

**Indice**

- 1. DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**
    - 1.1 INTRODUZIONE**
    - 1.2 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ**
    - 1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**
    - 1.4 ILLECITI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D'IMPRESA**
    - 1.5 SANZIONI APPLICABILI**
    - 1.6 CARATTERISTICHE NORMATIVE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**
  - 2. MODELLO 231/2001**
    - 2.1 PREMESSA**
    - 2.2 VILLA IRIS SRL**
      - 2.2.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**
      - 2.2.2 PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE**
      - 2.2.3 SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE**
    - 2.3 OGGETTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**
      - 2.3.1 GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**
    - 2.4 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO**
    - 2.5 METODOLOGIA SEGUITA NELLA REDAZIONE DEL MODELLO**
    - 2.6 COSTRUZIONE DEL MODELLO**
    - 2.7 DESTINATARI**
    - 2.8 RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO**
    - 2.9 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE**
  - 3. ORGANISMO DI VIGILANZA**
    - 3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
    - 3.2 NOMINA, SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
      - 3.2.1 REQUISITI DI ONORABILITÀ**
      - 3.2.2 VERIFICA DEI REQUISITI**
      - 3.2.3 CAUSE DI DECADENZA**
      - 3.2.4 CAUSE DI SOSPENSIONE**
      - 3.2.5 TEMPORANEO IMPEDIMENTO DI UN COMPONENTE**
    - 3.3 COMPITI, REQUISITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
    - 3.4 L'INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DA PARTE DEI DESTINATARI**
    - 3.5 RIPORTO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI**
    - 3.6 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
  - 4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**
    - 4.1 PREMESSA**
    - 4.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**
    - 4.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEDICI DIPENDENTI**
    - 4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DELL'ORGANO DI CONTROLLO O DEL REVISORE E DELL'ODV**
    - 4.5 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**
      - 4.5.1 DIPENDENTI DI VILLA IRIS**
      - 4.5.2 TERZI DESTINATARI**
  - 5. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO**
  - 6. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL MODELLO**
- ALLEGATO 1 – Parte speciale relativa agli Illeciti Societari  
ALLEGATO 2 – Parte speciale relativa agli Illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione  
ALLEGATO 3 – Parte speciale relativa agli Illeciti in materia ambientale  
ALLEGATO 4 – Parte speciale relativa agli Illeciti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori  
ALLEGATO 5 – Elenco degli illeciti ai quali si applica il Decreto Legislativo n. 231 del 2001  
ALLEGATO 6 – Codice Etico  
ALLEGATO 7 – Analisi dei rischi

# **PARTE GENERALE**

## **1. DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### **1.1 Introduzione**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito anche il 'Decreto'), mira alla repressione di una serie predeterminata di illeciti presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone che ivi rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, anche di fatto, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi.

È così stata introdotta per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità degli 'enti' per gli illeciti amministrativi dipendenti da illecito, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente il fatto illecito.

### **1.2 Natura della responsabilità amministrativa delle società**

La responsabilità amministrativa delle Società per la commissione di uno degli illeciti presupposto per i quali è prevista, si aggiunge – e non si sostituisce – a quella della persona fisica che ne è l'autore materiale.

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 231/2001 la responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche quando l'autore dell'illecito non è stato identificato o non è imputabile e sussiste ancorché l'illecito medesimo si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia, come, ad esempio, nel caso della prescrizione o, addirittura, per morte del reo.

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto la responsabilità amministrativa delle Società sorge nei soli casi previsti dalla legge (principio di cd. 'legalità'). La Società non può essere ritenuta responsabile per un fatto costituente illecito (art. 2 del Decreto) «se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quell'illecito e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto» (applicazione anche in materia di responsabilità amministrativa del principio di legalità di cui all'art. 2 c.p.).

La Società, pertanto, può essere chiamata a rispondere esclusivamente della commissione degli illeciti (prevalentemente reati) indicati espressamente dal Decreto e da successive integrazioni anteriori alla commissione del presunto illecito (artt. 2 e 3 del Decreto).

### **1.3 Criteri di imputazione della Responsabilità Amministrativa**

Presupposti per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto sono:

- commissione di uno degli illeciti indicati dal Decreto e successive integrazioni (cd 'illeciti presupposto');
- necessità che l'illecito sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente *ex art. 5 1° comma Decreto* e ciò a prescindere dal fatto che l'uno o l'altro siano effettivamente conseguiti; l'ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi» (art. 5, 2° comma);
- riferibilità soggettiva dell'illecito all'ente ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, 1° comma lettere a) e b).

In particolare il Decreto richiede che l'illecito sia stato realizzato da uno o più soggetti 'qualificati', ossia da:

- soggetti in «posizione apicale»: 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 o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (art. 5 lett. a);
- soggetti «sottoposti alla direzione o vigilanza»: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui alla lettera a) dell'art. 5.

Gli autori dell'illecito dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico della Società, quindi, possono essere, ad esempio, tra i soggetti apicali, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di uno stabilimento, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Tra i soggetti di cui alla lettera b) dell'art. 5 del Decreto, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali (collaboratori, agenti, consulenti).

Per gli illeciti commessi da soggetti con funzioni dirigenziali, è posto a carico dell'ente l'onere di dimostrare l'assenza della propria responsabilità derivante dalla colpa di organizzazione.

L'ente per andare esente da responsabilità deve dimostrare *ex art. 6 comma 1 del Decreto 231 del 2001* la presenza congiunta delle seguenti circostanze:

- 1) adozione del Modello di Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- 3) dimostrazione che l'autore dell'illecito ha eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- 4) dimostrazione che non vi è stata omissione o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Se l'illecito è commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione (soggetti 'subalterni' di cui alla lettera b) dell'art 5, 1° comma) l'ente è responsabile (*ex art. 7 comma 1*) se la commissione dell'illecito è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (*ex art. 7 comma 2*) se l'ente, prima della commissione dell'illecito, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione controllo idoneo a prevenire gli illeciti della specie di quello verificatosi. Il modello (*ex art. 7 comma 3*) 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.

L'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

#### **1.4 Illeciti presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa d'impresa**

La tipologia degli illeciti presupposto attualmente prevista dal D. Lgs. 231/2001 è la seguente:

- Art. 23 – Inosservanza delle sanzioni interdittive;
- Art. 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Art. 24-bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24-ter – Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25 – Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Art 25-bis – Falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;;
- Art 25-bis 1. – Delitti contro l’industria e il commercio;
- Art. 25-ter – Reati societari;
- Art 25-quater – Delitti con finalità di terrorismo e di eversione all’ordine democratico previsti dal codice penale e da leggi speciali;
- Art 25-quarter – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art 25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale;
- Art 25-sexies – Abuso di informazioni privilegiate (insider trading) e manipolazione del mercato (Market Abuse);
- Art 25-septies – Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- Art 25-octies – Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- Art 25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- Art 25-decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- Art 25-undecies – Reati ambientali.
- Art. 25-duodecies – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 25-terdecies – Razzismo e xenofobia

A mente dell’articolo 26 del Decreto sussiste responsabilità amministrativa dell’ente – ricorrendo tutti i presupposti di legge – anche nel caso in cui il delitto presupposto commesso nell’interesse o vantaggio dell’ente si arresti alla soglia del tentativo. In tale evenienza le sanzioni pecuniarie ed interdittive vengono peraltro ridotte da un terzo alla metà.

Una elencazione analitica di ciascun illecito è contenuta in allegato sub 5.

L’O.d.V. resta a disposizione di qualsiasi destinatario in merito alla risoluzione di eventuali dubbi interpretativi relativi all’interpretazione degli illeciti presupposto.

## **1.5 Sanzioni applicabili**

Le sanzioni previste dall’articolo 9 del D. Lgs. 231/2001 sono:

- 1 a) la sanzione pecuniaria;
- 2 b) le sanzioni interdittive;
- 3 c) la pubblicazione della sentenza;
- 4 d) la confisca.

- 5 a) La sanzione pecuniaria è applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'articolo 11 del Decreto. Il Giudice è chiamato ad effettuare un giudizio bifasico, volto a determinare autonomamente il numero delle quote irrogabili come sanzione all'ente, collegandolo alla gravità, oggettiva e soggettiva, dell'illecito, nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; il Giudice deve, poi, assegnare un valore economico ad ogni singola quota tra un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00, rapportandolo alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo esplicito di «assicurare l'efficacia della sanzione».
- b) Le sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni o servizi) sono state, invece, previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Queste misure sanzionatorie ove ne ricorrano i presupposti, possono essere applicate anche in sede cautelare (artt. 45 e seguenti del Decreto).

Secondo il disposto dell'art. 13 del Decreto le sanzioni interdittive si applicano in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: - l'ente ha tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione dell'illecito è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; - in caso di reiterazione degli illeciti.

c) La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale (art. 18 – 2° comma). La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente (art. 18 – 3° comma).

d) La confisca del prezzo o del profitto dell'illecito, ovvero per equivalente, viene, infine, sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

## 1.6 Caratteristiche normative del modello organizzativo

In linea di massima il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione (una normativa di tal fatta, per i soli delitti contro la persona commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è contenuta nell'art. 30 del Decreto 81/2008 al quale si rimanda): esso si limita prevalentemente a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero realizzare un illecito.

Per la prevenzione degli illeciti il modello deve (art. 6 comma 2):

- «individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi illeciti»;

- *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione agli illeciti da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di illeciti»;*
- *«prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;*
- *«introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

Il modello dovrà altresì 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» (come previsto dall'art. 7, 3° comma del Decreto).

Con riferimento all'efficace attuazione del modello, l'articolo 7 comma 4 richiede, ancora:

- *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;*
- *l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

Maggiore analiticità – in punto contenuti e caratteristiche del Modello Organizzativo – caratterizza la disciplina contenuta nel Decreto concernente le segnalazioni (da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo) di possibili condotte illecite rilevanti ai fini del medesimo.

A questo proposito il comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli Organizzativi debbono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## **2. MODELLO 231/2001**

### **2.1 Premessa**

Il presente Modello si compone di una parte generale e di alcune parti speciali.

La parte generale riguarda: - l'oggetto del Modello; - i principi ispiratori; - la metodologia seguita nella costruzione del Modello; - la costruzione del Modello; - i destinatari; - i rapporti tra Modello e Codice Etico; - la diffusione del Modello e la formazione di dipendenti e collaboratori; - l'Organismo di Vigilanza; - i canali di segnalazione di fatti illeciti potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto all'Organismo di vigilanza - il sistema disciplinare e sanzionatorio; - le procedure per l'aggiornamento del Modello.

Le singole parti speciali riguardano: - illeciti contro la Pubblica Amministrazione (P.A.); - illeciti societari; - illeciti ambientali; - illeciti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori; - delitto di autoriciclaggio; - illeciti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Non si ritengono necessarie ad oggi parti speciali relative a: - falso numerario; - ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita; - illeciti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; - pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; - abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato; - delitti contro la personalità individuale; - illeciti inerenti il crimine organizzato internazionale; - delitti contro l'industria ed il commercio; - illeciti in materia di violazione del diritto d'autore; - illeciti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; - illeciti di criminalità organizzata. Per questi illeciti non sono state evidenziate, in base alla mappatura del rischio effettuata in contraddittorio con gli apicali della società, specifiche aree sensibili.

In ogni caso, i principi contenuti nel Codice Etico richiamano al rispetto di tutte le norme di legge, ivi comprese quelle relative agli illeciti sopracitati, impongono condotte e prassi eticamente virtuose ed il presidio dei settori non specificamente disciplinati dalle citate parti speciali del Modello.

### **2.2 Villa Iris Srl**

Villa Iris Srl (di seguito, la Società) è una casa di cura accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale specializzata nella cura di pazienti post-acuti che svolge, inoltre, attività di poliambulatorio.

Le prestazioni sanitarie vengono erogate sia tramite il S.S.N. che in forma privata.

La Società è attualmente gestita da un Consiglio di Amministrazione composto da nr. 4 persone compreso il Presidente. La Società dispone dell'organigramma, che è diffuso tra i dipendenti, e di tutta una serie di procedure gestionali ed operative di cui viene richiesto il rispetto da parte dei dipendenti ai quali viene fatta anche attività di formazione specifica. Villa Iris è attualmente certificata per quanto riguarda la qualità dei servizi erogati.

### **2.2.1 Organizzazione aziendale**

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito dei processi aziendali, la Società ha messo a punto uno specifico Organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa aziendale. Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

La Società è dotata anche di un mansionario, ove sono indicate le mansioni e le responsabilità di ogni figura inserita nell'organigramma aziendale.

Tali documenti, che specificano precisamente la struttura organizzativa, sono stati approvati dalla Direzione aziendale e sono, da parte dell'ufficio Personale, oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

I documenti di sintesi indicati sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società anche attraverso la loro pubblicazione sulla rete aziendale.

### **2.2.2 Procedure Manuali ed Informatiche**

Nell'ambito del proprio sistema di gestione, Villa Iris ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalla normativa vigente.

Tutte le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle procedure aziendali, ai valori ed alle politiche della società ed alle regole contenute nel Codice Etico e nel presente modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'azienda;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri e/o mansioni;
- netta identificazione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo avvia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, ed il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.



Le procedure sono state anche verificate e certificate da un Ente terzo accreditato ed indipendente al fine del rilascio della certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001.

### 2.2.3 Sistema delle deleghe e procure

Quanto esposto nei paragrafi precedenti in termini generali si deve riflettere – nella pratica – in un concreto sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed identificabilità delle operazioni) e, nel contempo, deve consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di poteri, funzioni e compiti connesso con il contratto di lavoro e con le mansioni in esso previste, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi (il potere cioè di rappresentare la società nel compimento di alcuni atti giuridici), corrispondenti alla mansione e/o incarico. Ai titolari di una funzione che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi, viene conferita una “procura” adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di deleghe deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne ed in particolare deve rispettare quanto segue:

- tutti coloro (dipendenti e non, medici e non ed organi sociali) che intrattengono per conto di Villa Iris rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tale senso, fuori dalle ipotesi in cui tali contatti siano oggetto delle mansioni assegnate alla rispettiva funzione (es. Direttore Sanitario; Responsabile del Raggruppamento);
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed ad una posizione adeguata nell’organigramma e devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed in equivoco:
  - o i poteri del delegato;
  - o il soggetto (organo o individuo) verso il quale il delegato ha obblighi di rendiconto secondo qualsiasi fonte normativa;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di una specifica delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura *ad hoc* disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'O.d.V. verifica periodicamente il sistema delle deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

## 2.3 Oggetto del modello organizzativo

Il Decreto prevede l'esonero di responsabilità dell'ente se l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione idoneo e, inoltre, se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto modello e di curarne l'aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come previsto dall'art. 6, comma 1° lettere a) e b) del Decreto.

Per Modello organizzativo si intende un insieme di regole coerente e funzionale allo scopo di prevenire la commissione di illeciti presupposto. Si dovrà valutare, quindi, se l'insieme di regole di cui la società dispone sia coerente e funzionale alla prevenzione degli illeciti presupposto contemplati dal Decreto.

Il Modello organizzativo deve essere in grado di "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi illeciti". A tal fine si deve procedere ad una 'mappatura' delle attività o funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono essere commessi illeciti previsti dal Decreto con lo scopo di commisurare i presidi da adottare in relazione all'esistenza dei rischi concreti. In quest'ottica una capillare attività di mappatura è stata condotta in occasione della redazione del presente Modello organizzativo (sostanziatasi, tra l'altro, nell'intervista di tutte le prime linee aziendali). Analoga attività ha preceduto i successivi aggiornamenti del Modello organizzativo.

### 2.3.1 Gestione Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il presente modello organizzativo viene adottato da Villa Iris anche in riferimento agli aspetti sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in quanto la Società intende assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro nel rispetto della procedura del Sistema Qualità PG "Gestione e manutenzione delle apparecchiature / attrezzature" e delle relative Istruzioni Operative;
- 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.

Ogni attività sopra descritta viene documentata e registrata affinché Villa Iris possa averne la tracciabilità e l'evidenza.

Villa Iris ha previsto le funzioni aziendali, come da organigramma della sicurezza, che assicurino 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.

## 2.4 Principi ispiratori del modello

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto 231 del 2001, il Modello rispetta i seguenti principi:

- 1) *“ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”;*
- 2) *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.*

Il sistema deve garantire, infatti, l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3) *documentazione dei controlli:*

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione

- 4) *previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle procedure previste dal Modello;*
- 5) *costante disponibilità da parte dell'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti per la sua attività;*
- 6) *attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto 231 del 2001;*
- 7) *attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole previste nel Modello organizzativo.*

## 2.5 Metodologia seguita nella redazione del modello

Per la redazione del Modello organizzativo di Villa Iris, si è fatto riferimento alle *“Linee guida per la costruzione dei modelli organizzativi, gestione e controllo, ex D. Lgs. 231/2001”* emanate da Confindustria oltre a quelle elaborate da A.I.O.P., associazione di categoria aderente a Confindustria, in ottemperanza all'articolo 6, comma 3 del Decreto 231 del 2001.

L'A.I.O.P. prevede al riguardo che, allo scopo di redigere un Modello che sia in grado di prevenire gli illeciti della legge in oggetto, è opportuno tenere in evidenza e seguire i principi individuati dalle Linee Guida:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi gli illeciti operando le opportune distinzioni tra illeciti *“peculiari”* della gestione ospedaliera pubblica e privata ed illeciti *“comuni”* a qualunque gestione aziendale;
- realizzare una mappatura aziendale raffigurante il sistema organizzativo aziendale per la rilevazione delle aree a rischio di illeciti *“peculiari”*. In relazione a specifici settori di attività, stabilire procedure e sistemi di controllo atti ad impedire la commissione di illeciti;
- per gli illeciti *“comuni”* va ribadita nei modelli organizzativi una scelta di legalità generale alla quale deve essere sempre ispirata la politica dell'azienda ricordando l'obbligo di lealtà, correttezza e rispetto delle leggi per tutti coloro che prestano a qualunque titolo la loro opera nell'istituzione sanitaria;

- individuare le regole di comportamento che dovranno essere seguite da tutti i soggetti interessati senza alcuna eccezione;
- suddividere in fasi ogni procedura amministrativa e sanitaria. Prevedere che più fasi della medesima procedura siano affidate a soggetti diversi evitando però una eccessiva frammentazione dei compiti che potrebbe indurre alla deresponsabilizzazione;
- evidenziare tutte le attività che prevedono un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione con specifico riferimento all'attività di vigilanza e controllo svolta dalla stessa Pubblica Amministrazione nei confronti dell'azienda;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel modello. A tale scopo, il modello organizzativo dovrà essere adottato dal Consiglio di Amministrazione e divulgato a tutti coloro che operano nella struttura anche mediante l'affissione nella bacheca. Il modello organizzativo va comunicato, mediante raccomandata a.r. alle organizzazioni sindacali firmatarie dei CCNL;
- il sistema disciplinare dovrà essere attuato sia nei confronti dei soggetti sottoposti all'altrui direzione che di quelli in posizione apicale. La violazione di qualunque regola di condotta prevista nel modello da parte dei dipendenti viene considerata illecito disciplinare rilevante ai fini dell'eventuale interruzione del rapporto di lavoro;
- per quanto riguarda i collaboratori ed i liberi professionisti (in particolare i medici) è necessario prevedere che nel relativo contratto individuale sia inserita la clausola che l'eventuale violazione del modello potrà comportare la risoluzione del contratto;
- l'istituzione sanitaria una volta ricevuta la comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza della violazione del Modello, deve avviare con immediatezza il procedimento disciplinare ed irrogare se necessario la relativa sanzione;
- deve essere previsto un *budget* a favore dell'Organismo di Vigilanza per consentirgli l'esecuzione delle attività previste dal Decreto 231 del 2001;
- l'Organismo di Vigilanza deve essere messo nelle condizioni di ricevere un flusso costante di informazioni ad ogni livello e settore dell'Istituzione; devono inoltre essere previsti canali riservati di comunicazione interna tra i dipendenti e l'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che la funzione aziendale competente segnali al datore del lavoro di qualunque terzo che collabori con la Società la violazione delle regole adottate dalla Società nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

## 2.6 Costruzione del modello

L'art. 6, comma 2, del Decreto, come anticipato sopra, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (Risk Management).

In particolare, il percorso seguito per l'elaborazione del Modello, può essere sintetizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a. l'identificazione delle aree a rischio:** è stato analizzato il contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi "sensibili" alle disposizioni indicate dal Decreto n. 231/2001. L'attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, procedure aziendali) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura

aziendale allo scopo di individuare i processi sensibili ed i controlli sugli stessi. Da tale attività è scaturito poi un documento di valutazione dei rischi (denominato “Analisi dei rischi”);

- b. **predisposizione del Modello:** il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da nr. 5 Parti Speciali predisposte per le diverse categorie di illeciti contemplate nel Decreto;
- c. **aggiornamento del Modello:** spetta all’Organismo di Vigilanza verificare il rispetto e l’adeguatezza del Modello nonché segnalare eventuali azioni di miglioramento (fermo restando che qualsiasi modifica del Modello organizzativo dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione).

## 2.7 Destinatari

Il Modello organizzativo è indirizzato a tutto il personale di Villa Iris. Le disposizioni previste nel Modello devono essere rispettate dal personale dipendente che va adeguatamente formato ed informato circa il contenuto del Modello. Per ‘personale dipendente’ deve intendersi – a fini esclusivi di perimetrazione dei destinatari del presente modello – anche il personale operante in azienda in regime di somministrazione/distacco (ed ancora cooperative di lavoro, etc.).

I destinatari del Modello sono anche i collaboratori esterni intesi sia come persone fisiche (medici a contratto di libera professione, consulenti, professionisti) sia come persone giuridiche che mediante contratto prestano i loro servizi in favore di Villa Iris. Il rispetto del Modello organizzativo da parte dei fornitori esterni va garantito mediante l’apposizione di clausole contrattuali che obbligano l’altra parte ad attenersi alle disposizioni contenute nel Modello che chiaramente possano dirsi applicabili in relazione alla natura del negozio stipulato.

## 2.8 Rapporti tra modello e codice etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel Modello organizzativo si integrano con il Codice Etico pur avendo il Modello, per le finalità che intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice Etico stesso.

Il Codice Etico rappresenta l’insieme delle regole e principi di comportamento generale a cui amministratori, dipendenti e collaboratori si devono scrupolosamente attenere.

Questi principi possono essere così sintetizzati:

- rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- trasparenza, liceità e correttezza evitando ogni possibile conflitto d’interessi nei rapporti con i soggetti terzi all’azienda (compresa la Pubblica Amministrazione).

Il Codice Etico è uno strumento di applicazione generale in ogni aspetto della gestione societaria ed anche per attività che possono presentare ridotto rilievo e/o ‘sensibilità’ nell’ottica del Decreto 231 del 2001 o risultare del tutto estranee alle finalità perseguite dal Decreto ma rappresentativi di principi cui la società non ritiene di poter derogare.

Il Codice Etico raggruppa i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali richiede il rigoroso rispetto da parte degli amministratori, dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali. Questi principi deontologici sono anche regole di comportamento idonee a prevenire gli illeciti richiamati dal Decreto 231 del 2001 e per tale ragione, il Codice Etico può essere considerato una componente fondamentale del Modello organizzativo.

## **2.9 Diffusione del modello e formazione**

L'adozione del Modello organizzativo va comunicata a tutti i dipendenti, collaboratori ed organi sociali. A tutti i dipendenti deve essere consegnata una copia del Codice Etico e del Modello organizzativo richiedendo apposita ricevuta firmata per conferma.

Una copia della parte Generale del Modello Organizzativo nonché del Codice Etico di Villa IRIS S.r.l. sono pubblicate sul sito internet della Struttura alla Sezione Info "Etica dell'Azienda". L'Organismo di Vigilanza proporrà, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Personale e del R.S.P.P., una formazione di carattere generale (da attuarsi mediante opuscoli informativi) atta ad illustrare al personale operante in azienda i principi e le caratteristiche salienti del 'sistema 231/01' nonché piani di formazione specifici per soggetti operanti in aree particolarmente sensibili nell'ottica degli illeciti presupposto del Decreto 231 del 2001.

### **Collaboratori e fornitori.**

Tutti i fornitori e collaboratori (compresi i medici in regime di libera professione) devono essere messi a conoscenza dell'esistenza sia del Modello Organizzativo che del Codice Etico; una copia di questi documenti è a disposizione di ciascun fornitore/collaboratore e potrà essere loro fornita dietro semplice richiesta anche tramite posta elettronica. Tutti i contratti stipulati con collaboratori/fornitori a partire dalla data di adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico devono riportare apposita clausola con cui la controparte dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni del Decreto 231 del 2001 e di aver preso visione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di Villa Iris. Per i contratti che sono stati stipulati ante adozione ed ancora in corso di esecuzione occorre prevedere l'adozione di specifica integrazione contrattuale con la quale controparte si impegna a rispettare il Modello Organizzativo ed il Codice Etico.

### **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

Come anticipato, l'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 prevede come ulteriore requisito per escludere la responsabilità dell'ente, la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

A tale Organismo è affidato il compito di vigilare sul corretto funzionamento, sull'osservanza del Modello di organizzazione e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza può assumere forma monocratica o collegiale.

Le Linee Guida di Confindustria dettano una serie di criteri utili per la migliore efficacia preventiva del Modello, anche in punto concreta individuazione dell'Organismo di Vigilanza.

I requisiti richiesti ai membri dell'Organismo di Vigilanza (quale che sia la relativa composizione, monocratica o collegiale) sono:

- a. **indipendenza ed autonomia:** i soggetti nominati nell'Organismo di Vigilanza non devono svolgere attività di gestione o incarichi di natura operativa all'interno dell'ente. L'assenza di attività gestionale viene richiesta per garantire che i membri dell'Organismo di Vigilanza possano svolgere senza alcun conflitto di interessi l'attività di controllo e di verifica delle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo. I componenti dell'O.d.V. non possono intrattenere rapporti collaborativi continuativi con la Società.  
Esso, pertanto, va configurato quale unità di staff collocata in posizione di vertice, con riporto diretto al vertice operativo aziendale;
- b. **professionalità:** i membri dell'Organismo di Vigilanza devono avere specifiche competenze tecniche, un'adeguata conoscenza della normativa prevista dal D. Lgs. 231/2001, dei Modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto;
- c. **continuità d'azione:** per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire anche pareri consultivi sulla costruzione e interpretazione del Modello, affinché questo non nasca già con punti di debolezza in riferimento agli illeciti che si intende evitare: pareri consultivi, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi in capo a chi li abbia eventualmente rilasciati.

Il Consiglio di Amministrazione dota l'O.d.V. su richiesta di quest'ultimo di mezzi economici (budget) e logistici adeguati per lo svolgimento dell'attività e l'esercizio delle funzioni tenendo conto anche delle richieste avanzate dall'O.d.V. in tal senso.

Le attribuzioni ed i poteri dell'O.d.V. di Villa Iris vengono conferiti ad un organismo monocratico nominato dal Consiglio di Amministrazione e scelto tra soggetti qualificati e con esperienza in materia di controllo ovvero nell'esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche e finanziarie.

La composizione monocratica (anziché collegiale) dell'O.d.V. è stata ritenuta adeguata in ragione tra l'altro:

- . delle dimensioni societarie;
- . della contenuta complessità della realtà aziendale da presidiare e della circoscritta articolazione territoriale delle attività oggetto di controllo;
- . della composizione del rischio (sia in relazione alle classi di reati di cui si è valutata la sensibilità rispetto al contesto aziendale di riferimento, sia in assenza di "indicatori di rischio storico" quali precedenti accadimenti pregiudizievoli che possano avere interessato l'operatività dell'Ente).

La composizione dell'O.d.V. potrà -comunque- essere rivalutata, eventualmente facendola oggetto di integrazione con ulteriori componenti, in funzione dell'evoluzione societaria e della emersione (anche solo potenziale) di nuovi profili di rischio, anche sulla base delle valutazioni effettuate in merito dall'O.d.V., a seguito di un congruo periodo di applicazione del modello.

L'O.d.V. svolge la sua attività sulla base di un calendario dal medesimo aggiornato annualmente. Di ogni seduta dell'O.d.V. viene redatto verbale ad opera del suo componente. I verbali dell'O.d.V. vengono inviati al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto tecnico delle funzioni aziendali.

## **3.2 Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità e integrità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti che si andrebbero a svolgere ovvero il rapporto di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori della Società.

### **3.2.1 Requisiti di onorabilità**

La carica di componente dell'Organismo non può essere ricoperta da coloro che:

- a) si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del codice civile;
- b) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:



- alla reclusione per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel Regio Decreto del 16 marzo 1942, n. 267 (reati fallimentari);
- alla reclusione o all'arresto per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, illeciti ambientali ovvero delitti in materia tributaria;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

La carica di componente dell'Organismo non può essere ricoperta da coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti *ex art.* 444 c.p.p. una delle pene previste indicate alla lettera c) del precedente paragrafo, salvo il caso dell'estinzione del reato a seguito di accertamento giudiziale in sede esecutiva.

d) siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto n. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p. salvo il caso di estinzione del reato a seguito di accertamento giudiziale in sede esecutiva;

e) abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica.

I soggetti che si trovino in una delle suddette situazioni non possono essere nominati e se nominati decadono automaticamente dall'incarico (si veda *infra sub* 3.2.3).

### 3.2.2 Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza certifica, mediante dichiarazione sottoscritta e rilasciata dal designato componente entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza in capo al medesimo dei requisiti prescritti nonché l'assenza di eventuali cause di incompatibilità di cui *supra sub* 3.2. Tale dichiarazione viene trasmessa dall'O.d.V. al Consiglio di Amministrazione.

L'infedele dichiarazione da parte del componente dell'O.d.V. ne comporta l'immediata decadenza.

### 3.2.3 Cause di decadenza

Il componente dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla nomina, decade da tale carica, qualora:

- si accerti che ha rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- sia stato condannato, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno degli illeciti tra quelli per i quali è applicabile il Decreto n. 231/2001;
- il componente dell'O.d.V. decade automaticamente qualora si dovesse realizzare una delle cause di cui al paragrafo 3.2 ovvero alle lettere a), b) e c) numeri 1, 2 e 3 di cui al paragrafo 3.2.1., nonché alle lettere d) ed e) del medesimo.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la sua piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua immediata sostituzione.

### **3.2.4 Cause di sospensione**

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza le seguenti circostanze:

1. si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto ancora non passata in giudicato), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
2. i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno degli illeciti tra quelli per i quali è applicabile il Decreto n. 231/2001;
3. l'avvenuta condanna con sentenza non definitiva per uno degli illeciti di cui al precedente paragrafo 3.2.1. e nei limiti di pena ivi previsti;
4. l'applicazione provvisoria di una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, da ultimo sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni;
5. l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Il Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca dei soggetti, dei quali ha dichiarato la sospensione, fra le materie da trattare nella prima seduta consiliare successiva al verificarsi di una delle cause di sospensione indicate nel comma 1. Nelle ipotesi previste sub 4) e 5), la sospensione si applica in ogni caso per l'intera durata delle misure ivi previste.

In tali casi il Consiglio di Amministrazione dispone la sospensione della qualifica di componente l'Organismo di Vigilanza e senza indugio provvede alla nomina di un nuovo membro.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

### **3.2.5 Temporaneo impedimento di un componente**

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, al componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva e la conseguente necessità di astenersi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo soltanto esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un illecito presupposto;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo.

In caso di temporaneo impedimento del componente l'O.d.V. il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un sostituto che rimarrà in carica sino alla cessazione dell'impedimento e che deve risultare in possesso dei medesimi requisiti soggettivi di cui al precedente paragrafo 3.2.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento e alla sua sostituzione ove l'impedimento si protragga oltre 6 mesi.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni e in ogni caso decade unitamente al CDA che l'ha nominato.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle proprie funzioni può avvalersi, ove necessario, di personale sia interno che esterno alla Società.

### **3.3 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto e dell'art. 30 del Decreto n. 81/2008, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti ovvero in presenza di modifiche normative od organizzative-aziendali idonee ad impattare sulla disciplina di riferimento;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, Datore di Lavoro, ecc. o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

### 3.4 L'informativa all' organismo di vigilanza da parte dei destinatari

L' Art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto dispone che il modello deve prevedere “obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.”, in modo che lo stesso possa espletare correttamente la propria funzione.

Inoltre, l'art. 6, 2° comma bis, del Decreto impone –come si è già detto– la previsione ed attivazione di “uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione” nonché, in alternativa, l'attivazione di “un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”.

L' O.d.V., quindi, deve tempestivamente essere informato da tutti i destinatari [vale a dire da amministratori, dipendenti, consulenti e/o collaboratori (anche medici con contratto di libera professione)], di qualsiasi notizia relativa all' esistenza di possibili violazioni – anche solo ‘tentate’, cioè condotte che si siano arrestate alla soglia del tentativo – dei principi contenuti nel Modello.

I destinatari, in particolare, devono segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di illeciti o di comportamenti non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello.

In particolare devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all' O.d.V. le informazioni:

1. che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello:
  - o eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori e ritenuti in contrasto con la legge, le procedure aziendali, il Modello e/o il Codice Etico;
  - o eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il modico valore) o di altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, comunque, soggetti appartenenti o collegati alla P.A.;
  - o eventuali induzioni -provenienti da pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio – a dare o promettere indebitamente al medesimo o ad un terzo denaro o altra utilità;
  - o eventuali offerte di denaro (o altra utilità) non dovute provenienti da soggetti operanti in Azienda e rivolte agli apicali (amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci, liquidatori) di altra società o enti privati
  - o eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - o notizie ufficiali provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca anche il semplice svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, il suo personale ed i componenti dagli Organi Sociali;
  - o le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - o eventuali segnalazioni, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di rischio connessa alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

2. inerenti all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'O.d.V. dei compiti ad esso assegnati:
  - o le notizie relative a modifiche sia organizzative che relative alle procedure aziendali vigenti;
  - o gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - o le procedure relative alla eventuale richiesta, erogazione ed utilizzo di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o comunque altre erogazioni provenienti da parte dello Stato, altri enti pubblici o comunità europee;
  - o la reportistica periodica in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all' art. 35 del D. Lgs. 81/2001, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi; in particolare, con cadenza annuale, il Datore di Lavoro riferisce all'O.d.V. ai sensi del Decreto n. 81/2008, l'esito della attività svolta in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuati sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza nonché sulla possibile variazione dei profili di rischio;
  - o il bilancio annuale.
3. relative alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. In particolare quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
4. relative ai procedimenti disciplinari iniziati dalla competente funzione aziendale nei confronti del Personale destinatario del Modello 231/01 per violazioni sensibili ai fini del medesimo. L'Organismo di Vigilanza, in particolare, dovrà essere informato dell'apertura del procedimento disciplinare, dell'incolpazione formulata nei confronti del soggetto sottoposto a procedimento e degli esiti dello stesso. L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere informato di eventuali provvedimenti assunti dalla Società nei confronti di soggetti terzi in rapporto con la medesima in conseguenza di mancanze/violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello 231/01.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'O.d.V., dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, decide in ordine all'attività ispettiva eventualmente da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionisti esterni, qualora la medesima richieda specifiche e particolari competenze od in casi di particolare complessità.

Per le questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. potrà inoltre avvalersi delle risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti.

L'O.d.V. deve agire garantendo che i soggetti segnalanti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, dirette o indirette per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongono diversamente).

Tutte le segnalazioni di cui sopra potranno essere effettuate all'O.d.V. verbalmente oppure per iscritto, anche in forma anonima, indirizzandole al seguente indirizzo: "Organismo di Vigilanza, presso la sede di Villa Iris". La Società deve inoltre attivare per l'O.d.V. una casella di posta elettronica dedicata alla quale potranno avere accesso solo ed esclusivamente chi compone l'O.d.V. La Società cura l'attivazione di un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

### **3.5 Riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'O.d.V. effettua una costante e precisa attività di reporting agli Organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto, con cadenza annuale, il CdA sull'attività svolta (indicando, in particolare, i controlli effettuati, l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura, precisando il rendiconto del fondo patrimoniale da lui gestito) nonché sul piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali criticità che dovessero manifestarsi tali da rendere necessario, o anche solo opportuno, un immediato riporto. Analoga relazione scritta viene trasmessa, con cadenza annuale, al Datore di Lavoro di Villa Iris per gli aspetti rilevanti ai fini della salute e sicurezza sul lavoro.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'O.d.V.;
- eventuali problematiche o criticità che siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare la efficacia e la effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal CdA;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi illeciti rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle risorse aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o di indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile.

In ogni caso, l'O.d.V. dovrà rivolgersi al Consiglio di Amministrazione e al Datore di lavoro (a quest'ultimo, in particolare, per la materia della salute e sicurezza sul lavoro) ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Parimenti il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

Il contenuto delle riunioni verrà verbalizzato e le copie dei verbali verranno conservate dall'O.d.V.

Fermo tutto quanto sono ad ora descritto, si precisa che ogni informazione, segnalazione e/o verbalizzazione prevista nel presente Modello deve essere conservata dall'Organismo di Vigilanza su supporto cartaceo o informatico per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso alla documentazione è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione, salvo che non riguardino indagini nel loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione dell'intero Consiglio di Amministrazione.

### **3.6 Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'organismo di vigilanza**

Il componente dell'O.d.V., nonché le risorse di cui eventualmente si avvalga, sono chiamati al rigoroso rispetto oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale di cui al Codice Etico, degli ulteriori specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano, altresì, a tutte le altre risorse (interne ed esterne) che forniscono supporto all'attività dell'Organismo.

Pertanto, nell'espletamento del proprio incarico, a ciascuno dei soggetti citati è fatto obbligo di:

- assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e/o di comportamento;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società, ovvero da personale, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali Villa Iris intrattiene rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'O.d.V. o dell'intera organizzazione aziendale;
- evidenziare al CdA eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio dell'attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazione delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia nei confronti di chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla Società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'O.d.V., o di qualsiasi altro soggetto interno o esterno alla Società;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività.

## **4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **4.1 Premessa**

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi incluso il Codice Etico, è punto qualificante e condizione essenziale per assicurare l'efficace attuazione del Modello organizzativo nel suo complesso.

L'art. 6, comma 2, del Decreto prevede, come anticipato, l'introduzione di tale sistema disciplinare idoneo a sanzionare i comportamenti difformi da quelli previsti dal Modello organizzativo.

L'art. 6, comma 2-bis del Decreto impone, inoltre, che nel sistema disciplinare così adottato vengano previste sanzioni specifiche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instauratosi in relazione alla medesima violazione, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del medesimo possono determinare.

La sanzione disciplinare è caratterizzata infatti da principi di tempestività ed immediatezza; laddove si facesse dipendere l'irrogazione della sanzione dall'esito di un giudizio penale, eventualmente instauratosi in seguito alla presunta commissione di uno degli illeciti previsti dal Decreto, diventerebbe estremamente arduo assicurare l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare del presente Modello, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori e tutti i lavoratori dipendenti.

Tale sistema deve essere differenziato a seconda della categoria di riferimento: per i dipendenti, ovvero per coloro che sono soggetti alla direzione e vigilanza, per i dirigenti stessi, in relazione alla diversa tipologia contrattuale che li lega alla società ed infine per gli amministratori ed i sindaci.

Inoltre, le sanzioni sono graduate tenendo conto della gravità dell'illecito commesso. Quali criteri ulteriori per commisurare la sanzione all'illecito commesso, si individuano le seguenti circostanze, a titolo meramente esemplificativo:

- criteri obiettivi:
  - il livello di responsabilità connesso alle mansioni esercitate dal dipendente;
  - l'eventuale commissione del fatto con la cooperazione colposa o il concorso consapevole e volontario di altri dipendenti;
  - eventuali precedenti specifici nell'arco del biennio;
  - la rilevanza, ai fini dell'osservanza Decreto, degli obblighi violati;
  - l'entità del danno, anche di mera immagine, derivante a Villa Iris dalla commissione dell'illecito in contestazione;
  - la posizione che il destinatario delle sanzioni presenta all'interno dell'azienda e delle conseguenti mansioni che è chiamato a svolgere;
  - gravità della violazione;



- la reiterazione della medesima o di altra violazione;
  - il pregiudizio patrimoniale e non arrecato al normale svolgimento dell'attività della società;
  - l'incidenza della violazione sul rapporto di fiducia instaurato con la Società tenendo anche conto dell'esistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari.
- Criteri soggettivi:
    - l'elemento soggettivo – colpa lieve, grave o con previsione, dolo generico, intenzionale o di impeto – che ha animato la condotta del dipendente;
    - l'eventuale intenzionalità del comportamento dal quale è scaturita la violazione;
    - il grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrato nella commissione della violazione con specifico riferimento alla possibilità o meno di prevedere l'evento.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dalle funzioni competenti o dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite come da atto costitutivo, al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Villa Iris *pro tempore* che riveste la qualifica di Datore di lavoro.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono parimenti affidati al Presidente del Consiglio di Amministrazione della società su segnalazione scritta del responsabile della funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Per i dipendenti (personale medico e non) il sistema sanzionatorio farà essenzialmente riferimento al già esistente codice disciplinare nel rispetto delle previsioni dello Statuto dei Lavoratori.

In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello, ovvero nel caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice etico, i dipendenti saranno passibili di sanzione disciplinare secondo le indicazioni di cui al Contratto Collettivo di Lavoro vigente per il personale medico e non medico dipendente dalle strutture sanitarie associate AIOP e nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n° 300 (cosiddetto "Statuto dei Lavoratori").

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere pubblicato nel sito internet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti.

Circa i soggetti che sono legati a Villa Iris Srl da contratti aventi una natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente (personale medico che esercita in regime di libera professione ed i soggetti terzi più in generale), le misure sanzionatorie ad essi applicabili devono garantire il rispetto della legge e devono essere compatibili con il contenuto dei contratti sottoscritti tra le parti.

Laddove la violazione del MOG e del Codice Etico sia considerata di significativa gravità, si potrà pervenire alla risoluzione del contratto previa previsione di clausola risolutiva espressa.

## 4.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti non medici

Dovendo correlare le sanzioni previste dal C.C.N.L. alle condotte violative degli obblighi discendenti dall'osservanza del Decreto n. 231/2001, dal Codice Etico e dal presente Modello nonché dai protocolli operativi ad esso allegati, si individuano qui di seguito i criteri applicativi:

- 1) il provvedimento del **richiamo verbale** si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Codice Etico, dal presente Modello ovvero dalle procedure e norme interne previste nelle parti speciali allegate al Modello, qualora le medesime condotte siano state animate da mera (nonché lieve) negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di minor gravità del dipendente che “commetta irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati”, ai sensi di quanto già previsto dall'art. 41, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compia in genere atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell'art. 41 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la ritardata segnalazione all'O.d.V. delle informazioni da trasmettere nei periodici flussi ai sensi del presente Modello; l'archiviazione scorretta di documentazione comprovante l'osservanza delle prescrizioni del presente Modello e delle parti speciali ad esso allegati; l'episodica non partecipazione ad eventi formativi organizzati dalla Società in ambito 231/01 (in assenza di documentata giustificazione); la violazione episodica di un precetto del Codice Etico che non presenti immediato rilievo ai fini 231/01 ed alla quale non sia conseguito alcun evento; con riferimento all'osservanza del decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra, sempre a titolo esemplificativo, la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro a cui non sia seguito alcun evento lesivo.

- 2) Il provvedimento del **richiamo scritto** si applica in caso di lieve ma reiterata inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Codice Etico, dal presente Modello ovvero dalle procedure e norme interne previste nelle parti speciali allegate al Modello, qualora le medesime condotte siano state animate da negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta reiterata di minor gravità del dipendente che “commetta grave negligenza in servizio, o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati”, ai sensi di quanto già previsto dall'art. 41, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compia in genere atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell'art. 41 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la reiterata ritardata segnalazione all'O.d.V. delle informazioni da trasmettere nei periodici flussi ai sensi del presente Modello; la reiterata scorretta archiviazione di documentazione comprovante l'osservanza delle prescrizioni del presente Modello e delle parti speciali ad esso allegati; la reiterata violazione di un precetto del Codice Etico che non presenti immediato rilievo ai fini 231/01 ed alla quale non sia conseguito alcun evento; con riferimento all'osservanza del decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra, sempre a titolo esemplificativo, la reiterata violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro a cui sia non sia seguita alcuna lesione, il mancato utilizzo dei DPI forniti al lavoratore cui non sia parimenti seguito alcun evento lesivo.

- 3) Il provvedimento della **multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione** si applica in caso: di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, ovvero in caso di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi allegati al Modello, ovvero ancora adozione di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, qualora le medesime condotte siano state animate da negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di crescente gravità rispetto al punto 2 del dipendente che “commetta grave negligenza in servizio, o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati”, ai sensi di quanto già previsto dall'art. 41, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compie in genere atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell'art. 41 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la mancata segnalazione all'O.d.V. delle informazioni da trasmettere periodicamente; la reiterata mancata partecipazione, in assenza di documentata giustificazione, alle sessioni formative attivate da Villa Iris in materia 231/01; l'omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della sfera di responsabilità del preposto; la violazione di un precetto del Codice Etico che presenti attinenza con il D. Lgs. 231/01 con riferimento all'osservanza del decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro da cui sia causalmente derivato un evento lesivo riconducibile al concetto di lesione colposa lieve; reiterato mancato utilizzo dei DPI forniti al lavoratore cui non sia seguito alcun evento lesivo.

- 4) Il provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione non superiore a dieci giorni** si applica in caso: di inosservanza grave dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, ovvero violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nelle parti speciali allegate al Modello, ovvero ancora adozione di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, qualora le medesime condotte siano state animate da grave negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di crescente gravità del dipendente che “commetta grave negligenza in servizio, o irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati”, ai sensi di quanto già previsto dall'art. 41, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compie in genere atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell'art. 41 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra l'inosservanza grave delle prescrizioni del Codice Etico, l'omissione e il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del presente Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe vigente in Villa Iris; la violazione delle procedure operative prescritte nei protocolli in materia di illeciti contro la pubblica amministrazione; la reiterata violazione di un precetto del Codice Etico che presenti attinenza con il D. Lgs. 231/01; l'erronea segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società -effettuata con colpa grave- di fatti non rispondenti al vero ed asseritamente integranti reati presupposto potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa per l'ente ovvero supposte (ed in realtà inesistenti) violazioni del presente Modello organizzativo riferite a soggetti destinatari del Modello Organizzativo; con riferimento alle violazioni del Decreto 81 del 2008 tra tali comportamenti rientra l'omessa segnalazione al Presidente del CDA di Villa Iris - quale datore di lavoro facoltizzato all'esercizio del potere disciplinare - di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza soprattutto nell'area della sicurezza sul lavoro ex Decreto n. 81/2008; la violazione della normativa

relativa alla sicurezza sul lavoro da cui sia causalmente derivato un evento lesivo riconducibile al concetto di lesione colposa grave.

- 5) Il provvedimento del **licenziamento per giusta causa o giustificato motivo** si applica in caso: di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili per la realtà di impresa di Villa Iris, di un comportamento consapevolmente in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello e/o del Codice Etico, che, ancorché solo astrattamente suscettibile di configurare uno degli illeciti presupposto per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro, ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento alla condotta del dipendente che realizzi una condotta rientrante nel punto 4), qualora l'infrazione assuma "carattere di particolare gravità" di cui al comma 7, lettera A) dell'articolo 41 del Codice disciplinare vigente, ovvero "in caso di recidiva in qualunque mancanza quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione disciplinare nell'arco di un anno dall'applicazione della prima sanzione" come previsto dalla lettera C) della medesima disposizione.

A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, annoveriamo il comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di un illecito presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001, la condotta di deliberata falsificazione anche per omissione dei reports destinati all'O.d.V. nelle aree sensibili per l'attività di impresa di Villa Iris (quali, tra le altre, le aree concernenti la sicurezza sul lavoro o i rapporti con la Pubblica Amministrazione); dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi, l'ostacolo anche surrettizio ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili; la violazione di un precetto del Codice Etico che presenti specifica attinenza con il D. Lgs. n. 231/01 e concreti – anche solo astrattamente – un illecito presupposto fonte di responsabilità amministrativa ai sensi del citato Decreto; la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro da cui sia causalmente derivato un evento lesivo riconducibile al concetto di lesione colposa gravissima o di omicidio colposo; la dolosa segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società di fatti consapevolmente falsi apparentemente integranti reati presupposto potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa per l'ente ovvero supposte (ed in realtà inesistenti) violazioni del presente Modello organizzativo riferite a soggetti destinatari del Modello Organizzativo; la consapevole violazione delle misure adottate -ex art. 6 comma 2-bis- a tutela del segnalante.

### **4.3 Sanzioni nei confronti dei medici dipendenti e dei medici consulenti.**

Al fine di correlare le sanzioni previste dal vigente C.C.N.L. per il personale medico dipendente da case di cura alle condotte violative degli obblighi discendenti dall'osservanza del Decreto, dal presente Modello, dai protocolli operativi ad esso allegati nonché dal Codice Etico, si individuano qui di seguito i criteri applicativi:

- 1) il provvedimento del **richiamo verbale** si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Codice Etico, dal presente Modello ovvero dalle procedure e norme interne previste nelle parti speciali allegate al Modello, qualora le medesime condotte siano state animate da mera negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di minor gravità del dipendente che "commetta irregolarità nell'espletamento dei compiti assegnati" ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, lettera c) del Codice

disciplinare vigente; o “compia in genere atti che possono arrecare pregiudizio all’economia, all’ordine e all’immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell’art. 11 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la ritardata segnalazione all’O.d.V. delle informazioni da trasmettere nei periodici flussi ai sensi del presente Modello; l’archiviazione scorretta della documentazione comprovante l’osservanza delle prescrizioni del presente Modello e delle parti speciali ad esso allegati; l’episodica condotta negligente del sanitario, in contrasto con i principi informatori del Codice Etico adottato dalla Società, che non presenti immediato rilievo ai fini 231/01 ed alla quale non sia conseguito alcun evento; con riferimento all’osservanza del decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra, sempre a titolo esemplificativo, la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro cui non sia seguita alcuna lesione.

- 2) Il provvedimento del **richiamo scritto** si applica in caso di lieve e reiterata inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Codice Etico, dal presente Modello ovvero dalle procedure e norme interne previste nelle parti speciali allegate al Modello, qualora le medesime condotte siano state animate da mera negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di minor gravità del dipendente che “commetta grave negligenza in servizio, o irregolarità nell’espletamento dei compiti assegnati”, ai sensi di quanto già previsto dall’art. 11, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compia in genere atti che possono arrecare pregiudizio all’economia, all’ordine e all’immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell’art. 11 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la reiterata ritardata segnalazione all’O.d.V. delle informazioni da trasmettere nei periodici flussi ai sensi del presente Modello; la reiterata scorretta archiviazione della documentazione comprovante l’osservanza delle prescrizioni del presente Modello e delle parti speciali ad esso **allegate**; la reiterata condotta negligente del sanitario, in contrasto con i principi informatori del Codice Etico adottato dalla Società, che non presenti immediato rilievo ai fini 231/01 ed alla quale non sia conseguito alcun evento; con riferimento all’osservanza del decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra, sempre a titolo esemplificativo, la reiterata violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro a cui sia non sia seguita alcuna lesione, il mancato utilizzo dei DPI forniti al lavoratore o il mancato controllo sui soggetti sottoposti alla vigilanza del personale medico circa il mancato utilizzo dei DPI forniti .

- 3) Il provvedimento della **multa non superiore all’importo di numero quattro ore della retribuzione** si applica in caso: di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, ovvero in caso di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi allegati al Modello, ovvero ancora adozione di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, qualora le medesime condotte siano state animate da negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di crescente gravità rispetto al punto 2 del dipendente che “commetta grave negligenza in servizio, o irregolarità nell’espletamento dei compiti assegnati”, ai sensi di quanto già previsto dall’art. 11, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compie in genere atti che possono arrecare pregiudizio all’economia, all’ordine e all’immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell’art. 11 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la mancata segnalazione all’O.d.V. delle informazioni da trasmettere periodicamente; la reiterata mancata partecipazione, in assenza di documentata giustificazione, alle sessioni formative attivate da Villa Iris in materia 231/01; l’omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all’interno della sfera di responsabilità del preposto; la violazione di un precetto del Codice

Etico che presenti attinenza con il D. Lgs. 231/01; con riferimento all'osservanza del decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro da cui sia causalmente derivato un evento lesivo riconducibile al concetto di lesione colposa lieve; reiterato mancato utilizzo dei DPI forniti al lavoratore o il reiterato mancato controllo sui soggetti sottoposti alla vigilanza del personale medico circa il mancato utilizzo dei DPI forniti.

- 4) Il provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione non superiore a dieci giorni** si applica in caso: di inosservanza grave dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nelle parti speciali allegate al Modello, ovvero ancora adozione di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, qualora le medesime condotte siano state animate da grave negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di crescente gravità del dipendente che “commetta gravi negligenza in servizio”, ai sensi di quanto già previsto dall'art. 11, lettera c) del Codice disciplinare vigente; o “compie in genere atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine della struttura sanitaria” di cui alla lettera i) dell'art. 11 del Codice disciplinare vigente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra l'inosservanza grave delle prescrizioni del Codice Etico, l'omissione e il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del presente Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe vigente in Villa Iris; la violazione delle procedure operative prescritte nei protocolli in materia di illeciti contro la pubblica amministrazione; la reiterata violazione di un precetto del Codice Etico che presenti attinenza con il D. Lgs. 231/01; l'erronea segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società -effettuata con colpa grave- di fatti non rispondenti al vero ed asseritamente integranti reati presupposto potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa per l'ente ovvero supposte (ed in realtà inesistenti) violazioni del presente Modello organizzativo riferite a soggetti destinatari del Modello Organizzativo; con riferimento alle violazioni del Decreto n. 81 del 2008, tra tali comportamenti rientra l'omessa segnalazione al Presidente del CDA di Villa Iris - quale datore di lavoro facoltizzato all'esercizio del potere disciplinare - di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza soprattutto nell'area della sicurezza sul lavoro *ex* Decreto n. 81/2008; la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro da cui sia causalmente derivato un evento lesivo riconducibile al concetto di lesione colposa grave.

- 5) Il provvedimento del **licenziamento per giusta causa o giustificato motivo** si applica in caso: di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili (reati societari, reati contro la pubblica amministrazione, illeciti ambientali, illeciti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori) per la realtà d'impresa di Villa Iris, di un comportamento consapevolmente in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti presupposto per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento alla condotta del dipendente che realizzi una condotta rientrante nel punto 4) qualora l'infrazione assuma “carattere di particolare gravità” di cui al comma otto, lettera A) dell'articolo 11 del Codice disciplinare vigente ovvero “in caso di recidiva in qualunque mancanza quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione disciplinare nell'arco di un anno dall'applicazione della prima sanzione” come previsto dalla lettera C) della medesima disposizione.

A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, annoveriamo il comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di un illecito presupposto ai sensi del Decreto, la condotta di deliberata falsificazione anche per omissione dei *reports* destinati all'O.d.V. nelle aree sensibili per l'attività di impresa di Villa Iris quali tutte le aree pertinenti con la tematica della sicurezza sul lavoro o i rapporti con la Pubblica Amministrazione; dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi, l'ostacolo anche surrettizio ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili; la violazione di un precetto del Codice Etico che presenti specifica attinenza con il D. Lgs. n. 231/01 e concreti –anche solo astrattamente- un illecito presupposto fonte di responsabilità amministrativa ai sensi del citato Decreto; la violazione della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro da cui sia causalmente derivato un evento lesivo riconducibile al concetto di lesione colposa gravissima o di omicidio colposo; la dolosa segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società di fatti consapevolmente falsi apparentemente integranti reati presupposto potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa per l'ente ovvero supposte (ed in realtà inesistenti) violazioni del presente Modello organizzativo riferite a soggetti destinatari del Modello Organizzativo; la consapevole violazione delle misure adottate -ex art. 6 comma 2-bis- a tutela del segnalante.

Le gravi violazioni delle prescrizioni del Modello, ivi incluso il Codice Etico, da parte dei professionisti non dipendenti che operano per la struttura comporterà la risoluzione dei contratti di consulenza e lavoro autonomo con gli stessi stipulati, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di richieste di risarcimento dei danni qualora da tali comportamenti derivino danni concreti a Villa Iris, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto medesimo.

In considerazione di quanto sopra copia del modello e del Codice Etico deve essere consegnata ai medici collaboratori esterni.

L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'effettiva risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **4.4 Sanzioni nei confronti dei membri del consiglio di amministrazione, dell'organo di controllo o del revisore e del Componente O.d.V.**

In caso di violazione del Modello, delle Procedure e/o delle norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi allegati al Modello, nonché del Codice Etico da parte di soggetti che ricoprono la funzione di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione per le loro opportune determinazioni da adottarsi con le procedure previste dalla normativa civilistica.

In caso di violazione del Modello delle Procedure e/o delle norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi allegati al Modello, nonché del Codice Etico da parte di componente dell'organo di controllo o del revisore, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative da adottarsi con le procedure previste dalla normativa civilistica (tra le quali ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, allo scopo di mettere in atto i provvedimenti ritenuti più adeguati).

Qualora il componente o, nel caso di composizione collegiale, più componenti dell'Organismo di Vigilanza commetta accertata violazione del Modello 231/2001 o del Codice Etico e di Comportamento, ovvero ometta di adempiere ai propri doveri di vigilanza stabiliti dalla legge, nonché agli obblighi e ai compiti previsti dal Regolamento dell'Organismo stesso, il Consiglio di Amministrazione valuta la necessità di procedere con opportune misure.

#### 4.5 Procedimento di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala l'avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di un dipendente di Villa Iris.

Più precisamente, in tutti i casi in cui l'O.d.V. riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello e/o del Codice Etico. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti (quali, tra gli altri e ove esistente, il superiore gerarchico della risorsa) e al datore di lavoro; in caso negativo, trasmette la segnalazione **solo** al datore di lavoro ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi, **disposizioni** o regolamenti applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Responsabile del Personale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Accertata la violazione, la procedura disciplinare nei riguardi dei lavoratori sarà regolata conformemente all'art. 7 della legge 20/5/1970 n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") e alle disposizioni collettive contemplate dal contratto disciplinante il rapporto di lavoro con il soggetto nei confronti del quale sarà attivato il procedimento disciplinare.

In particolare, accertata una circostanza o un comportamento costituente illecito disciplinare, l'addebito dovrà essere tempestivamente contestato al lavoratore in forma scritta indicando specificamente le circostanze e/o comportamenti di fatto costituenti l'illecito, nonché le norme e/o disposizioni ritenute violate. Nella lettera di contestazione dovrà altresì essere assegnato al lavoratore un termine di cinque giorni, decorrente dalla data di ricezione della stessa, per fornire giustificazioni in forma scritta oppure per richiedere, entro lo stesso termine e sempre in forma scritta, l'audizione orale a difesa. Decorso il termine per rendere le giustificazioni scritte, oppure l'audizione orale a difesa, previa valutazione delle giustificazioni, potrà essere adottata la sanzione disciplinare nel rispetto del principio di proporzionalità e congruità tra la stessa e l'illecito commesso.

L'O.d.V., cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.



Laddove il datore di lavoro non ritenga di dover irrogare alcuna sanzione, invia all'O.d.V. motivata relazione sul punto.

#### **4.5.1 Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di un Terzo Destinatario, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione e al responsabile di funzione delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla eventuale risoluzione del contratto.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni a Villa Iris che, in contrasto con il presente Modello ovvero con il Codice Etico, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti di fornitura, nei contratti di appalto e di subappalto, nei contratti di consulenza e in qualsiasi altra convenzione scritta con fornitori della Società, partner in associazioni temporanee di imprese, consorzi e qualsivoglia altra forma di associazione con società del settore, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di richieste di risarcimento dei danni qualora da tali comportamenti derivino danni concreti a Villa Iris, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto medesimo.

In considerazione di quanto sopra copia del modello e del Codice Etico deve essere consegnata ai Collaboratori esterni.

Per i medici collaboratori esterni, si seguiranno le medesime regole, come da indicazioni contenute nel paragrafo 4.3.

L'O.d.V., cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'effettiva risoluzione del rapporto contrattuale.

## **5.VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO**

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del presente Modello, l' O.d.V. potrà porre in essere due tipologie di verifiche:

1. verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari (ad esempio: delibere aventi ad oggetto atti di straordinaria amministrazione, verbali del CdA di conferimento di deleghe e procure, convenzioni con le A.S.L. territorialmente competenti, richieste di proroga dei ricoveri oltre il 60° giorno, rilievi del CSI sui tracciati record inviati mensilmente per la valorizzazione delle prestazioni convenzionate, lista della prestazioni omaggiate e individuazione dei rispettivi beneficiari,) e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla società in aree di attività a rischio. L'O.d.V. prenderà anche visione del libro della adunanze del Consiglio di Amministrazione e di quello relativo ai Verbali dell'Assemblea dei Soci, a prescindere dai verbali di cui alla precedente parentesi già inviati all'O.d.V. non appena trascritti sul libro sociale.
2. verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V. Nello specifico l'O.d.V. dovrà accertarsi che il Modello sia coerente con le procedure aziendali e le prassi organizzative, con ciò adempiendo al dictum previsto dall'art 6, comma 1° lettera b) e art. 7, comma 4° del Decreto. Inoltre sarà intrapresa dallo stesso O.d.V. con interviste a campione una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati e preposti e delle criticità eventualmente emerse.

## **6. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL MODELLO**

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione si rendesse necessaria al presente Modello.

In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento, modifiche rilevanti nella struttura societaria, segnalazione di punti di debolezza del Modello o introduzione di nuovi e rilevanti processi aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione aggiorna e/o integra il Modello sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da esso segnalato.