**PARTE SPECIALE**

**REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

**INDICE**

[1. LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001) 3](#_Toc164325809)

[2. IL FRAMEWORK DI RIFERIMENTO 3](#_Toc164325810)

[3. PROCESSI AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI 3](#_Toc164325811)

[4. SOGGETTI COINVOLTI 4](#_Toc164325812)

[5. DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO 4](#_Toc164325813)

[6. DIVIETI, OBBLIGHI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO 4](#_Toc164325814)

[7. PROCEDURE, PRASSI E ISTRUZIONI OPERATIVE DEI PROTOCOLLI SPECIALI 7](#_Toc164325815)

## LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)

Nell’ambito delle Strutture sanitarie sono state individuate le seguenti fattispecie concrete:

|  |  |
| --- | --- |
| Occupazione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato, aggravata dal numero superiore a tre, dalla minore età, dalla sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento (art. 22, co. 12-bis, d.lgs. 286/1998) | Con riferimento a tale reato, potrebbe esserci una sia pur limitata esposizione al rischio da parte delle Istituzioni sanitarie private dato che sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato. In concreto la fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i responsabili di un ente, al fine di ottenere un risparmio economico, impiegano presso la propria sede lavoratori di paesi extra comunitari privi di permesso di soggiorno |
| Procurato ingresso illecito (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter, d.lgs. 286/1998) | Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i responsabili di una struttura sanitaria compiano atti diretti a procurare l’ingresso di stranieri nel territorio dello Stato in violazione della disciplina di settore |
| Favoreggiamento della permanenza clandestina (art. 12, co. 5, d.lgs. 286/1998) | Tale fattispecie può realizzarsi quando, ad esempio, i responsabili di una struttura sanitaria compiano atti diretti a procurare la permanenza di stranieri nel territorio dello Stato in violazione della disciplina di settore |

## IL FRAMEWORK DI RIFERIMENTO

L’attività di mappatura del rischio ha seguito il seguente framework concettuale *[a titolo esemplificativo]* per cui ogni fattispecie concreta di reato analizzato nella parte speciale vede coinvolti uno o più processi aziendali i quali, a loro volta, comprendono una o più attività sensibili nell’ambito delle quali sono posti dei (i) divieti, (ii) degli obblighi e (iii) dei principi di comportamento (uno o più di uno per singola tipologia) che, rispettati e attuati, sono posti a presidio della responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001 dell’Ente al fine di evitare che tali reati possano essere compiuti nell’interesse o a vantaggio della Struttura Sanitaria stessa.

## PROCESSI AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

In riferimento al reato di cui alla presente parte speciale sono stati individuati i seguenti processi e attività sensibili:

*[Inserire i processi aziendali e le attività sensibili riguardanti la struttura sanitaria, collegandoli ai processi e alle attività descritti nel paragrafo 6]*

## SOGGETTI COINVOLTI

Tutti i soggetti Destinatari del presente modello organizzativo e coinvolti nei macro-processi e nelle attività sensibili, nell’ambito della propria attività, al rispetto dei divieti, dei principi e dei presidi posti in essere dall’Ente nell’ambito del proprio sistema regolatorio.

# DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

Tutti i soggetti Destinatari coinvolti nei macro-processi e nelle attività sensibili sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e dal Codice Etico.

In particolare, nell’espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, bisogna conoscere e rispettare anche tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

*[Elencare la normativa di riferimento nazionale e regionale o di settore nonché i documenti a cui fanno riferimento aziendale i destinatari del modello quali, ad esempio, certificazioni di qualità, mansionari, job descriptions, codice di corporate governance delle società quotate, regolamento parti correlate, codice di internal dealing, istruzioni operative per la redazione delle situazioni finanziarie annuali e periodiche, ecc.].*

# DIVIETI, OBBLIGHI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Mappati i macro-processi e le attività sensibili sono stati individuati i seguenti divieti e principi di comportamento e presidi:

|  |
| --- |
| **Processo/Attività/dovere-divieto-principio di comportamento** |
| **Processo Amministrativo-contabile** |
| **Budget e controllo di gestione** |
| **Principio di comportamento** |
| È formalizzato un processo di budgeting attraverso la definizione del modello di responsabilità e di controllo, nonché i connessi flussi autorizzativi, anche con riferimento alla gestione degli extra-budget, al fine di consentire la pianificazione e il monitoraggio dei costi e ricavi |
| **Processo di approvvigionamento** |
| **Conferimento di incarichi libero professionali e di contratti a progetto** |
| **Principio di comportamento** |
| Vi è il dovere del rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi |
| **Gestione degli acquisiti di beni, servizi e lavori** |
| **Dovere** |
| I partner commerciali devono rispettare gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile; condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; diritti sindacali, richiedendo, eventualmente, a tal riguardo, ogni documentazione utile ai propri fornitori |
| Sono inserite specifiche clausole nei contratti con cui i terzi: (i) si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, (ii) dichiarano di conoscere e si obbligano a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati da (nome ente). Sono inoltre inserite clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo |
| **Principio di comportamento** |
| La gestione di ogni contratto di consulenza è assegnata a un incaricato con la necessaria supervisione del soggetto avente i poteri aziendali di rappresentare la società che opera altresì la supervisione dell'operato |
| Sono individuati ruoli e responsabilità delle Direzioni/Funzioni coinvolte |
| È formalizzato il processo di budgeting attraverso la definizione del modello di responsabilità e di controllo, nonché i connessi flussi autorizzativi, anche con riferimento alla gestione degli extra-budget, al fine di consentire la pianificazione e il monitoraggio dei costi e ricavi |
| Sono formalizzate le richieste di consulenza/prestazione professionale, nonché le motivazioni della consulenza e della scelta del consulente |
| I documenti giustificativi degli incarichi conferiti sono archiviati e tracciati |
| Le modalità per la gestione della individuazione, selezione e attribuzione dell’incarico a consulenti e collaboratori che svolgono prestazioni professionali a favore della Società sono formalizzate con la definizione di criteri oggettivi, trasparenti e documentabili di assegnazione dell’incarico e, laddove possibile, la comparazione tra diversi offerenti |
| L'Ente lavora solo con controparti che operano in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto delle leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice Etico della Società; a tal fine, annualmente viene effettuata una ricognizione in idonei database, interrogazioni internet, nonché una richiesta di casellario giudiziale per accertarne il comportamento |
| Vi è la separazione delle attività di conclusione del contratto, della liquidazione dell’ammontare e della contabilizzazione degli addebiti |
| Vi è una verifica costante dello svolgimento delle attività in modo conforme a quanto previsto dal contratto/convenzione stipulata |
| Viene chiaramente definita la persona deputata a rappresentare la Società nei confronti della controparte, cui conferire apposita delega e procura (Direttore Generale, ovvero eventuali altri soggetti muniti di delega e procura). I poteri sono sempre espressi in visura camerale |
| Viene predisposta una bozza contrattuale, con l'eventuale supporto della competente funzione aziendale che comprende anche una clausola con cui si chiede l'osservanza del Codice Etico di (nome ente), nonché l'impegno a rispettare i principi contenuti nel D.Lgs. 231/2001, pena l'interruzione del rapporto contrattuale. Tale clausola non è negoziabile con i fornitori |
| **Gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche)** |
| **Principio di comportamento** |
| Sono evidenziate le eventuali possibili criticità riscontrate nell’esecuzione del rapporto nelle attività svolte dal Consulente ed è allertata immediatamente la funzione competente |
| **Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti (ivi inclusa la fase di fatturazione) /convenzioni con soggetti pubblici** |
| **Dovere** |
| Deve essere riposta particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership commerciali con società operanti in settori nei quali sono coinvolti cittadini extracomunitari |
| **Processo di Fatturazione Attiva** |
| **Negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati** |
| **Principio di comportamento** |
| Sono chiaramente definite le modalità di predisposizione, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alla controparte in relazione all'esecuzione della convenzione |
| **Compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali, delle schede di dimissioni ospedaliere e invio dei tracciati alla ASL/Regione** |
| **Principio di comportamento** |
| Sono chiaramente definite le modalità di gestione delle fasi di consuntivazione dei beni/servizi a rimborso, della registrazione delle fatture dei beni/servizi acquistati e della riemissione delle fatture alla PA (laddove previsto nelle specifiche convenzioni) |
| **Processo di gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la P.A.** |
| **Gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la P.A.** |
| **Principio di comportamento** |
| Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente: (i) stipulare i contratti che ha negoziato, (ii) accedere alle risorse finanziarie e/o autorizzare disposizioni di pagamento, (iii) conferire incarichi di consulenza / prestazioni professionali, (iv) concedere qualsivoglia utilità, (v) procedere ad assunzioni di personale |
| **Processo di gestione delle risorse umane** |
| **Gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni** |
| **Principio di comportamento** |
| Vi è l'intervento di più Funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari |
| **Selezione, assunzione e formazione del personale** |
| **Divieto** |
| Vi è il divieto di assumere personale non in regola con i permessi di soggiorno, non rispettando le norme in materia previdenziale ed è rispettata la congruità del costo del lavoro e degli orari praticati |
| **Dovere** |
| 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 e inserita nella cartella personale |
| Devono essere diversificati i punti di controllo, all’interno della struttura aziendale, preposti all’assunzione e gestione del personale, nei casi in cui la società individui aree a più alto rischio reato, tenendo conto di indicatori di rischio quali: età, nazionalità, costo della manodopera |
| Devono essere garantite condizioni che consentano il rispetto di condizioni contrattuali eque e conformi alla contrattazione nazionale e territoriale di settore, nonché un ambiente di lavoro salubre nel rispetto della normativa sulla sicurezza in ambiente di lavoro |
| Tutti si devono astenere dal porre in essere qualsiasi condotta che possa in qualche modo favorire l’ingresso e il soggiorno irregolare di qualsiasi soggetto |
| Deve essere certa l'autenticità dei curricula |
| **Principio di comportamento** |
| Sono definiti criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti con apposito regolamento aziendale per l’assunzione e il conferimento di incarichi libero professionali |
| Esiste un budget annuale per l'assunzione di personale che sia approvato e monitorato nel tempo ed è individuato un soggetto responsabile di verificare il rispetto di quanto stabilito nel budget |
| Le modalità di formalizzazione dei giudizi e di approvazione dei candidati ritenuti idonei al termine dell'iter di selezione con la produzione della relativa evidenza sono chiare, formalizzate e ricostruibili |
| Vengono svolte verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni dei soggetti pubblici chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali (nome ente) ha un interesse concreto cosi come con rappresentanti di vertice delle controparti private) |
| **Sistema di valutazione e premiante** |
| **Principio di comportamento** |
| Il sistema premiante include obiettivi predeterminati, misurabili, ma non eccessivamente sfidanti sì da indurre comportamenti non in linea con il Codice Etico e le previsioni del Modello |
| **Processo di gestione dei rapporti con Enti Pubblici** |
| **Gestione dei rapporti istituzionali e contrattuali con enti della P.A. (es. ASL, Regione, Ministeri competenti) nell'ambito delle prestazioni sanitarie** |
| **Principio di comportamento** |
| Tutte le fasi sono gestite secondo quanto richiesto dalla normativa vigente |

# PROCEDURE, PRASSI E ISTRUZIONI OPERATIVE DEI PROTOCOLLI SPECIALI

I principi di comportamento generali a presidio della fattispecie in esame, con quelli dei processi e delle aree individuate, trovano altresì dettaglio nelle seguenti procedure, prassi e istruzioni operative così codificate di cui, a titolo esemplificativo:

* *Regolamento aziendale per l’assunzione e il conferimento di incarichi libero professionali;*
* *Procedura determinazione fabbisogno di risorse umane e processo di selezione;*
* *Regolamento aziendale per l’assunzione e il conferimento di incarichi libero professionali;*
* *Regolamento Aziendale in materia di attività libero professionale del personale medico e delle professioni sanitarie operanti;*
* *Linee Guida per l’inserimento del personale sanitario non medico;*
* *Linee Guida per l’inserimento del personale amministrativo;*
* *Linee Guida per Inserimento personale sanitario medico;*
* *Procedura di gestione inserimento personale;*
* *Requisiti Profili Professionali;*
* *Regolamento per l’assegnazione e l’uso di apparecchiature di telefonia mobile;*
* *Procedura di gestione formazione del personale;*
* *Regolamento Cassa;*
* *Procedura per l’emissione e l’autorizzazione delle note di accredito;*
* *Procedura per la chiusura contabili;*
* *Struttura sistemi Informativi;*
* *Regolamento aziendale sull’utilizzo di strumenti elettronici nell’ambito del rapporto di lavoro;*
* *Regolamento su donazioni, acquisizioni in conto visione e in comodato;*
* *Prontuario farmaceutico;*
* *Piastra ambulatoriale;*
* *[…]*