IL CODICE ETICO

6.1 Rapporto tra Codice Etico e modello organizzativo

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione ed attuazione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate al fine di promuovere i principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui essa crede ed ai quali intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e, in generale, dalle norme di legge.

Il Codice Etico esprime il "contratto sociale ideale" dell'azienda con i propri stakeholders e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Esso è l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'Organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene, altresì, principi e linee guida di comportamento sulle aree a rischio.

Il Codice Etico del Laboratorio Unilab srl è uno strumento di portata generale che stabilisce i comportamenti che l'azienda intende rispettare e far rispettare nello svolgimento della propria attività a tutela della sua reputazione e immagine.

6.2 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico è così strutturato:

a) introduzione;
b) ambito di applicazione e scopo;
c) missione;
d) principi generali di condotta nella gestione;
e) principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholders;
f) attuazione e controllo.

6.3 Diffusione del Codice Etico e formazione

Vale quanto riportato ai paragrafi 4.3 e 4.4

7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

Sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento e devono essere diversamente modulati in base ai destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/attività sensibili, i componenti degli organi sociali ecc.

Con riferimento alla comunicazione, essa riguarda ovviamente il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.
La comunicazione è diffusa in modo capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, è possibile l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito web aziendale.

Accanto alla comunicazione, viene sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari, al fine di illustrare le ragioni di opportunità - oltre che giuridiche - che ispirano le regole e la loro portata concreta.

7.1 Formazione del personale

Il Responsabile del Personale assicura la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico ed alla corretta applicazione delle procedure ed istruzioni operative. I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno previamente condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

Con particolare riferimento alla formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro, il Centro Andros srl ritiene che lo svolgimento dei compiti che possono influenzare la salute e la sicurezza sul lavoro richieda una adeguata competenza, da verificare e alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate.

A ciascun lavoratore è assicurata una formazione sufficiente e adeguata, con particolare riferimento al

proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni, all'atto dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove tecnologie etc..

7.2 Informativa ai collaboratori esterni.

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, consulenti, fornitori di beni e servizi etc.), saranno allegate apposite clausole e/o note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico. Saranno, inoltre, inserite clausole risolutive espresse nei contratti di appalto o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione dell'Amministratore Unico, potranno essere istituiti sistemi di valutazione e selezione di collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica dall'albo di quei soggetti che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

Il Laboratorio Unilab srl ha strutturato un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il sistema si basa sul principio che eventuali violazioni del Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e l'Azienda, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare le regole di comportamento previste dal Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno dell'Azienda, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai procedimenti disciplinari sono applicate le garanzie procedimentali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati. Il tipo e l'entità delle sanzioni vengono applicate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di recedenti disciplinari del medesimo;
- posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunicherà all'Amministratore Unico, al quale compete l'adozione dei provvedimenti necessari da comunicare all'Organismo di Vigilanza.

8.2 Provvedimenti sanzionatori per i quadri e gli impiegati.

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interne previste in quanto tali violazioni espongono l'Azienda ad una situazione di rischio di sanzioni economiche e/o interdittive.

Le sanzioni irrogabili a quadri e impiegati sono quelle previste dal CCNL:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa nella misura massima prevista dal CCNL (mancata erogazione della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare);

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino al limite massimo previsto dal CCNL;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento con preavviso e senza preavviso.

In particolare è previsto che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne e i principi previsti dal Modello e dal Codice Etico adottando, nell'espletamento di attività nelle "aree sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti e dalle procedure operative che li sostengono;
- incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta il lavoratore che violi più volte le procedure interne e adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti.
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che, violando una delle procedure interne e i principi previsti dal Modello e dal Codice Etico e adottando, nell'espletamento di attività nelle aree "sensibili", un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, esponga l'Azienda ad una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs.231/01;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il lavoratore che, violando le procedure interne e i principi previsti dal Modello e dal Codice Etico e adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, arrechi danno all'Azienda e la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo della integrità dei suoi beni del Laboratorio Unilab srl;
- incorre nei provvedimenti del licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso il lavoratore che, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del codice Etico, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01. In tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento in grave violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico del Laboratorio Unilab srl delle misure previste dal D. Lgs 231/01. Tale comportamento fa venir meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore.

Il mancato rispetto, altresì, delle norme del D.Lgs. n. 81/2008 costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal sistema disciplinare adottato dal Laboratorio Unilab srl.
In particolare, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Inoltre, è fatto obbligo ai lavoratori di:

A. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Direzione, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
B. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
C. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
D. segnalare immediatamente, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai punti B e C, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a

conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

E. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
F. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
G. sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
H. contribuire, insieme ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

8.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione dei principi indicati dal Modello ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso da parte di dirigenti, l'Amministratore Unico provvederà a valutare l'applicazione di adeguate sanzioni, sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti e dal contenuto dello specifico contratto.

8.4 Procedimento sanzionatorio

Il Laboratorio Unilab srl non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.
Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento sanzionatorio dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

8.5 Misure nei confronti degli Amministratori

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'Odv, dall'Assemblea dei soci, secondo le norme statutarie.
La violazione dolosa del Modello ad opera dell'Amministratore Unico, che integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del decreto 231, comporta sempre la revoca della carica.

8.6 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabile a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori di beni o servizi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al Laboratorio Unilab srl, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal decreto 231/01.

9. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano (di seguito indicato anche come PTPC), adottato ai sensi della Legge 190/2012, è volto ad individuare le attività del Laboratorio Unilab srl nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (vedi art. 25ter del decreto 231) e a definire i relativi strumenti di prevenzione. Le aree a

rischio individuate e le misure di contenimento definite sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed i Responsabili delle Funzioni aziendali.

In particolare, tali aree sono individuate facendo riferimento alle "aree a rischio generali e specifiche" secondo le previsioni delle Linee Guida ANAC. Inoltre, si tiene conto dei "processi di provvista", ovvero delle attività che possono essere strumentali alla commissione dei reati previsti dal decreto 231 in quanto un uso distorto degli stessi può consentire, ad esempio, l'appostazione di fondi neri, l'uscita di denaro dalle casse dell'azienda per fini diversi da quelli dichiarati o, comunque, l'erogazione di somme o beni che potrebbero essere utilizzati per commettere atti illeciti.

Con l'obiettivo di rafforzare il legame e il coordinamento tra il Modello 231 e il PTPC e di regolamentare lo svolgimento delle attività sensibili, il Laboratorio Unilab ha provveduto all'aggiornamento delle procedure in essere con l'obiettivo di integrare le misure previste dal decreto 231 e dalla legge 190/2012, a garanzia del rispetto della normativa vigente.

Il PTPC e i relativi aggiornamenti, sono approvati, con frequenza annuale, dall'Amministratore Unico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
Con cadenza annuale, inoltre, i Responsabili delle Funzioni aziendali, su impulso del RPCT, effettuano una verifica della mappatura del rischio, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori approfondimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale (es. note/linee guide ANAC);

Il Laboratorio Unilab srl provvede a dare la più ampia diffusione al Piano e ad ogni successivo aggiornamento, attraverso la pubblicazione sul proprio sito web nell'area denominata *"Amministrazione Trasparente"* e garantendo la sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Piano da parte di dipendenti, nuovi assunti e collaboratori.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del PTPC, attuando le misure generali e specifiche individuate in tema di prevenzione della corruzione dal Piano Nazionale Anticorruzione.

10. SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE - WISTLEBLOWING

10.1 AMBITI DI APPLICAZIONE E SOGGETTI INTERESSATI

Le condotte illecite che possono essere oggetto di segnalazione riguardano le violazioni del modello, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di "mala gestio", di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le norme sul *whistleblowing* non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Sono legittimate ad effettuare segnalazioni le persone che operano nel contesto lavorativo aziendale in qualità di:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in nome e per conto di Unilab;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Laboratorio Unilab;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

- soci e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le segnalazioni sono ammesse:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Possono essere segnalati comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto), o violazioni del modello organizzativo e gestionale;
- violazione di disposizioni normative europee.

La segnalazione può anche avere ad oggetto:

- informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

10.2 Tutela degli autori delle segnalazioni (Wistleblower)

La legge approvata in data 18/10/2017 ha inserito specifiche tutele; sul tema è successivamente intervenuto il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

Il dipendente che, utilizzando i canali di segnalazione interna messi a disposizione dal Laboratorio Unilab srl, segnala atti e comportamenti illeciti dei quali è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive; in caso di licenziamento è previsto il reintegro nel posto di lavoro e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

È vietato rivelare l'identità del whistleblower quando indicata dalla persona segnalante; sono ammesse segnalazioni anonime a condizione che siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche coinvolte, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Ogni tutela del whistleblower salta nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

La segnalazione nell'interesse all'integrità delle amministrazioni e alla prevenzione e repressione di illeciti costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore; la discriminante non si applica, però, nei rapporti di consulenza o di assistenza o nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione interna ed esterna.

10.3 Canali di segnalazione interna

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis41 del Decreto 231, ai destinatari del Modello, oltre al sistema di comunicazione tradizionale (disciplinato da apposita procedura operativa), vengono messi a

disposizione ulteriori canali per consentire la segnalazione di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni sono gestite in linea con quanto previsto dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dal Laboratorio Unilab srl in materia di *whistleblowing*.
In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

- casella di posta elettronica odv@laboratoriounilab.it;
- segnalazione scritta inserita in doppia busta chiusa da deporre nella cassetta dei suggerimenti;
- comunicazione verbale al proprio superiore gerarchico;
- comunicazione verbale all'OdV o al RPCT.

La gestione dei canali di segnalazione è affidata all'OdV, al quale deve essere inoltrata entro 7 giorni dal ricevimento ogni segnalazione pervenuta a persona diversa. E' compito dell'OdV:

a) rilasciare alla persona segnalante, quando la segnalazione non sia anonima, avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
b) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni alle informazioni;
c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
d) fornire riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
e) mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Le informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico.

I contenuti delle segnalazioni e le modalità per il loro inoltro attraverso i canali di comunicazione interna sono disciplinati da apposita procedura operativa ai cui contenuti si rimanda.

10.4 CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
b) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni esterne sono effettuate ad ANAC in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

PARTE SPECIALE

11. RIPARTIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO IN RAGIONE DELLE CLASSI DI RISCHIO

Unilab S.r.l., ha condotto una approfondita analisi dei processi, al fine di individuare le attività da considerare a rischio, di stabilire la classe di rischio (bassa, media, alta) e di definire misure organizzative e gestionali in grado di prevenire la commissione dei reati.

L'analisi è stata parametrata alla frequenza statistica di verificabilità del reato all'interno del Laboratorio sanitaria ed alla connessione con gli specifici profili organizzativi e gestionali. Si rimanda in proposito ai contenuti della "Matrice dei rischi", allegata al presente documento

Oltre al rischio-reato in astratto, così individuato, si è provveduto a valutare il rischio effettivo, verificando preliminarmente l'idoneità delle procedure già esistenti e la eventuale necessità di modifiche/integrazioni per una più efficace attività di prevenzione.

Le procedure ritenute idonee alla prevenzione dei reati-presupposto, si distinguono in procedure generali di prevenzione, concernenti regole e principi di carattere generale da rispettare nello svolgimento dell'attività di propria competenza, e procedure speciali, dettagliatamente codificate in relazione alle singole aree a rischio di reati.

Le procedure speciali sono state predisposte a seguito della mappatura delle "attività a rischio" oggetto del sistema organizzativo e gestionale del Laboratorio Unilab S.r.l.; in particolare, tali procedure hanno il fine di prevenire le seguenti tipologie di reati-presupposto:

- 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 del Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis del Decreto;
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, traffico di influenze illecite (art. 25 del Decreto);
- Falsità in monete, in carte pubbliche di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);
- Reati societari (art. 25 ter del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art 25 quinquies del Decreto)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 novies del Decreto).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
- Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del decreto.
- Reati tributari (art. quinquiesdecies)

A seguito della mappatura delle aree a rischio-reato, non si è ritenuto necessario adottare procedure comportamentali per la prevenzione delle altre tipologie di reati-presupposto previste dal d.lgs. 231/2001:

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto) in considerazione della natura dolosa dei reati stessi e del fatto che non è ipotizzabile che Unilab possa trarre vantaggi di sorta dalla commissione di questo reato.

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater I del Decreto) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta da un Laboratorio di analisi.
- Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto)), in considerazione del fatto che il Laboratorio Unilab opera nel settore della Sanità, come soggetto accreditato dal Servizio Sanitario Regionale;
- Xenofobia e razzismo (art. 25 terdecies del decreto) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta da un Laboratorio.
- Frodi in competizioni sportive (art. quaterdecies del decreto) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta da una struttura sanitaria.
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta da una struttura sanitaria
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta da una struttura sanitaria
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies) in considerazione della insussistenza di correlazioni con l'attività svolta da una struttura sanitaria.

12. MISURAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO

La misurazione dei livelli di rischio è stata effettuata sulla scorta dei fattori qui di seguito illustrati.

1. **PROBABILITÀ (P):** ovvero possibilità che l'evento indesiderato (commissione del reato fattispecie) possa verificarsi effettivamente, tenuto conto del sistema di controllo interno esistente (procedure e misure di prevenzione), dell'attinenza dell'ipotetico reato con l'attività aziendale, della frequenza di accadimento di eventi ed azioni nello svolgimento di un processo aziendale che, in funzione della fattispecie di reato presa in considerazione, rappresenti una possibile modalità attuativa del reato stesso. Al fattore (P) è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4.

2. **GRAVITÀ-IMPATTO (G):** conseguenze dannose dell'evento indesiderato, intese come danno per la Società; al suo interno sono comprese valutazioni generali in merito alla tipologia del danno (sicurezza ambientale e del personale, integrità del patrimonio aziendale, compromissione dell'attività istituzionale, etc.) alla gravità delle sanzioni nelle quali la Società può incorrere, alle conseguenze economico-finanziarie ed ai danni di immagine.
   Al fattore (G), come nel caso precedente, è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4.

3. **LIVELLO DI RISCHIO**: ovvero il risultato del prodotto tra i fattori (P) Probabilità e (G) Gravità-Impatto (secondo la formula R= P x G (Tav. 1): il livello può andare da un potenziale "Rischio Trascurabile" pari a "1" (dove entrambi i fattori sono valorizzati con "1") ad un "Rischio Alto" valutato con "16" (dove entrambi i fattori sono stati stimati con valore pari a "4") (vedi Tav. 2).

Tavola 1 - *Matrice del rischio*

Gravità / Impatto (G)		***Probabilità (P)***			
		Trascurabile	***Bassa***	***Media***	***Alta***
Irrilevante	*1*	***1***	***2***	***3***	***4***
Moderato	*2*	***2***	***4***	***6***	***8***
Grave	*3*	***3***	***6***	***9***	***12***
Molto grave	*4*	***4***	***8***	***12***	***16***

Tavola 2 - *Classificazione del rischio*

Livello del rischio	*Classificazione del rischio rilevato*
1-2	*Trascurabile*
3-4	*Basso*
6-8	*Medio*
9-16	*Alto*

13. PROCEDURE GENERALI DI PREVENZIONE

Le operazioni concernenti attività a *rischio–reati* devono essere registrate documentalmente e verificabili con immediatezza. Ogni documento afferente la gestione amministrativa o sanitaria deve essere redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto da chi lo ha formato.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi, sanitari o societari.

Nell'ambito dell'attività del Laboratorio Unilab S.r.l., la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore. È vietato non registrare documentalmente la movimentazione di denaro e fondi della società.

Nei rapporti con i rappresentanti dell'Assessorato Regionale alla Sanità, della Azienda Sanitaria Provinciale ovvero di qualsiasi altro ente pubblico o pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto del Laboratorio Unilab S.r.l. di determinare le decisioni con violenza, minaccia o inganno.

Il Responsabile del Laboratorio ed il Direttore Sanitario sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza in tutte le ipotesi in cui l'attività dell'uno possa riguardare la competenza dell'altro. La stessa regola vale per tutti coloro che partecipano a fasi diverse di una medesima procedura amministrativa o sanitaria. Con riferimento alle procedure di cui sopra si adoperano affinché sia sempre immediatamente possibile individuare il soggetto responsabile della singola fase della procedura.

Il personale deputato ad entrare in contatto con gli assistiti ed il pubblico deve indossare apposito cartellino di identificazione riportante fotografia, cognome e ruolo ricoperto all'interno della struttura. Ogni attività deve essere autorizzata specificamente o in via generale da chi ne abbia il potere.

L'Amministratore Unico nonché tutti i responsabili di un determinato settore del Laboratorio Unilab S.r.l., in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, possono adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni. La delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
b) che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
f) che alla delega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del

compenso pattuito.

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, *all'esigenza* di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico.

14. PROCEDURE SPECIFICHE

14.1 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 24 D.LGS. 231/2001

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.

Attività a rischio

A) FATTURAZIONE

B) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO

C) ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA AZIENDALE

A) FATTURAZIONE

È vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate, duplicare la fatturazione per una stessa prestazione, ovvero fatturare utilizzando una impropria codifica (ICD-9-CM) delle prestazioni erogate e delle diagnosi.

È vietato, altresì, non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili.

B) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO

In materia di finanziamenti pubblici richiesti da Laboratorio Unilab S.r.l., chiunque presti la propria opera all'interno dell'azienda deve agire nel rispetto della normativa vigente e, nei limiti delle proprie competenze, adoperarsi affinché tale obbligo sia rispettato.

L'Amministratore Unico individua almeno un soggetto deputato all'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa prima che la medesima venga presentata all' Amministratore Unico quale organo dirigente deputato al riesame finale e alla formale sottoscrizione. In particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

Il Laboratorio Unilab srl deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli scopi per i quali furono ottenute. Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione all'Odv.

C) ACCESSO ALLA RETE INFORMATICA

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una *user ID* e una *password* personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti. È vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore.

14.2 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART.24BIS D.LGS.231/2001

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

Attività a rischio:

A) GESTIONE *DATABASE*
B) FATTURAZIONE
C) RILASCIO CERTIFICATI E NOTIFICAZIONI

A) GESTIONE *DATABASE*

Il Laboratorio Unilab S.r.l. verifica, tramite idonea documentazione, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri *database* ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso e custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse. L'autorizzazione all'accesso viene revocata contestualmente alla cessazione del rapporto contrattuale.

Il Laboratorio Unilab S.r.l., nella figura del Responsabile del Sistema Informativo, in collaborazione con la *software house* esterna, verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma, in tutto o in parte.
E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione, o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.
Per nessuna ragione il Laboratorio Unilab S.r.l. consentirà che uno degli operatori di sistema abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all'utilizzo ed al controllo del sistema informativo aziendale sono esplicitate in dettaglio nella procedura del sistema "*Gestione del sistema informativo*".
È fatto divieto a tutto il personale dipendente, agli amministratori, e al personale sanitario con contratto libero-professionale di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di Laboratorio Unilab S.r.l. al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

B) FATTURAZIONE

Il Laboratorio Unilab S.r.l. ha installato, in conformità alla normativa vigente, il *software* di terze parti che partecipano al processo formativo del dato utilizzato per la rendicontazione delle attività svolte e loro successiva fatturazione e per l'analisi dei flussi informativi.

Il Laboratorio Unilab S.r.l. si impegna ad effettuare un costante monitoraggio sulla corrispondenza tra i settaggi dei suddetti programmi e le disposizioni in materia. E' fatto divieto ad ogni operatore di modificare contenuti e settaggi dei suddetti programmi se non in ottemperanza di idonee disposizioni da parte dell'ente pubblico di riferimento ed esclusivamente per la parte che il programmatore del *software* avrà lasciato alla configurazione ad opera dell'utente finale.

E' fatto altresì espresso divieto agli operatori di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei al superamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei *software*.

C) RILASCIO CERTIFICATI E NOTIFICAZIONI

Il Laboratorio Unilab S.r.l. verifica l'impossibilità da parte dei suoi operatori di modificare le

informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema, che garantiscano l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche dallo stesso operatore.

Nel caso in cui venga richiesto da parte della Questura, del Comune, o di altro Ente, di trasmettere notifica contenente copia delle registrazioni effettuate sui supporti informatici relativamente alla attività svolta nel Laboratorio Unilab, l'operatore incaricato di elaborare e trasmettere le suddette registrazioni ha l'obbligo di certificare agli amministratori la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.

14.3 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART 24 TER D.LGS. 231/2001

Delitti di criminalità organizzata

Attività a rischio:

Tutte le attività che comportano la gestione di rapporti con interlocutori terzi, pubblici o privati, nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse del Laboratorio Unilab srl.

Ai fini della prevenzione della fattispecie di reato considerata, tutti coloro che operano in nome e per conto del Laboratorio Unilab (Amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori) hanno l'obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è, inoltre, fatto divieto di ostacolare lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi Organo/Ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

14.4 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25 D.LGS. 231/2001

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, traffico di influenze illecite.

Attività a rischio:

A) GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI

B) RAPPORTI CON ASP, REGIONE E ALTRI ENTI PUBBLICI

C) RAPPORTI CON CASE FARMACEUTICHE

D) ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

E) RAPPORTI CON I FORNITORI E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

Le disposizioni di cui al presente paragrafo sono integrate ed ulteriormente dettagliate nel "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" (PTPC), redatto in adempimento della legge 190/2012 e allegato al presente "Modello", del quale forma parte integrante.

A) GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI

L'Amministratore Unico deve rendere nota l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento ed i limiti entro i quali gli stessi possono operare.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all'iter degli acquisti sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema *"Gestione degli Approvvigionamenti"*.

B) RAPPORTI CON ASP, REGIONE E ALTRI ENTI PUBBLICI

L'Amministratore Unico, o persona dallo stesso formalmente delegata, tiene i rapporti con i funzionari dell'Assessorato Regionale alla Sanità e con quelli della ASP, con le autorità ed i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con privati con i quali il Laboratorio Unilab S.r.l. venga in rapporto, salvo che non si tratti di materia la cui competenza sia riservata dalla normativa al Direttore sanitario. In quest'ultimo caso, il Direttore sanitario è tenuto ad informare in modo puntuale l'Amministratore Unico sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni.

I soggetti menzionati, nell'ambito delle loro rispettive competenze, hanno analogo obbligo informativo nei confronti dell'Odv.

È vietato a tutti i soggetti previsti dall'art. 5 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali.

Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.

E' vietato sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per ottenere o promettere, per se' o altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Eventuali locazioni o acquisti di immobili dalle pubbliche amministrazioni, con le quali il Laboratorio Unilab S.r.l. abbia stabilmente rapporti, devono essere attestate da apposita perizia di un esperto che certifichi la corrispondenza dei valore dei contratti con quelli di mercato.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con Enti Pubblici e privati sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema *Gestione dei rapporti con le parti interessate*.

C) RAPPORTI CON CASE FARMACEUTICHE

È vietato al personale di UNILAB srl di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da case produttrici, informatori o rivenditori o da chiunque altro produca, venda o promuova prodotti necessari allo svolgimento delle attività del Laboratorio.

Ai sensi del regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009, concernente "Il novo sistema di formazione continua in medicina" è consentito ad UNILAB srl di ottenere o ricevere sponsorizzazioni per la realizzazione di iniziative formative da parte di soggetti operanti nel settore dei Laboratori di analisi, a condizione che il supporto finanziario sia dichiarato e non sia in alcun modo condizionante sulla organizzazione, i contenuti e la gestione dell'attività formativa.

D) ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

In osservanza di quanto disposto con la delibera ANAC del 21 novembre 2018 in merito alla cosiddetta "*incompatibilità successiva o pantouflage*" è vietata l'assunzione di soggetti che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del Laboratorio Unilab srl per conto delle Pubbliche Amministrazioni. L'inosservanza di tale disposizione comporta la nullità del contratto concluso e dell'incarico affidato, nonché la preclusione per il Laboratorio Unilab srl da ogni possibile rapporto contrattuale con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con obbligo di

restituzione dei compensi ricevuti.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative al reperimento, selezione ed assunzione del personale sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema *"Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie"*.

E) RAPPORTI CON I FORNITORI E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA.

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con i fornitori sono definite in dettaglio nella procedura di sistema *"Gestione degli Approvvigionamenti"*.

14.5 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART.25BIS D.LGS. 231/2001

Falsità in monete, in carte pubbliche di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Attività a rischio:

CASSA

Nel caso di pagamenti in contanti, é fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare l'autenticità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità messo a disposizione dall'azienda

Nel caso di monete o biglietti contraffatti, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo il Responsabile Organizzazione, consegnando le monete o i biglietti; il Responsabile deve rilasciargli apposita ricevuta e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative al controllo degli incassi sono disciplinate in dettaglio dalle istruzioni operative *Controllo banconote.*

14.6 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25TER D.LGS. 231/2001

Reati societari.

Le procedure ed i comportamenti appresso indicati sono finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dagli artt. da 2621 a 2634 del codice civile ai cui contenuti si fa riferimento l'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001, così come modificato dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

Attività a rischio:

A) SOCIETARIA

B) REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

C) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

D) DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE

E) DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI

A) SOCIETARIA

Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro

soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione del capitale e della sua integrità.

L'Amministratore, che, avendo in una determinata operazione per conto proprio o di terzi un interesse in conflitto con quello della società, deve astenersi dal partecipare alla formazione del processo decisionale relativo.
Agli amministratori è vietato di compiere o di omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio che possono cagionare nocumento alla società, a seguito della dazione o della promessa di utilità.

B) REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI
Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio. I soggetti preposti alla formazione del bilancio, e altri prospetti contabili, devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dalle Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

L'Odv può chiedere di esaminare la bozza di bilancio e la relativa nota integrativa in prossimità della riunione dell'Assemblea dei soci per l'esame e l'approvazione del bilancio e chiedere chiarimenti ai responsabili della bozza di bilancio.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla formazione del bilancio aziendale sono disciplinate in dettaglio dalla procedura *Gestione del progetto di bilancio.*

C) RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA
L'Amministratore Unico deve garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo agli organi e soggetti interni preposti a tali funzioni , anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo loro disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo.
Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non frapporre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

D) DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE
Gli organi sociali devono osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.
Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio della società non può essere effettuata se non previa puntuale verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale e solo a seguito dell'acquisizione preventiva del parere degli organi di controllo.
Di tali operazioni deve essere data comunicazione all'Odv.

E) DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI
Agli amministratori, agli organi di controllo, nonché a chiunque, a qualunque titolo, partecipi o assista all'Assemblea dei soci, è vietato compiere atti simulati o comportamenti fraudolentemente volti ad eludere le disposizioni civilistiche che regolano l'esercizio del diritto di voto, al fine di alterare il corretto procedimento di formazione della volontà assembleare e/o maggioranza richiesta per l'approvazione delle delibere.

14.7 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25QUINQUIES D.LGS. 231/2001

Delitti contro la personalità individuale.

Attività a rischio:

A) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

B) RAPPORTI CON I PAZIENTI

C) ACCESSO ALLE RETI INTERNET

A) ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

È fatto obbligo al Responsabile Organizzazione e Personale di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico, allo scopo di evitare il verificarsi di fenomeni di riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù, di tratta e di acquisto di schiavi.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative al reperimento, selezione ed assunzione del personale sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema *"Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie"*.

B) RAPPORTI CON I PAZIENTI

A tutti coloro che esercitano la propria attività all'interno del Laboratorio Unilab S.r.l. è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti dei pazienti al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. Il controllo sul rispetto della suddetta prescrizione è affidato alla direzione sanitaria.

Il Direttore Sanitario verifica altresì che non vi sia alcuna forma di approfittamento delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei pazienti o di una loro situazione di necessità. A tale scopo i cittadini utenti che usufruiscono dei servizi del Laboratorio Unilab S.r.l. dovranno essere interpellati periodicamente sulla qualità delle cure e dell'assistenza anche attraverso la compilazione in forma anonima di appositi questionari.

C) ACCESSO ALLE RETI INTERNET

Ai fini della prevenzione dei reati connessi con l'esercizio della pornografia e la detenzione di materiale pornografico mediante l'utilizzo delle postazioni di lavoro informatiche presenti negli uffici, l'amministratore di sistema definisce, in base alle indicazioni fornite dal Direttore Sanitario, i profili dei dipendenti e collaboratori ai quali è consentito di accedere a reti intranet ,previo utilizzo di password personalizzate.

Il rispetto delle disposizioni è monitorato attraverso la sistematica consultazione, da parte dell'amministratore di sistema, della lista degli indirizzi IP visitati, prodotta dal server del sistema informativo.

14.8 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25SEPTIES D.LGS. 231/2001

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Attività a rischio:

A) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

B) REDAZIONE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI

C) INFORMAZIONE

D) FORMAZIONE

E) SORVEGLIANZA SANITARIA

F) USO DEI MEZZI DI PROTEZIONE E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.

Nello svolgimento della propria attività, il Laboratorio Unilab S.r.l. deve rispettare tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verifichino fatti di eventi avversi a causa della violazione di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene o della salute sul lavoro. Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere

recepiti dal Laboratorio Unilab S.r.l..

Il Laboratorio Unilab S.r.l. assicura che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi ed al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

È compito dell'Amministratore Unico prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Il Laboratorio Unilab S.r.l. è tenuto a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di lavoro, al rispetto dei principi ergonomici. E', altresì, tenuto a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligato, comunque, a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che espongano ad un rischio grave e specifico limitandolo a quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento.

B) REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. del d.lgs. n.81 del 2008, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati. Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

C) INFORMAZIONE

Il Responsabile del Personale è tenuto a fornire per iscritto a ciascun lavoratore, all'atto dell'assunzione, un'adeguata informazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi con l'attività del Laboratorio Unilab S.r.l., nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate. Ove previsto, procederà alla consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale ed un opuscolo informativo, raccogliendo una firma per ricevuta.
Il Laboratorio Unilab S.r.l. è tenuto a fornire al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente le informazioni concernenti la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive.

D) FORMAZIONE

Il Laboratorio Unilab S.r.l. è tenuto a garantire che i lavoratori e il loro Rappresentante abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi. In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento devono tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione.

La formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi e dell'insorgenza di nuovi rischi e, in ogni caso, in ragione di eventuali modifiche normative. In merito all'organizzazione il responsabile della formazione deve consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'espletamento dell'attività di formazione deve essere sempre documentato in forma scritta.

E) SORVEGLIANZA SANITARIA.

Il Medico Competente effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art.41 D.lgs. n.81 del 2008 nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla

commissione consultiva di cui all'art.6 del citato decreto; e nelle ipotesi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

Qualora dall'esito delle visite periodiche di cui al summenzionato art.41 comma 2 si riscontri la presenza di sintomi riconducibili a patologie conseguenti all'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, il medico competente deve informare per iscritto il datore di lavoro, o il soggetto da questi delegato, e l'Odv affinché provvedano ai necessari controlli sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione della salute adottate e sulla loro perdurante adeguatezza.

F) ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI.

A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione. Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d.lgs. 81/2008.

Tutti coloro che in base al Documento di Valutazione dei Rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.

Le responsabilità, le attività, le registrazioni da effettuare ai fini della corretta applicazione di quanto previsto ai punti da A) a F) del presente paragrafo, sono specificate in dettaglio nel Manuale della sicurezza del Laboratorio Unilab S.r.l. conforme al D. Lgsl. 81/2008 ed, in particolare, nel Documento di Valutazione dei Rischi, oggetto di periodiche revisioni ed aggiornamenti.

14.9 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI DALL'ART. 25OCTIES D.LGS. 231/2001

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

Attività a rischio:

A) ATTIVITÀ DI TESORERIA

B) RAPPORTI CON I FORNITORI

A) ATTIVITÀ DI TESORERIA

Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla Legge 29 dicembre 2022 n. 197.

È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o del denaro, quando si abbia fondato motivo per ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della reale natura, provenienza, proprietà dei beni stessi.

Il Responsabile Organizzazione e Personale deve assicurare che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.

B) RAPPORTI CON I FORNITORI

Per il rispetto della norma prevista alla lett. A), secondo comma, si fa obbligo di procedere ad un'adeguata identificazione dei fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione.

Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale. Il sistema

di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con i fornitori sono disciplinate in dettaglio nella procedura di sistema *"Gestione degli Approvvigionamenti"*.

14.10 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25NOVIES D.LGS.231/2001

Delitti in materia di violazione del diritto di autore.

Attività a rischio:

A) GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Il Responsabile del Sistema Informativo deve verificare che l'utilizzazione di software di proprietà di terzi sia autorizzata con il rilascio delle previste licenze ed avvenga nel pieno rispetto delle norme poste a tutela del diritto di autore; copia delle licenze ed autorizzazioni per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse deve essere custodita presso gli uffici amministrativi.

Il Responsabile del Sistema Informativo verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di apportare modifiche alle procedure informatiche utilizzate, senza espressa autorizzazione della software house che le ha rilasciate.
E', in ogni caso, vietato al personale del Laboratorio Unilab ed a chiunque altro abbia con lo stesso rapporti di collaborazione esterna porre in essere qualunque atto che abbia come conseguenza la violazione del diritto di autore e/o dei diritti connessi con l'esercizio della sua proprietà.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all'utilizzo ed al controllo del sistema informativo aziendale sono esplicitate in dettaglio nella procedura del sistema *"Gestione del sistema informativo"*.

14.11 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DECIES DEL D.LGS.231/2001

Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Attività a rischio:

A) AFFARI LEGALI – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria le persone interessate devono improntare la propria condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitando comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante.
E' considerata una violazione grave, oltre che della legge, anche del presente Modello e del Codice Etico, l'induzione di qualsiasi soggetto appartenente al Laboratorio Unilab con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria.

Chiunque abbia notizia di comportamenti non corretti da parte di persone che operano in nome e per conto del Centro è tenuto ad informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, al quale compete l'attuazione di misure per evitare che il reato si compia o si ripeta.

14.12 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25UNDECIES DEL D.LGS.231/2001

Reati ambientali.

Attività a rischio:

A) GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE
B) GESTIONE DEI RIFIUTI

A) GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE

Le procedure di sistema e le istruzioni operative sulla esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stabiliscono le responsabilità e le modalità di svolgimento

delle attività, nel rispetto della normativa vigente.

Il Laboratorio Unilab è in possesso delle autorizzazioni per lo scarico dei reflui idrici urbani ed il loro convogliamento nella rete fognaria comunale; è assolutamente vietato realizzare nuovi scarichi di acque reflue senza avere ottenuto preventivamente la prescritta autorizzazione.
In reflui idrici vanno periodicamente sottoposti ad esami fisici e microbiologici, come previsto dall'apposita procedura operativa.

E' vietato lo scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo delle acque reflue urbane e delle acque meteoriche.

B) GESTIONE DEI RIFIUTI

Il Laboratorio Unilab si è dotato di una procedura per la gestione dei rifiuti speciali e di istruzioni operative per l'esecuzione delle operazioni di igienizzazione degli ambienti, degli impianti e delle attrezzature. (vedi procedura *Gestione dei rifiuti* e *Igiene degli ambienti e delle apparecchiature*).

La procedura per la gestione dei rifiuti speciali ha definito:
- la loro classificazione con riferimento ai codici CER;
- le responsabilità e modalità per la loro raccolta nei luoghi di lavoro;
- il trasporto interno;
- il deposito temporaneo;
- le operazioni per la consegna alla ditta incaricata dello smaltimento.

Tutto il personale coinvolto nelle relative attività ed indicato per qualifica nella lista di distribuzione della procedura è tenuto al rigoroso rispetto delle disposizioni in essa contenute, pena l'applicazione della sanzioni disciplinari previste nel presente Modello.

14.13 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25DUODECIES DEL D.LGS.231/2001

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Attività a rischio:

A) ASSUNZIONE DEL PERSONALE

All'atto della selezione del personale ai fini dell'assunzione, deve essere richiesta al candidato cittadino straniero l'esibizione del permesso di soggiorno in originale; copia del documento va acquisita ed inserita nel fascicolo personale (vedi al riguardo la procedura "*Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie*" facente parte della documentazione di sistema del Laboratorio Unilab).

14.14 PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI ALL'ART. 25QUINQUIESDECIES DEL D.LGS.231/2001

Reati tributari

Attività a rischio:

A) ACQUISTO DI PRODOTTI E SERVIZI
B) FORMAZIONE DEL BILANCIO

A) ACQUISTO DI PRODOTTI E SERVIZI

La procedura di sistema "*Gestione degli Approvvigionamenti*" disciplina nel dettaglio le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all'iter di acquisto di prodotti e servizi, con particolare riguardo a:

- Emissione e gestione delle richieste di acquisto
- Autorizzazioni all'acquisto
- Ricevimento e controllo delle fatture
- Autorizzazioni al pagamento
- Effettuazione delle registrazioni previste da leggi e normative.

B) FORMAZIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO

L'Amministratore Unico del Laboratorio Unilab srl ha definito i meccanismi che regolano il processo di predisposizione del progetto di bilancio di esercizio annuale, descrivendo i flussi delle attività ed individuando i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte al fine di garantire l'adeguatezza, l'operatività e l'efficacia del sistema di controllo interno i cui obiettivi sono quelli di garantire:

- *Documentabilità:* le transazioni, le rilevazioni contabili e le relative attività di controllo devono essere opportunamente documentate, archiviate e tracciabili;
- *Rispetto di leggi e regolamenti*: le operazioni aziendali devono avvenire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- *Segregazione di compiti incompatibili:* l'attribuzione dei ruoli e delle responsabilità deve avvenire garantendo l'assenza di frodi e/o errori;

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla predisposizione e formulazione del progetto di bilancio sono disciplinate in dettaglio nella procedura *"Gestione del progetto di bilancio"*.

Palermo, 30 maggio 2025

AMMINISTRATORE UNICO

UNILAB S.R.L.
L'Amministratore Unico
Dott. Aldo Volpes

15. MATRICE DEI RISCHI

Fattispecie di reato	Processi/Attività a rischio	Funzioni coinvolte	Livello di rischio			Misure di prevenzione
			P	G	R	
Art.24 *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*	Fatturazione delle prestazioni ad ASP	Direttore Sanitario Direttore Laboratorio Resp. Amministrativo	2	3	6	Procedura *Rapporti con le parti interessate* Procedura *Accoglienza, accettazione e consegna referti*
	Gestione dei finanziamenti	Amm.re Unico Persona delegata	1	3	3	Formalizzazione dell'incarico
	Gestione della contabilità generale	Amministrativi	1	3	2	Procedura *Gestione del progetto di bilancio*
	Utilizzo della rete informatica	Biologi, Tecnici e amministrativi	1	3	3	Procedura *Gestione del sistema informativo*
Art. 24bis *Delitti informatici e trattamento illecito dei dati*	Gestione del database Gestione delle work list Certificazioni e notifiche	Direttore Laboratorio Biologi, Tecnici e amministrativi	2	3	6	Procedure *Gestione e controllo delle informazioni documentate* *Gestione sistema informativo* *Gestione analisi di laboratorio*
Art. 24 ter *Delitti di criminalità organizzata*	Rapporti con la pubblica amministrazione Selezione dei fornitori Acquisti di beni e servizi Conferimento incarichi professionali	Amministratori Direzione Sanitaria Area amministrativa	1	3	3	Codice etico Procedure: PR.RPI.8.2 *Rapporti con le Parti interessate* PR.GRU.7.1 *Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie* PR.APP.8.4 *Gestione Gestione degli Approvvigionamenti*
Art. 25 *Concussione, corruzione, traffico di influenze illecite*	Selezione e assunzione del Personale. Consulenze e incarichi	Amministratore Unico Direttore Sanitario Resp. Amministrativo	1	3	3	Procedura *Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie*
	Iter di acquisto e gestione dei Fornitori	Resp. Amministrativo Addetti ammin.vi	2	3	6	Procedura *Gestione degli Approvvigionamenti*
	Scelta delle apparecchiature	Direttore Laboratorio	1	3	3	

Fattispecie di reato	Processi/Attività a rischio	Funzioni coinvolte	Livello di rischio			Misure di prevenzione
			P	G	R	
	e dei prodotti di Laboratorio	Biologi Resp. Amministrativo				
	Rapporti con Ente Accreditante e Organismi di controllo	Amministratore Unico Direttore Sanitario Direttore Laboratorio	1	3	3	Procedura *Rapporti con le parti interessate*
Art. 25 bis *Falsità in monete*	Gestione incassi da clienti Gestione cassa	Addetti accettazione Addetti ammin.vi	1	3	3	Istruzione Operativa *Controllo banconote*
Art. 25 bis 1 *Delitti contro l'Industria e Commercio*	*Non sono identificabili attività a rischio*					
Art. 25 ter *Reati societari*	Gestione societaria Redazione del bilancio Disposizioni patrimoniali Deliberazioni assembleari	Amministratore e Soci Responsabile Amm.vo Addetti alla contabilità	1	4	4	Procedura *Gestione del progetto di bilancio*
Art. 25 quater *Delitti con finalità di terrorismo*	*Non sono identificabili attività a rischio*					
Art. 25 quinquies *Delitti contro la personalità individuale*	Gestione del Personale Rapporti con i clienti	Direttore Sanitario Direttore Laboratorio Responsabile Amm.vo Biologi e Tecnici Addetti accettazione	1	3	3	Procedure *Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie* *Accoglienza dei clienti e accettazione delle richieste*
Art. 25 sexies *Abusi di mercato*	*Non sono identificabili attività a rischio*					
Art. 25 septies *Violazione delle norme sulla sicurezza e salute dei Lavoratori*	Gestione Infrastrutture e attrezzature Sorveglianza sanitaria	Amministratore Unico Direttore Sanitario Direttore Laboratorio Responsabile Amm.vo RSPP – RLS -	2	4	8	*Documento di Valutazione dei rischi.* Procedura *Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie* Piani di Formazione

Fattispecie di reato	Processi/Attività a rischio	Funzioni coinvolte	Livello di rischio			Misure di prevenzione
			P	G	R	
Art. 25 octies *Ricettazione, riciclaggio,*	Attività di cassa Rapporti con i fornitori	Responsabile Amm.vo Addetti amministrativi	1	3	3	Procedura *Gestione degli Approvvigionamenti*
Art. 25 novies *Violazioni del diritto di autore*	Gestione del sistema informativo (gestione licenze software)	Resp. Sistema Informativo	1	3	3	Procedura *Gestione e controllo del Sistema Informativo*
Art. 25 decies *Induzione a non rendere o rendere dichiarazioni mendaci all'A.G.*	Affari Legali Gestione del contenzioso	Amministratori Tutto il Personale Collaboratori	1	3	3	Codice etico
Art. 25 undecies *Reati ambientali*	Gestione degli ambienti e delle infrastrutture Gestione dei rifiuti	Amministratore Unico Manutentori Ausiliari	2	3	6	Procedure *Gestione e controllo delle infrastrutture* *Gestione rifiuti*
Art. 25 duodecies *Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare*	Selezione e assunzione del Personale	Amministratore Unico Responsabile Amm.vo	1	3	3	Procedura *Gestione delle Risorse Umane e finanziarie e finanziarie*
Art. 25 terdecies *Razzismo e Xenofobia*	*Non sono identificabili attività a rischio*					
Art. 25 quaterdecies *Frodi in competizioni sportive*	*Non sono identificabili attività a rischio*					
Art. 25 quinquiesdecies *Reati tributari*	Gestione degli acquisti Gestione della contabilità Formazione del bilancio	Addetti uff. acquisti Addetti contabilità Resp. Amministrativo	2	3	6	Procedura PR.APP.8.4 Gestione degli Approvvigionamenti Procedura Gestione del progetto di bilancio
Art. 25 sexdecies *Contrabband*	*Non sono identificabili attività a rischio*					
Art. 25 septiesdecies *Delitti contro il patrimonio culturale*	*Non sono identificabili attività a rischio*					

Fattispecie di reato	Processi/Attività a rischio	Funzioni coinvolte	Livello di rischio			Misure di prevenzione
			P	G	R	
Art. 25 duodevicies *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*	*Non sono identificabili attività a rischio*					

Data 30 maggio 2025

L'Organismo di Vigilanza

Dr. Vittorio Scaffidi Abbate