



# MODELLO ORGANIZZATIVO

Ex. Art. 6 del D.Lgs. 231/2001

## Parte Speciale "F" Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio

Revisione 0

Approvata dal Consiglio di Amministrazione  
con delibera del 24 Settembre 2015

## 1. DETTAGLIO DEI REATI

La presente parte speciale di riferisce ai reati così come richiamati dall'articolo 25-octies D.Lgs. 231/01 e di seguito descritti:

### Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il reato si configura nei casi in cui, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, si acquisti, riceva occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque ci si intrometta nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale diritto.

### Riciclaggio (art. 648bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

### Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui chi avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

## 2. PROCESSI SENSIBILI

Nell'ambito delle attività e dei processi di Croce Bianca Orbassano si sono identificate le seguenti condizioni di potenziale attuazione per cui uno o più tra i reati considerati in questa Parte Speciale.

Processo sensibile	Modalità di compimento
Amministrazione e controllo	Costituzione illecita di denaro nell'ambito dei processi amministrativo-fiscali.
	Impiego di denaro proveniente da reato (di terzi o dell'associazione) ricevuto da terzi o generato dai processi dell'associazione.

## 3. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Tutti i destinatari del modello di organizzazione e gestione, secondo i propri ruoli e competenze devono attenersi ai seguenti principi di prevenzione generali:

- rispettare le indicazioni del Codice Etico in relazione alle condotte preventive in relazione ai reati elencati nella presente Parte Speciale, in particolare quanto riportato ai paragrafi riferiti a:
  - attività amministrative
  - adempimenti fiscali
  - conflitto di interesse
  - relazioni con i committenti
  - relazioni con i fornitori
- mettere in atto le indicazioni contenute nel Modello Organizzativo-Parte Generale rilevanti per la prevenzione dei reati trattati nella presente parte speciale;
- rispettare le regole previste e comunicate sul flusso di comunicazione di documenti e dati verso l'Organismo di Vigilanza.

I referenti per le attività sensibili devono far rispettare le regole operative e comportamentali e garantire il corretto flusso di informazioni all'Organismo di Vigilanza.

#### 4. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

In aggiunta a quanto riportato nel paragrafo precedente, la prevenzione dei reati societari prevede, nell'ambito del modello organizzativo di Croce Bianca Orbassano l'implementazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle seguenti misure specifiche.

##### Stesura preventivo-consuntivo

Le voci di ricavo sono prevalentemente costituite dai fondi della rendicontazione verso il SSN. Pertanto si richiede che la predisposizione del preventivo-consuntivo - per i servizi in convenzione - da sottoporre agli enti pubblici committenti deve essere allineata alle indicazioni dell'accordo regionale ANPAS.

Tutti i dati economici e contabili devono rimanere, in piena trasparenza, a completa disposizione dei revisori esterni ANPAS e del Collegio dei Sindaci Revisori per i controlli periodici.

Le informazioni relative alle tariffe verso gli utenti privati devono essere rese disponibili a tutti in piena trasparenza (pubblicazione Web).

Fare in modo che sia sempre garantita la tracciatura degli incassi per donazioni e liberalità prevedendo il coinvolgimento del Consiglio Direttivo e evitando, al di sopra di una determinata soglia, l'utilizzo di danaro contante.

Referente interno: Segreteria / Direzione Amministrativa

### Tracciabilità dei servizi erogati

I servizi erogati devono essere aderenti alla rendicontazione attiva.

Pertanto devono essere rispettate indicazioni responsabilità e registrazioni delle procedure ISO che prevedono, nell'ambito della erogazione dei servizi, la tracciabilità del servizio effettuato e del personale presente sul mezzo, mezzo, percorso.

Le registrazioni, ove richiesto, devono essere puntualmente e correttamente raccolte sui sw applicativi che possano garantire la tracciabilità degli eventi.

Referente interno: Direzione Servizi

### Regolamentazione del ciclo passivo

Le voci di spesa sono riconducibili al processo di approvvigionamento.

Pertanto deve essere garantito il controllo e il monitoraggio delle fasi del ciclo passivo. A tal fine devono essere rispettate le indicazioni previste dal sistema ISO (e regolamentate da apposite procedure) per:

- selezione dei fornitori
- gestione degli acquisti di beni e servizi con i relativi poteri autorizzativi e di spesa
- tracciabilità e documentazione delle decisioni

Referente interno: Segreteria / Direzione Amministrativa

### Regolamentazione gestione amministrativa del personale

Nell'ambito della gestione amministrativa del personale deve essere messa in atto una procedura che preveda:

- gli opportuni controlli e quadrature dei dati rilevati dalle registrazioni delle presenze;
- le verifiche incrociate con i dati della contabilità;
- i controlli da parte degli organismi terzi preposti.

Referente interno: Segreteria / Direzione Amministrativa

### Procedura redazione del bilancio

Fare in modo che sia sempre applicata una procedura per il governo delle fasi che portano all'approvazione del bilancio di esercizio; tale procedura prevede:

- la chiusura dati contabili ed elaborazione da parte dell'amministrazione
- il controllo sulla bozza e relativamente a specifiche scritture da parte del consulente esterno, con la redazione della bozza definitiva di bilancio
- la presentazione al Consiglio Direttivo che condivide e convoca l'assemblea

- il controllo da parte dei Sindaci Revisori
- la presentazione in Assemblea unitamente alle relazioni dei sindaci e del Presidente

Referente interno: Segreteria / Direzione Amministrativa