

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
EX DLGS. 8 GIUGNO 2001 N.231

Aggiornato da ultimo in data 28.02.2022

**PARTE GENERALE**

**SOMMARIO**

1. GLOSSARIO, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI	pg. 2
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231	pg. 3
2.1 Regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche	pg. 3
2.2 Le sanzioni applicabili in caso di accertamento di responsabilità	pg. 5
2.3 L'adozione di Modello Organizzativo quale condizione di possibile esclusione di responsabilità	pg. 5
3. ADOZIONE DEL MODELLO EX DLGS.N.231/2001	pg. 6
3.1 Situazione attuale della Casa di Cura Le Terrazze- Brevi cenni relativi all'attività	pg. 6
3.2 Stato delle procedure e obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello	pg. 7
3.3 Oggetto e scopo del Modello	pg. 7
3.4 Costruzione del Modello e suoi principi ispiratori	pg. 9
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	pg. 9
4.1 Nomina, durata e sostituzione dei membri	pg. 9
4.2 Compenso e capacità di spesa	pg.10
4.3 Regole di funzionamento e convocazione	pg.10
4.4 Funzioni e poteri	pg.11
4.5 Flussi informativi e segnalazioni dal: relazioni con gli Organi sociali	pg.11
4.6 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	pg.12
4.7 Registro delle attività- Libro delle riunioni - Raccolta e conservazione informazioni	pg.12
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	pg.13
5.1 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	pg.13
5.2 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	pg.13
5.3 Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti	pg.14
5.4 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	pg.14
5.5 Misure nei confronti dei medici	pg.15
5.6 Misure nei confronti dei collaboratori esterni	pg.16
5.7 Misure nei confronti dei fornitori	pg.16
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO	pg.16
7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO	pg.16
7.1 Diffusione e informazione sul Modello	pg.16
7.2 Formazione sul Modello	pg.16

## PARTE GENERALE

### 1. GLOSSARIO

#### DEFINIZIONI

Di seguito la definizione dei principali termini utilizzati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato Le Terrazze- Casa di Cura Privata- S.r.l.

**Modello:** complesso dei principi di comportamento e delle procedure operative ad essi ispirate adottati dalla Casa di Cura, in conformità al disposto di cui agli artt.6-7 Dlgs.n.231/01 e in aggiunta agli altri strumenti organizzativi e di controllo già vigenti nell'Ente, quali, a titolo esemplificativo, il Codice Etico, le procedure operative, gli organigrammi, le procure7deleghe, il manuale delle procedure e di qualità, etc..  
Il Modello prevede l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e delle funzioni ad esso attribuite nonché la definizione del sistema sanzionatorio e delle attività di formazione relativa al Dlgs.n.231/01 ed alle direttive in esso contenute

**Soggetti apicali:** tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale

**Pubblico Ufficiale:** qualunque soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, con la precisazione che la funzione amministrativa è da intendersi pubblica se disciplinata dal diritto pubblico e da atti autorizzativi e se caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi

**Pubblica Amministrazione:** qualsiasi Ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di stato estero

**Processi sensibili:** qualunque processo dell'attività aziendale in relazione ai quali si ritiene possibile la commissione dei reati sanzionati dal Dlgs.n.231/01

**Procedure:** insieme di regole e protocolli formalizzati per l'esecuzione di determinate operazioni e processi aziendali. Tali regole sono elencate per ogni area a rischio reato individuata nel Modello ex Dlgs.n.231/01 e ne costituiscono parte integrante

**Soggetti destinatari:** tutti i soggetti a cui è rivolto il Modello con particolare riferimento a soci, amministratori, sindaci, direttori, medici, dipendenti, collaboratori, consulenti e *stakeholders* in generale

**Tracciabilità:** aspetto procedurale che prevede la dimostrazione attraverso precise tracce documentale dello svolgimento di un certo evento aziendale o di un dato processo decisionale

**Organismo di Vigilanza:** Organo collegiale che, nell'ambito dell'applicazione del Modello, ha il compito di vigilare su:

a) osservanza delle prescrizioni del Modello in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto;

- b) efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- c) irrogazione di sanzioni disciplinari interne, in caso di violazione da parte dei soggetti interessati delle regole fissate nel Modello stesso;
- d) pianificazione e svolgimento di un'adeguata attività di formazione;
- e) opportunità di aggiornamento del Modello ogniqualvolta si ravvisino esigenze di modifica dello stesso, in relazione all'introduzione di nuove fattispecie di reato nel perimetro di applicazione del Dlgs.n.231/01 e/o alle mutate condizioni ambientali e/o nuovi orientamenti della *best practice*

## ABBREVIAZIONI

Di seguito e nelle procedure allegate saranno utilizzate le seguenti abbreviazioni:

**Casa di Cura** si intende Le Terrazze – Casa di Cura Privata- S.r.l.

**O.d.V.** si intende l'Organismo di Vigilanza della Società

**A.D.** si intende l'Amministratore Delegato

**Soci** si intendono i soci della Casa di Cura

**D.S.** si intende il Direttore Sanitario della Casa di Cura

**Dlgs.n.231/01** si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 integrato con gli aggiornamenti sino ad oggi intervenuti

**A.I.O.P.** si intende l'Associazione Italiana Ospedalità Privata

**S.S.R.** si intende il Servizio Sanitario Regionale

**S.S.N.** si intende il Servizio Sanitario Nazionale

**D.R.G.** si intende il *Diagnosis-related group* o Raggruppamento omogeneo di Diagnosi.

E' un sistema di classificazione dei ricoveri ospedalieri correlato con le diagnosi e gli interventi.

Il D.R.G. viene attribuito alle differenti diagnosi/prestazioni cliniche erogate tramite un software denominato *D.R.G. Grouper*

**I.R.C.C.S.** si intende l'Istituto di Ricovero e Cura a carattere scientifico

**S.D.O.** si intende la scheda di dimissione ospedaliera

**N.O.C.** si intendono i Nuclei Operativi di Controllo delle Aziende Sanitarie Locali

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2011 N.231

### 2.1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 ha introdotto la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La natura di tale responsabilità è definita rispetto ai canoni tradizionali come *terzo genus* in quanto prevede l'applicazione di una sanzione amministrativa come conseguenza di un reato e nell'ambito di un processo penale<sup>1</sup>.

Nel testo originario il Decreto fa riferimento agli artt.24-25 ai reati contro la P.A. e più precisamente al reato di indebita percezione di erogazioni, al reato di truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico per il

---

<sup>1</sup> Così recita la Relazione ministeriale: "*Il concetto innovativo, decretato dal Dlgs.231/01, sancisce la nascita di un tertium genus di responsabilità avente natura extrapenale che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle della massima garanzia.*"

conseguimento di erogazioni pubbliche, al reato di frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico e al reato di corruzione e concussione.

Dopo l'entrata in vigore l'ambito di applicazione della responsabilità ex Dlgs.231/01 ha da subito avuto rilevanti ampliamenti ed è tuttora in costante aggiornamento. Allo stato, rispetto al testo iniziale, il Decreto contempla, disciplina e include le seguenti fattispecie di reato:

- reati a tutela del patrimonio (art.24)
- reati legati alla criminalità informatica (art.24bis)
- reati legati alla criminalità organizzata transnazionale e associazione per delinquere e a tutela dell'ordine pubblico (art.24 ter nonché artt.3-4 Legge 16 marzo 2006 n.146)
- reati contro la fede pubblica e a tutela dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione (art.25)
- reati contro l'industria e il commercio e a tutela della certezza e affidabilità del traffico giuridico ed economico (cd. "fede pubblica" - art.25bis)
- reati contro l'industria e il commercio e a tutela dell'interesse pubblico a un commercio leale e a una libera concorrenza (art.25bis n.1)
- reati societari riferiti a soggetti in posizione apicale e operanti nell'area amministrativa e finanziaria (art.25ter)
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25quater)
- reati contro le mutilazioni genitali e a tutela dell'incolumità e della personalità individuale (art. 25quater n.1)
- delitti contro la personalità individuale e delitti contro la vita e l'incolumità individuale (art.25 quater I° comma nonché art.25quinquies)
- reati contro l'abuso di mercato volti ad alterare il mercato per effetto dell'uso distorto, in dipendenza di una particolare posizione societaria, di informazioni direttamente non conosciute al pubblico (art.25sexies-artt.187bis-ter-quinquies T.U.F.)
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione di norme antinforturistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art.25septies)
- reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita e, da ultimo, di autoriciclaggio (art.25octies)
- reati in violazione dei diritti di autore e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art.25novies)
- reati a tutela dell'ambiente e della gestione dei rifiuti (art.25undecies)
- reati contro il lavoro clandestino (art.25duodecies)

La persona giuridica può essere ritenuta responsabile e quindi essere sanzionata in relazione a fattispecie di reato che si suppone siano state commesse a suo vantaggio o nel suo interesse da amministratori, dipendenti, collaboratori ovvero chiunque agisca in sua rappresentanza.

Affinché un Ente possa incorrere nella responsabilità ex Dlgs.n.231/01 occorre che:

- una persona fisica – che si trova rispetto all'Ente in una delle relazioni previste dall'art.5- commetta uno dei reati previsti dal Dlgs.n.231/01
- il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente
- il reato derivi da una colpa dell'organizzazione dell'Ente

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia, anche se, a tal proposito, il Tribunale di Milano, con ordinanza GIP 13.06.2007 (cfr. anche GIP Milano 27.04.2004 e Tribunale Milano 28.10.2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

In base all'art.5 del Dlgs.n.231/01 le tipologie di soggetti che, in caso di commissione di reati, potrebbero determinare l'insorgere di una responsabilità a carico dell'Ente sono due:

a) chi riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Nella realtà di La Casa di Cura rientrano nella prima delle figure sopra descritte amministratori, direttore generale e sanitario, responsabili di reparto e/o di unità operative e direttori delle funzioni aziendali.

E' invece "soggetto all'altrui direzione" chiunque si trovi a operare internamente all'Ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o vigilanza altrui (ex: medici liberi professionisti e/o consulenti esterni).

La sola esistenza di uno dei rapporti innanzi descritti non è sufficiente a far sorgere la responsabilità della persona giuridica, poiché occorre anche che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della medesima.

L'Ente risponde quindi del reato qualora il suo autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse esclusivo e/o concorrente dell'Ente stesso ovvero qualora il reato si sia rilevato comunque vantaggioso per quest'ultimo; la responsabilità è invece esclusa qualora risulti che l'autore abbia agito per il perseguimento di un interesse esclusivamente proprio.

L'orientamento giurisprudenziale formatosi in materia (cfr., su tutte, Cass.20.12.2005 n. 3615 e Tribunale Milano 20.12.2004) ritiene che i concetti di "interesse" e "vantaggio" non vadano intesi in senso unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito e un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato: pare dunque sia sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

## 2.2 LE SANZIONI APPLICABILI IN CASO DI ACCERTAMENTO DI RESPONSABILITA'

Le sanzioni conseguenti all'accertamento di una responsabilità ex Dlgs.n.231/01 sono comminate nell'ambito di un procedimento penale, previo accertamento della responsabilità dell'autore del reato e valutazione del comportamento dell'Ente.

L'apparato sanzionatorio previsto dal Dlgs.n.231/01 è piuttosto articolato e si compone di:

### a) Sanzioni pecuniarie

Ogni illecito amministrativo dipendente da reato è soggetto a sanzione pecuniaria, modulata in quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Ciascuna quota varia da un minimo di Euro 258,23 a un massimo di Euro 1.549,37, sicché l'ammontare della sanzione pecuniaria concretamente irrogata è compresa tra Euro 25.822,85 ed Euro 1.549.370,70

In virtù del principio di legalità la previsione edittale del numero di quote compete al legislatore in relazione a ogni reato e, all'interno del quadro così delineato, l'Autorità Giudiziaria è chiamata a:

a) determinare il numero di quote da applicare in concreto, tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta preliminare per ridurre le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

b) fissare l'importo della singola quota in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione

### b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione alle fattispecie di reato ritenute più gravi e/o reiterate e, in base all'art.13 Dlgs.n.231/01, presuppongono che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e che il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui

direzione purché, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata agevolata da gravi carenze organizzative;

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni, possono essere applicate tra loro congiuntamente e anche in via cautelare.

Appartengono a tale categoria: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

#### **c) Pubblicazione della sentenza di condanna**

L'art.18 Dlgs.n.231/01 impone la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di irrogazione di sanzione interdittiva.

#### **d) Confisca**

L'art.19 Dlgs.n.231/01 prevede sempre la confisca del prezzo/profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Con il termine "profitto del reato" si intende il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente (cfr. Cass. S.U. 27.03.2008 n.26654).

Da tale definizione va escluso qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, talché il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente) né con la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere (cfr. sul punto Tribunale Napoli 26.07.2007).

### **2.3 ADOZIONE DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE CONDIZIONE DI POSSIBILE - ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**

L'art.7, I°-II° comma, Dlgs.n.231/01, da un lato, sancisce la responsabilità dell'Ente *"se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"*, e, dall'altro lato, la esclude ogni qualvolta l'Ente, prima della commissione del reato, abbia *"adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

L'adozione del Modello, nel prevedere misure idonee a garantire, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività, lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, si pone quindi come esimente di responsabilità ex Dlgs.n.231/01, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'Ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati dall'art.5.

L'Ente va, in altre parole, esente da responsabilità se prova (art.6):

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver preposto un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul relativo aggiornamento;
- c) che l'autore del reato ha eluso fraudolentemente il Modello.

Per essere idoneo ai fini dell'esonero di responsabilità il Modello:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione i 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.

In base all'ar.7 IV° comma un'efficace attuazione del Modello richiede verifiche e aggiornamenti periodici, specie se intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO EX Dlgs.n.231/2001

#### 3.1 SITUAZIONE ATTUALE DELLA CARA DI CURA- BREVI CENNI RELATIVI ALL'ATTIVITA'

La Casa di Cura Le Terrazze è un istituto di ricovero e cura di riabilitazione specialistica che inizia la propria attività nel 1998 presso la struttura di Cunardo, disponendo di 120 posti letto e operando anche in regime di accreditamento con il SSN.

Successivi progetti di ampliamento portano tale capacità agli attuali 185 posti letto, di cui 143 a contratto, ovvero occupabili per la realizzazione del budget annuale in accreditamento con il SSN.

Le patologie trattate spaziano dall'ambito ortopedico a quello neurologico, cardiologico e pneumologico.

L'erogazione di servizi, programmi riabilitativi e prestazioni all'avanguardia dal punto di vista scientifico e tecnico, ha portato negli anni a un consolidamento di sezioni di riabilitazione ad alto livello di specializzazione dedicate a pazienti con lesioni midollari o esiti di coma.

Dal 2000 all'attività di degenza si affianca, sempre in regime di convenzione con il SSN, l'attività di specialistica ambulatoriale, anch'essa sviluppata e ampliata nel corso degli anni, sino a giungere nel 2009 all'acquisizione di apparecchiature per la diagnostica pesante (TAC e RM).

Gli spazi in Cunardo sono stati ulteriormente ampliati nel novembre 2010 con l'area Poliambulatoriale al piano interrato, dove sono attualmente collocati gli ambulatori specialistici, il laboratorio analisi, la radiologia, la risonanza magnetica, la TAC e la MOC.

Da ultimo nell'aprile 2018 La Casa di Cura ha acquisito l'intera partecipazione delle società "Ambulatorio di Medicina Sportina S.r.l." e "Campus Medico S.r.l.", entrambe operanti in ambito sanitario ambulatoriale specialistico ed una – Ambulatorio di Medicina Sportiva – anche in accreditamento con il SSN.

L'impegno di La Casa di Cura è volto ad assicurare l'erogazione di servizi, programmi riabilitativi e prestazioni all'avanguardia sotto il profilo sia scientifico che tecnico e a concentrare la propria attività sulla sicurezza del paziente e degli operatori, migliorando costantemente la qualità assistenziale della persona e le risorse umane.

Sotto il profilo gestionale l'amministrazione di La Casa di Cura è affidata a un Consiglio di Amministrazione, con ampi poteri delegati a un Amministratore Delegato, che ha a sua volta nominato un Direttore Generale.

Sotto il profilo operativo la struttura si articola:

a) in un ambito sanitario, gestito e diretto dalla Direzione Sanitaria e, subordinatamente dal Responsabile delle Unità Operative, a cui spetta il compito di guidare e coordinare, per quanto di competenza, l'attività di ricovero.

L'attività ambulatoriale resta invece di competenza esclusiva della Direzione Sanitaria.

L'espletamento dell'attività sanitaria ha poi reso necessario lo sviluppo anche di servizi di diagnostica per immagini e di laboratori di analisi, ciascuno gestito da un proprio Responsabile.

L'attività di ricovero ha determinato, a sua volta, l'individuazione di specifici settori ed aree, ognuno presidiato da un referente.

b) in un ambito amministrativo, ove operano la direzione risorse umane, il sistema gestione qualità, la direzione amministrativa, il servizio prevenzione e protezione/ufficio tecnico, la contabilità e l'ufficio personale. A tali funzioni sono collegati l'economato, l'ufficio ricoveri ed il CUP ambulatoriale.

L'organigramma riassuntivo delle citate attribuzioni di ruoli e responsabilità è aggiornato con cadenza annuale e reperibile in rete e accessibile da parte di tutti coloro che operano all'interno di La Casa di Cura.

### 3.2 PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Casa di Cura, in quanto accreditata con il S.S.N., è soggetta a controlli e verifiche da parte della Regione nonché dell'A.S.L. territorialmente competente, a cui spetta il compito di stabilire le modalità di valutazione delle strutture, delle procedure e dei requisiti di qualificazione nonché di verificare i risultati prodotti in termini di qualità e appropriatezza delle metodologie applicate.

La necessità di rispettare i requisiti previsti per l'accreditamento impongono a La Casa di Cura la realizzazione di strutture e il ricorso a procedure interne che costituiscono un presidio per la prevenzione di alcuni reati inclusi nel Decreto.

E' obiettivo di La Casa di Cura promuovere e consolidare una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, poiché il rispetto di tali valori costituisce una premessa indispensabile per il raggiungimento di obiettivi aziendali di eccellenza.

Nell'ottica di predisporre una ancora più efficiente attività di controllo e monitoraggio di tutti i processi sensibili La Casa di Cura ha adottato procedure propedeutiche all'implementazione della finalità precipua del Modello Organizzativo e in particolare:

- il Codice Etico Comportamentale al cui rispetto tutti i soggetti che entrano in contatto con La Casa di Cura si devono impegnare espressamente (per iscritto);
- la mappatura dei processi e delle attività "sensibili" nel cui ambito potrebbe essere più frequente la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto.
- dettagliate procedure operative interne in costante aggiornamento finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato
- un sistema qualità ispirato a standard di riferimento di eccellenza (normativa Is e Joint Commission), costruito e organizzato in modo da favorire una compartecipazione di tutti coloro che, a vario titolo, operano all'interno di La Casa di Cura, e costantemente riesaminato ad opera dai soggetti ad esso preposti
- valutazioni eseguite con cadenza regolare da enti certificatori terzi che garantiscono una continua evoluzione di La Casa di Cura in linea anche con la mission aziendale.

### 3.3 OGGETTO E SCOPO DEL MODELLO

La Casa di Cura, a tutela della propria posizione e immagine, al fine di dare attuazione al Modello, ha in essere un costante programma di analisi dei propri strumenti organizzativi di controllo per verificare la corrispondenza delle procedure aziendali alle finalità previste dal Decreto, nonché il rispetto dei principi di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione delle attività,

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che il Modello- che riassume e integra regole e procedure interne già presenti e che saranno successivamente introdotte- possa costituire un valido e più efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nella Casa di Cura affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti, trasparenti e lineari tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto.

Al termine dell'originaria attività di mappatura delle aree/attività a rischio reato ex Dlgs.n.231/01 sono stati individuati criteri generali che hanno poi ispirato l'elaborazione del presente documento.

Tali criteri consistono principalmente nella:

- previsione di sistemi di controllo interno che consentano una costante azione di monitoraggio sulle potenziali aree di attività a rischio e un tempestivo intervento per prevenire o impedire la prosecuzione della commissione di eventuali reati;

- individuazione di specifiche procedure interne, che siano parte integrante del Modello e individuino i soggetti titolari delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità;
- separazione delle funzioni per impedire che i destinatari del Modello possano gestire in maniera autonoma un intero processo
- definizione e attribuzione di poteri autorizzativi in linea con le responsabilità assegnate;
- previsione di obblighi informativi nei confronti del Controllo Interno e dell'Organismo di Vigilanza nonché di appositi canali informativi interni da/verso l'Organismo di Vigilanza;
- introduzione di un sistema sanzionatorio in caso di violazione delle linee di condotta indicate ai fini della prevenzione dei reati di cui al Dlgs.n.231/01 e delle procedure interne previste dal Modello stesso;
- programmi obbligatori per tutti i livelli aziendali di formazione interna, informazione e diffusione del contenuto del Decreto, delle regole comportamentali e delle procedure adottate.

I principali presidi cui il Modello fa riferimento a tal fine sono:

- Statuto sociale
- Codice Etico e Comportamentale
- Carta dei servizi
- Carta europea dei diritti del malato
- Manuale qualità
- Manuale delle procedure di qualità conforme alla normativa UNI ENI ISO 9001/2008
- Manuale della cartella clinica predisposto sulla base delle linee guide regionali
- Sistema disciplinare del personale dipendente
- Sistema di gestione per la sicurezza sul lavoro e l'ambiente
- Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione
- Documento programmatico sulla sicurezza

Le regole e le procedure interne attualmente adottate – e in costante aggiornamento- per la prevenzione dei reati ex Dlgs.n.231/01 sono strumento necessario per il buon funzionamento del Modello stesso e ne costituiscono parte integrante.

Particolare rilevanza è riconosciuta alla normativa interna disciplinante le attività a rischio di reato ex Dlgs.n.231/01, specie nella parte in cui:

- definisce deleghe, poteri e facoltà, anche con riferimento ai limiti di spesa
- verifica e documenta le operazioni (cd. tracciabilità)
- separazione le funzioni
- effettua controlli a diversi livelli, anche mediante verifiche dei NOC

Il Modello si propone, mediante individuazione delle attività sensibili a rischio reato e definizione delle relative procedure operative, di perseguire le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in aree "sensibili" la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni penali e amministrative nei confronti propri e dell'azienda;
- ribadire che il comportamento illecito è condannato da La Casa di Cura in quanto contrario alle disposizioni di legge e ai principi etico/sociali cui la Società si attiene nell'assolvimento della propria missione;
- consentire, attraverso un'azione mirata di monitoraggio attivato dall'Organismo di Vigilanza sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare il compimento dei reati stessi.

In tale ottica il Modello presuppone:

- un'attività di sensibilizzazione e formazione per la diffusione a tutti i livelli aziendali di precise regole comportamentali;
- un costante aggiornamento della mappatura delle attività "sensibili" e delle unità organizzative a maggior rischio di commissione di reati
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e risorse aziendali adeguate e proporzionate ai compiti affidati e ai risultati attesi e ragionevolmente attendibili;

- la tracciabilità di tutte le operazioni “sensibili” intesa come principio di prova scritta
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e il rispetto del principio della separazione delle funzioni
- l’aggiornamento periodico del Modello

### 3.4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E I SUOI PRINCIPI ISPIRATORI

Il Modello di Gestione Organizzazione e controllo è atto di emanazione dell’organo dirigente ai sensi dell’art.6, 1° comma, lettera a), Dlgs.n.231/01 e viene aggiornato con cadenza pressoché annuale tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello, che La Casa di Cura ha adottato per la prima volta nel luglio 2011, ha preso forma a esito di attività propedeutiche, espletate anche da consulenti esterni, suddivise in diverse fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni di legge. Le risultanze di tali analisi volta a identificare le aree di rischio rilevanti ai fini dell’applicazione del Decreto nonché a verificare il sistema di controllo interno sono sintetizzate nei report predisposti da PriceWaterCooperHouse a conclusione delle anzidette analisi.

Il Modello vigente recepisce e integra anche i criteri ispiratori individuati nelle “Linee Guida per l’adozione del modello organizzativo e gestionale ai sensi del Dlgs.n.231/01” redatte dall’AIOP (documento giudicato idoneo dal Ministero di Grazia e Giustizia in data 24 giugno 2009), così come aggiornate dapprima nel settembre 2014 e poi, da ultimo, nel luglio 2017.

## 4 L’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza è, ai sensi dell’art.6 Dlgs.n.231/01, l’organo preposto a vigilare sul funzionamento, sull’efficacia, sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché a curarne il costante e tempestivo aggiornamento ai fini di un adeguamento alla realtà aziendale.

L’Organismo, che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed è indipendente da responsabilità di gestione aziendale ed autonomo rispetto ai vertici aziendali, è autorizzato a:

- acquisire informazioni da/verso ogni livello e ambito operativo della Società;
- accedere a risorse finanziarie dedicate all’espletamento delle sue funzioni
- segnalare eventuali violazioni del Modello e proporre procedimenti disciplinari ed eventuali sanzioni a carico di soggetti che non rispettano le prescrizioni contenute nel Modello

### 4.1 NOMINA, DURATA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI

L’Organismo di Vigilanza di La Casa di Cura è organo collegiale misto composto da tre membri, di cui uno esterno e due interni, scelti dal Consiglio di Amministrazione in base a requisiti di competenza e comprovata esperienza in merito ai compiti assegnati all’Organismo stesso.

Ad ulteriore garanzia dell’autonomia ed indipendenza dell’Organismo il membro esterno assume la qualifica di Presidente dell’Organismo di Vigilanza.

Nella scelta dei membri dell’OdV il Consiglio di Amministrazione deve garantire il rispetto dei seguenti requisiti:

- professionalità intesa come “*possesso di adeguate competenze specialistiche*”
- onorabilità intesa come assenza di cause di ineleggibilità previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> A tale riguardo si precisa che sono cause di ineleggibilità:

- l’essere indagato ovvero l’aver riportato una condanna, anche a titolo non definitivo, per uno dei reati previsti dal Dlgs.n.231/01



**le Terrazze**

Casa di Cura Privata per la Riabilitazione e Poliambulatori

- autonomia ed indipendenza intesa come possesso di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, assenza di vincoli di parentela entro il quarto grado con Amministratori e/o componenti del Collegio Sindacale e/o dipendenti della Casa di Cura; assenza di legami con la Società derivanti da interessi economici rilevanti o di altra natura che possano generare conflitti o condizionare i doveri di controllo da esercitare ex Dlgs.n.231/01; possibilità di relazionarsi direttamente con i vertici societari e gli organi di controllo

Ciascun membro eletto rilascia, al momento di accettazione dell'incarico, formale dichiarazione di sussistenza dei sopra indicati requisiti.

Il Consiglio di Amministrazione deve garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV attraverso il rispetto dei criteri di nomina enunciati, l'attribuzione dei poteri di seguito elencati, l'approvazione annuale di un budget di spesa, la dotazione di strumenti idonei a svolgere l'attività anche con ausili specializzati esterni. Compete al Consiglio di Amministrazione il compito di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, tutte le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

I componenti dell'OdV rimangono in carica tre anni, con possibilità di rinnovo del mandato per ugual periodo di tempo, e decadono in caso di perdita dei requisiti di eleggibilità, onorabilità, professionalità e indipendenza.

L'OdV si intende altresì decaduto se viene a mancare la maggioranza dei componenti; in tal caso il Consiglio di Amministrazione nomina, senza indugio, i nuovi membri in base ai criteri già detti.

L'OdV si intende decaduto anche qualora La Casa di Cura incorra in una sentenza di condanna per la violazione del Dlgs.n.231/01 a seguito di accertata inadeguatezza ovvero omissione dell'attività di vigilanza; L'OdV e i suoi singoli membri non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa, accertata dal Consiglio in seduta congiunta con il Collegio Sindacale, cui partecipano gli altri membri dell'Organismo.

Per giusta causa di revoca si intende, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, grave negligenza nell'espletamento dei compiti assegnati, assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle sedute dell'Organismo, interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società.

La rinuncia di uno o più membri può essere esercitata in qualsiasi momento tramite comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed agli altri componenti.

#### 4.2 COMPENSO E CAPACITA' DI SPESA

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso ai membri dell'OdV e con cadenza annuale stabilisce il budget di spesa assegnato a detto organo per l'espletamento dell'attività commissionata.

Tale capacità di spesa potrà essere esercitata per le esigenze derivanti dall'espletamento dei compiti assegnati ed ogniqualvolta l'OdV decida di avvalersi di servizi o professionisti esterni al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento nell'ambito di attuazione delle disposizioni di cui al Dlgs.n.231/01

#### 4.3 REGOLE DI FUNZIONAMENTO E CONVOCAZIONE

---

- le circostanze di cui all'art.2382 c.c. e più precisamente l'essere "*interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi*";

- l'aver subito l'adozione di misure di prevenzione da parte dell'Autorità Giudiziaria, salvo il successivo ottenimento della completa riabilitazione:

- la sentenza di condanna, passata in giudicato, per i reati previsti in materia bancaria, finanziaria, tributaria e contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica

L'OdV si riunisce con cadenza almeno bimestrale e può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento del Modello e/o a situazioni specifiche.

Le sedute, che possono essere tenute anche a mezzo di videoconferenza o di altri mezzi di comunicazione a distanza, sono valide alla presenza della maggioranza dei membri in carica e le relative decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal componente più anziano dell'Organismo.

Delle riunioni viene redatto un verbale che viene il verbale sottoscritto da tutti i componenti dell'Organismo, conservato nel Dossier Permanente e inviato, se necessario, ai fini di efficace coordinamento delle attività di vigilanza e scambio di informazioni, all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Sanitario e/o a responsabili delle Unità Operative nonché ai membri del Collegio Sindacale.

#### 4.4 FUNZIONI E POTERI

E' compito dell'OdV vigilare sulla diffusione e sull'osservazione e il funzionamento del Modello nonché sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente e medico a contratto libero professionale della Società, definendo, di concerto con il management, programmi di formazione per il personale dipendente e medico nonché comunicazioni periodiche finalizzate a fornire la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto.

L'OdV deve:

- attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di quanto prescritto al Dlgs.n.231/01;
- disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività sensibili e a tal fine l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi sociali e dai responsabili delle Unità operative sugli aspetti dell'attività che possono esporre La Casa di Cura al rischio di commissione di reati;
- effettuare, anche mediante interviste a campione verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dai destinatari del Modello rispetto alle ipotesi di reato ex Dlgs.n.231/01 e al Modello;
- attivare indagini interne per la raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
- segnalare al responsabile dell'Ufficio Risorse Umane le eventuali violazioni accertate per l'applicazione delle conseguenti sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'OdV deve vigilare sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Dlgs.n.231/01 nonché sull'opportunità di aggiornamento del Modello e delle procedure, laddove vi sia un'esigenza di adeguamento per mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'OdV deve svolgere ricognizioni dell'attività aziendale per un aggiornamento periodico della mappatura delle aree a rischio e dei relativi processi sensibili; deve esprimere una valutazione, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto nonché sull'operatività dello stesso; deve verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni proposte; deve collaborare con le altre unità organizzative interessate proponendo agli organi competenti eventuali correzioni e adeguamenti.

L'OdV è tenuto ad attivare procedimenti sanzionatori ogni qualvolta accerta una violazione del Modello, delle procedure e del Codice Etico e nell'espletamento della propria attività può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona di La Casa di Cura nonché accedere a tutti i documenti aziendali per accertamenti e verifiche presso qualunque unità organizzativa.

#### 4.5 FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E RELAZIONI CON GLI ORGANI SOCIALI

E' compito dell'OdV assicurare adeguati flussi informativi da/verso il Consiglio di Amministrazione mediante la presentazione di una relazione annuale che contenga informazioni:

- sull'attività svolta e sulla gestione finanziaria del budget assegnato, motivando gli eventuali scostamenti
- su eventuali variazioni sostanziali apportate al Modello e procedure che ne formano parte integrante con proposta di eventuali modifiche da attuare
- su segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio suddivise per attività a rischio con indicazione delle strutture coinvolte, unitamente a una sintesi degli esiti
- su eventuali violazioni accertate e sul buon funzionamento del sistema disciplinare/sanzionatorio
- sull'adozione di un programma annuale di verifiche ex Dlgs.n.231/01 anche in base al piano di spesa per l'esercizio successivo

Gli eventuali incontri con gli Organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei relativi verbali deve essere custodita nel Dossier Permanente, a meno che non si tratti di occasione per cui è prevista ex lege la verbalizzazione da parte di altro Organo sociale.

Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la formale convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

#### 4.6 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO

L'OdV ha il compito di monitorare le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai sensi del Dlgs.n.231/01.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare sia violazioni, anche solo presunte, del Modello, sia fatti ordinari e straordinari rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso sia qualunque irregolarità o abuso di cui i destinatari del Modello siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro o servizio.

E' in particolare fatto obbligo di segnalare in forma scritta all'OdV informazioni relative a:

- ° pendenza di un procedimento penale a carico di dipendenti o destinatari del Modello;
- ° segnalazioni o richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Dlgs.n.231/01
- ° rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo, da cui possano emergere notizie relative all'effettiva attuazione del Modello nonché fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Dlgs.n.231/01
- ° procedimenti disciplinari svolti e eventuali sanzioni irrogate in relazione a fattispecie previste e punite dal Dlgs.n.231/01 ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni

L'obbligo informativo grava su tutti i soggetti che nello svolgimento della loro attività vengono a conoscenza delle suddette violazioni.

Ciascuna segnalazione deve essere circostanziata e precisa e contenere tutte le informazioni necessarie e sufficienti a identificare i termini della violazione per consentire all'OdV di attivarsi tempestivamente e in modo efficace nelle attività di indagine.

Le segnalazioni possono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza sia in forma cartacea sia in forma elettronica all'indirizzo [odv@clinicaletterazze.com](mailto:odv@clinicaletterazze.com) che La Casa di Cura ha divulgato a tutti i dirigenti, medici, dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori.

L'OdV valuta con tempestività le segnalazioni ricevute e i provvedimenti da intraprendere, motivando l'eventuale decisione di non dar corso allo svolgimento di indagini interne.

L'OdV è tenuto a mantenere l'assoluto riserbo e segretezza circa l'identità del segnalante e a non rivelarla per alcun motivo, tanto che nell'ambito dell'eventuale conseguente procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art.329 c.p.p.

Il segnalante sarà garantito, protetto e tutelato contro ogni forma di sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento o altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro del predetto, nonché di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il venir meno dei suddetti obblighi rappresenta una grave violazione del Modello.

#### **4.7 REGISTRO ATTIVITA'- LIBRO RIUNIONI- RACCOLTA/CONSERVAZIONE INFORMAZIONI**

L'OdV ha costituito in sede di prima nomina un Dossier cd. Permanente ove ha raccolto e raccoglie tutta la documentazione inerente le attività di verifica e aggiornamento svolte e le eventuali segnalazioni ricevute suddivise per attività sensibili.

Nel Dossier permanente sono conservati anche i verbali delle riunioni dell'OdV.

Ogni informazione, segnalazione e report previsto nel Modello (e nei suoi eventuali successivi aggiornamenti) viene custodito per un periodo di dieci anni nell'apposito data base cartaceo gestito dall'OdV cui, fermo il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti a favore degli interessati, se necessario hanno accesso i componenti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

#### **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

L'individuazione aprioristica di misure disciplinari da applicarsi in caso di violazione delle disposizioni del Modello avvalorata e rende maggiormente efficiente l'azione dell'OdV e mira a garantire l'efficacia del Modello stesso.

L'applicazione del sistema disciplinare, a cui è stata data ampia diffusione mediante pubblicazione sulla rete internet aziendale, presuppone la violazione del Modello e prescinde dallo svolgimento o dall'esito del procedimento penale eventualmente attuato dall'Autorità Giudiziaria.

Di volta in volta La Casa di Cura, al cospetto di una violazione, procedere a una graduazione della sanzione da applicare in base al differente grado di pericolosità e/o gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. Più nel dettaglio tipologia ed entità della sanzione variano in funzione dei seguenti fattori:

- elemento soggettivo della condotta intesa come colpa, dolo, negligenza o imperizia
- rilevanza oggettiva degli obblighi violati
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento
- condivisione di responsabilità con altri che abbiano concorso nella violazione
- circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo a professionalità, precedenti prestazioni lavorative, precedenti disciplinari e circostanze in cui è stato commesso il fatto
- eventuale reiterazione delle condotte sanzionabili

In forza degli artt.7-5 lettera b) l'applicazione delle sanzioni, parametrata in base alla gravità dell'illecito, nei confronti del personale di La Casa di Cura avviene in caso di:

- ° mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, dalle Procedure o dal Codice Etico
- ° mancata diffusione ai dipendenti delle Procedure Interne
- ° mancato rispetto delle norme previste in materia di sicurezza sul lavoro
- ° mancata e/o ingiustificata partecipazione agli incontri di formazione organizzati da La Casa di Cura sul funzionamento del Modello e in generale sul Decreto
- ° mancato rispetto delle modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure

- ° omessa vigilanza dei superiori gerarchici sui propri sottoposti in merito all'applicazione del Modello
- ° violazioni e/o elusioni del sistema di controllo realizzate mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV.

Il presente Modello è parte integrante della normativa aziendale ed eventuali violazioni sostanziali delle norme di comportamento ivi comprese quelle contenute nella Parte Speciale e delle correlate procedure costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, illecito disciplinare nonché fatto pregiudizievole al riconoscimento di eventuali parti variabili della retribuzione e/o bonus e/o incentivi.

### 5.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di reato, anche solo ipotizzato dall'Autorità Giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure operative da parte di amministratori o sindaci, l'OdV è tenuto a informare senza indugio il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, che, a loro volta, assumeranno le opportune iniziative e provvedimenti, anche in base alla normativa societaria.

In caso di gravi violazioni da parte di un Amministratore, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dello stesso e, se del caso, attribuirà a La Casa di Cura il diritto al risarcimento del danno.

In caso di inerzia degli organi sociali sarà compito dell'OdV chiedere l'intervento dell'assemblea dei soci.

### 5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di reato, anche solo ipotizzato dall'Autorità Giudiziaria, o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure operative da parte dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, su segnalazione dell'OdV stesso e sentito il Collegio Sindacale, provvederà a rimuovere i membri coinvolti dal loro incarico e a sostituirli tempestivamente.

### 5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI INQUADRATI COME DIRIGENTI

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure previste dal Modello o di adozione nell'espletamento delle attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, l'OdV attiva senza indugio le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione e, se confermata, fa disporre l'applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti più idonei nel rispetto delle legge e del contratto di lavoro, in relazione alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione, nonché del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra azienda e dirigente e del livello di responsabilità ed autonomia del dirigente medesimo.

Le sanzioni applicabili sono le seguenti:

**a) Diffida** - in caso di:

- inosservanza non grave delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti di irregolarità commesse da altri dipendenti

**b) Licenziamento ex art.2118 c.c.** - in caso di:

- grave inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o gravi negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal Dlgs.n.231/01 di gravità tale da esporre La Casa di Cura a una situazione oggettiva di

pericolo o tale da determinare riflessi negativi, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

**c) Licenziamento per giusta causa**

in caso di adozione di un comportamento in palese grave violazione delle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico di La Casa di Cura delle misure previste dal Dlgs.n.231/01 riconducibile a mancanze di gravità tale da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentirne la prosecuzione.

In pendenza di valutazione La Casa di Cura, se ritenuto opportuno, dispone l'allontanamento temporaneo del dirigente dal servizio per il tempo necessario a svolgere gli accertamenti richiesti.

**5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI**

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure operative ad opera dei dipendenti non dirigenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Il sistema disciplinare applicato all'interno di La Casa di Cura è in linea con le previsioni del CCNL e ha i requisiti di efficacia e deterrenza previsti dalla Legge n.300/1970, talché al personale dipendente non dirigente saranno applicate le sanzioni nei seguenti termini:

**a) Richiamo verbale**

- lieve inosservanza delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello e/o del sistema dei controlli interni
- tolleranza di lieve inosservanza<sup>3</sup> o irregolarità commesse da propri sottoposti o altri appartenenti al personale delle procedure aziendali e del sistema dei controlli interni

**b) Richiamo scritto**

- inosservanza colposa delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello e/o dal sistema dei controlli interni
- tolleranza di inosservanze colpose<sup>4</sup> commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale delle procedure e del sistema dei controlli interni
- mancato immotivato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'OdV
- reiterazione di comportamenti rappresentanti "lieve inosservanza"

**c) Multa**

Violazione colposa riguardante una procedura relativa ad aree/attività a rischio commissione reato tale da compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposti.

L'applicazione della multa, d'importo non superiore a quattro ore della retribuzione base, avverrà nel rispetto dei limiti previsti dal CCNL di categoria.

**d) Sospensione dal lavoro o dalla retribuzione sino ad un massimo di 10 giorni**

- inosservanza ripetuta e grave del Codice Etico e delle procedure del Modello
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale del Codice Etico e delle procedure aziendali

---

<sup>3</sup> Si ha "lieve inosservanza" in caso di condotte non caratterizzate da dolo o colpa grave e che non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

<sup>4</sup> Si ha "inosservanza colposa" in caso di condotte non caratterizzate da dolo o colpa grave e che non abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

- ripetuto immotivato inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'OdV

**e) Sospensione del servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex Dlgs.n.231/01**

I lavoratori sottoposti a indagini preliminari o ad azione penale possono, in ogni fase del procedimento penale, essere allontanati dal servizio per motivi cautelari e per il tempo ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore allontanato conserva per l'intero periodo il diritto all'intero trattamento economico e il servizio è considerato attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

**f) Licenziamento per giusta causa (art.2119 c.c.)**

Grave violazione (dolosa o con colpa grave) del Modello, del Codice Etico e dalle relative procedure tali da provocare un grave nocumento morale o materiale a La Casa di Cura e da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo:

- infrazione dolosa delle norme di cui al Dlgs.n.231/01 di gravità tale, o per dolo del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia a base del rapporto di lavoro e da non consentirne la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso
- compimento doloso di atti non dovuti o omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o delle relative procedure che abbia causato al termine di un processo giudiziario la condanna di La Casa di Cura a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Dlgs.n.231/01
- infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per dolo del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia a base del rapporto di lavoro e da non consentirne la prosecuzione nemmeno provvisoria

## **5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEDICI**

L'osservanza da parte del medico libero professionista - che opera all'interno di La Casa di Cura in ragione di un contratto di incarico libero professionale- dei principi e delle procedure del Modello è condizione indispensabile per la prosecuzione del rapporto lavorativo e l'eventuale negligenza nel rispetto di detti principi e procedure costituisce grave inadempimento tale da legittimare La Casa di Cura ad invocare la risoluzione del contratto e a reclamare il risarcimento dei danni.

## **5.6 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI**

La violazione del Modello da parte dei collaboratori esterni di La Casa di Cura può determinare, in forza di specifiche clausole contenute nelle lettere di incarico/accordi, la risoluzione anticipata del rapporto ai sensi dell'art.1456 c.c., fatta salva la facoltà di richiesta del risarcimento qualora le violazioni possano arrecare danni concreti a La Casa di Cura.

Modello e Codice Etico vengono consegnati a tutti i collaboratori esterni di La Casa di Cura con apposita accompagnatoria firmata per ricevuta e presa d'atto.

## **5.7 MISURE CONTRO I FORNITORI**

La violazione del Modello da parte di fornitori di La Casa di Cura può determinare la risoluzione anticipata del rapporto ai sensi dell'art.1456 c.c.

## **6. REGOLE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO**

La Casa di Cura ha predisposto e adottato un Codice Etico che è in costante aggiornamento in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali e che costituisce parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale.

Le regole di condotta di cui a detto Codice sono vincolanti per i comportamenti posti in essere da tutti i destinatari del Modello.

## 7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

L'efficacia del Modello dipende anche da un'adeguata attività di diffusione, informazione e formazione nei confronti di tutto il personale di La Casa di Cura.

### **7.1 DIFFUSIONE E INFORMAZIONE SUL MODELLO**

Modello e Codice Etico sono pubblicati sul sito internet di La Casa di Cura, sono affissi in forma cartacea nelle varie bacheche di reparto e sono visionabili in rete – all'interno della cartella "Qualità"- da tutti coloro che operano all'interno di La Casa di Cura.

Il personale è altresì destinatario di circolari interne di aggiornamento

I dipendenti che erano già in forza al momento dell'adozione del Modello e del Codice Etico hanno ricevuto, unitamente alla busta paga, una circolare informativa che indicava espressamente la possibile consultazione via web dei documenti adottati da La Casa di Cura in conformità al Decreto.

I nuovi assunti ricevono un set informativo delle nozioni ritenute di primaria rilevanza, tra cui il Modello e il Codice Etico.

Analoga informativa e pubblicità del Modello è prevista sia per i collaboratori esterni che per quelli a contratto cd. parasubordinato ed outsourcer.

### **7.2 FORMAZIONE SUL MODELLO**

L'effettiva conoscenza del Modello deve passare da attività formative definite all'interno di apposito e organico piano formativo da articolarsi attraverso specifiche attività (quali, a titolo esemplificativo, corsi, seminari, etc.) a cui è posto l'obbligo di partecipazione.

Tali iniziative dovranno essere differenziate in relazione a contenuti e modalità di diffusione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano ovvero dell'avere o meno funzioni di rappresentanza di La Casa di Cura

La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini di una corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La formazione è obbligatoria per tutti i livelli aziendali e La Casa di Cura rilascia attestazione di frequenza ai corsi.

E' compito dell'OdV pianificare, di concerto con la Direzione Sanitaria, la formazione di dipendenti, medici liberi professionisti e del management di La Casa di Cura sui contenuti del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure operative nonché sulle modalità di attuazione, sul livello di rischio di ogni singola area aziendale e sul sistema sanzionatorio previsto in caso di mancata osservanza di documenti di governance aziendali.

La formazione e i relativi contenuti sono articolati in base a moduli distinti per destinatari in relazione al livello e al ruolo organizzativo:

° per responsabilità (dirigenti, medici, responsabili di struttura organizzativa, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti) secondo una logica "a cascata" al fine di garantire un adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;



**le Terrazze**

Casa di Cura Privata per la Riabilitazione e Poliambulatori

° per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo a chi svolge attività specifiche o sensibili ai sensi del Decreto (membri OdV, collaboratori, ruoli di controllo interno e di rischio operativo, etc.).

Una particolare attenzione viene dedicata ai nuovi assunti.

La formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza dei reati, delle fattispecie configurabili e dei presidi specifici delle aree di competenza dei singoli operatori.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni del Modello.

E' compito dell'OdV verificare l'attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla partecipazione ai corsi e conservarle in archivio nonché effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del Modello, del Decreto e delle procedure aziendali.