

**CASA DI CURA
VILLA ESPERIA S.p.A.**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai
sensi del D. Lgs. 231/2001**

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 2 settembre 2009

SOMMARIO

PARTE GENERALE

Capitolo 1

La responsabilità amministrativa degli enti

1. il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.
2. esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Capitolo 2

Il modello organizzativo e di gestione di Villa Esperia S.p.A.

Parte 1

Il modello organizzativo

1. finalità del modello
2. presupposti del modello: il sistema integrato dei controlli
3. individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro
4. linee guida e struttura del modello: contenuto della parte generale e delle parti speciali
5. destinatari

6. aggiornamento e verifica del modello

7. rapporti tra modello e Codice Etico

Parte 2

Diffusione del modello e formazione

1. premesse

2. comunicazione iniziale

3. formazione: A) generale dei dipendenti , B) specifica del personale delle aree a rischio

4. informativa ai collaboratori, fornitori e partners

Parte 3

L'organismo di vigilanza

1.premesse

2. la nomina e la composizione dell'OdV

3. la durata dell'incarico e le cause di cessazione

4. i requisiti dell'OdV:

a) autonomia

b) indipendenza

c) professionalità

d) continuità d'azione

5. i requisiti dei singoli membri, ineleggibilità/decadenza

6. le risorse dell'OdV

7. i compiti e poteri dell'OdV

7.1 i compiti dell'OdV

- 7.2 i poteri dell'OdV
- 8. flussi informativi che interessano l'OdV
 - 8.1 l'informativa dell'OdV da parte dei destinatari
 - 8.2 riporto da parte dell'OdV nei confronti degli organi sociali
- 9. le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV

Capitolo 3

Il sistema disciplinare e sanzionatorio

- 1. premesse
- 2. definizione e limiti della responsabilità disciplinare
- 3. destinatari e loro doveri
- 4. principi generali relativi alle sanzioni
- 5. sanzioni nei confronti dei dipendenti
- 6. Misure nei confronti dei soggetti di cui all'art. 5, 1° c., lett. a) D. Lgs. 231/01
- 7. disciplina applicabile nei rapporti con collaboratori esterni e *partners*

PARTI SPECIALI

premesse

certificazioni e protocolli esistenti

rischio di commissione dei reati e protocolli

funzione di ciascuna parte speciale

clausola contrattuale con fornitori, *partners* e consulenti

singole parti speciali

“A”: reati contro la Pubblica Amministrazione;

“B”: reati societari;

“C”: reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

“D”: reati in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori

“E”: reati di criminalità informatica.

“F” le altre tipologie dei reati-presupposto

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1

LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.
2. Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n.300 – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Segnatamente, la legge delega n.300 del 2000 che ha ratificato, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottemperava agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali disponevano appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, a sostegno della lotta contro la criminalità d’impresa.

Il d. lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione di obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa - istituisce la responsabilità della *società*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*” (relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale – Grosso).

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla

considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano, piuttosto, nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e l'accertamento della stessa presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il d. lgs. n.231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal d. lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità di quest'ultimo al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del d. lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) *“da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti sottoposti).

Ai fini dell'affermazione della responsabilità, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone, inoltre, l'accertamento della colpevolezza dello stesso.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportarne l'applicazione il Decreto, nel suo testo originario, faceva riferimento ad una serie di reati commessi nei rapporti con la **Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del decreto) e precisamente:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640, comma primo, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.).

Successivamente, la Legge 23 novembre 2001 n.409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro*”, nonché la recente Legge 23 luglio 2009, n.99 recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l’internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*) hanno inserito nell’ambito del Decreto l’art. 25-*bis* che mira a punire i reati di “**falso nummario**” e precisamente:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art.473.c.p.);

- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art.474 c.p.)

Successivamente, l'art.3 del D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha introdotto il nuovo art. 25-*ter* del decreto, estendendo il regime di responsabilità amministrativa degli enti anche in relazione ai c.d. **reati societari**, così come configurati dallo stesso Decreto n. 61/2002 e poi anche dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 (c.d. Legge sulla Tutela del Risparmio). Tali reati societari così come configurati dall'art. 3 del citato D.Lgs. 61/02 e dall'art. 31 della citata Legge 262/05 sono:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 173-*bis* TUF);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-*bis* c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.

2638 c.c.).

In seguito, l'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n.7 ha introdotto l'art. 25-*quater*, il quale dispone la punibilità dell'ente per i **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e, precisamente:

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-*bis* c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinqüies* c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
- banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
- reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo;
- reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in

essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999, in base al quale commette un reato ai sensi della citata Convenzione chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere:

- un atto che costituisce reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero

- qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire un popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.

La mancata utilizzazione dei fondi costituisce comunque fattispecie perseguibile comunque sotto forma di tentativo.

Commette, altresì, un reato chiunque:

(a) in qualità di complice prenda parte al compimento di un reato di cui sopra;

(b) organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra;

(c) contribuisca al compimento di uno o più reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e:

1 deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale attività o finalità implicino la commissione del reato; o

2 deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato.

Successivamente, l'art. 5 della legge n. 228/2003, in tema di misure contro la tratta delle persone, ha inserito nel decreto l'articolo 25-*quinqüies* prevedendo l'applicazione di sanzioni amministrative agli enti per la commissione di delitti contro la **personalità individuale** e precisamente:

- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-*bis*, c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinqüies* c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

La Legge Comunitaria 2004 (Legge 18 aprile 2005, n. 62) ha poi inserito nel decreto il nuovo art. 25-*sexies* che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai **reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato** previsti dagli articoli 184 e 185 del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 ("T.U.F.") ed ha inserito, altresì, nel D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 il nuovo art. 187 *quinqüies* che prevede una autonoma responsabilità amministrativa degli enti per i nuovi illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato previsti dagli artt. 187-*bis* e 187-*ter* del TUF, come modificati relativamente alle sanzioni dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 e, precisamente:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* del TUF);
- manipolazione del mercato (art. 187-*ter* del TUF).

Ed ancora la legge n.7/2006, nel rispetto dei fondamentali diritti della

salute e dell'integrità fisica e psichica di donne e bambine, si è proposta di rimuovere ogni forma di discriminazione nei confronti di questi soggetti, di garantire loro il pieno rispetto dei diritti umani contro ogni forma di pratica culturale violenta e brutale.

Nel decreto è stato, pertanto, introdotto l'art. 25 *quater* secondo cui la responsabilità degli enti è stata estesa anche per il delitto di:

· pratiche di **mutilazione degli organi genitali femminili** (art.583 bis c.p.)

La lettera della norma recita testualmente:

“Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili è punito con la reclusione da 4 a 12 anni. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo.

Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente, è punito con la reclusione da a sette anni. La pena è diminuita fino a due terzi se l'adesione è di lieve entità. La pena è aumentata di un terzo quando le pratiche di cui al primo e al secondo comma sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro. Le disposizioni del presente articolo si applicano, altresì, quando il fatto è commesso all'estero da cittadino italiano o da straniero residente in Italia, ovvero in danno di cittadino italiano o di straniero residente in Italia. In tal caso, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia”.

Successivamente, con Legge 16 marzo 2006, n.146 di ratifica ed

esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il **crimine organizzato transnazionale**, adottati rispettivamente il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa, ai sensi dell'art. 10, ai seguenti reati, purché commessi a livello transnazionale:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 comma 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, si considera "*transnazionale*" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Per effetto dell'entrata in vigore della Legge 3 agosto 2007, n. 123, recante "Misure in tema di **tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" è stato poi introdotto nel Decreto l'art. 25- *septies* che prevede la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)

commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il D.Lgs.81/08 (T.U. in materia di sicurezza sul lavoro), che ha recepito la delega del provvedimento 123 di cui sopra, ha successivamente apportato alcune modifiche all'art.25 *septies*, modifiche, tuttavia, non sostanziali ma relative al regime sanzionatorio.

Inoltre, il D.Lgs. n.231/07 di recepimento della direttiva 2005/60/CE, concernente la prevenzione dell'**utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo**, ha inserito nel decreto, ai sensi dell'articolo 63 comma 3, l' art. 25- *octies* che estende l'elenco dei reati-presupposto a quelli di:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.).

Si rileva che i reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono rilevanti sia se commessi a livello nazionale sia qualora

le attività che hanno generato i beni da riciclare si siano svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario.

Infine, per effetto dell'entrata in vigore della Legge 18 marzo 2008, n.48, “ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla **criminalità informatica** (tenutasi a Bupadest, 23 novembre 2001) e norme di adeguamento dell’ordinamento interno” è stato introdotto nel decreto l’art. 25 *bis* che prevede la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati di:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- detenzione e diffusione di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 *quinqües* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617 *quinqües* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici e telematici (635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dalla Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635 *quinqües* c.p.);
- falsità in documenti informatici (491 *bis* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 *quinqües* c.p.).

Con legge 15 luglio 2009, n.94, è stato nuovamente ampliato l'elenco dei cosiddetti reati-presupposto introducendo al decreto l'articolo *24 ter* inerente i “**delitti di criminalità organizzata**”, e precisamente:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.) (Debbono essere escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

La precitata Legge 23 luglio 2009, n.99 ha, altresì, inserito nel Decreto l'art. *25 bis 1* avente ad oggetto i “**delitti contro l'industria ed il commercio**”, e

precisamente:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514).

Ulteriore inserimento previsto dalla medesima L. n.99/2009 è stato l'articolo 25 *novies* inerente i “**delitti in materia di violazione del diritto d'autore**”, e precisamente:

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171 della L. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3)
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-*bis*, L. 633/1941

comma 1);

- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-*bis*, L. 633/1941 comma 2);

- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-*ter*, L. 633/1941);

- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-*septies*, L. 633/1941);

- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies*, L. 633/1941).

Nello stesso articolo 25 *novies*, con legge 3 agosto 2009, n. 116 è stato inserito il reato presupposto di “**induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria**” previsto dall’art.377 *bis* c.p. .

2. Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione

Agli artt. 6 e 7 del d. lgs. 231/2001, il legislatore prevede l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

- a)** l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b)** il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, definito Organismo di Vigilanza (d'ora innanzi anche OdV);
- c)** le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d)** non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'adozione del modello - che costituisce la misura della diligenza definita dal legislatore - rappresenta per l'ente la possibilità di escludere la propria responsabilità.

La mera adozione del modello da parte dell'*organo dirigente* - che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio e cioè nel Consiglio di Amministrazione - non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da

responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6, 2° comma, del d. lgs. 231/2001, statuisce che lo stesso deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “*mappatura*” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del modello è, invece, legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, 4° comma, del d. lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano state riscontrate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

CAPITOLO 2

**IL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE
DI VILLA ESPERIA**

Parte 1

II MODELLO ORGANIZZATIVO

1. Finalità del modello
2. Presupposti del Modello: il sistema integrato dei controlli
3. Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro
4. Linee Guida e struttura del modello: contenuto della parte generale e delle parti speciali
5. Destinatari
6. Aggiornamento e verifica del modello
7. Rapporti tra Modello e Codice Etico

1. Finalità del modello

Casa di Cura Villa Esperia (d'ora innanzi semplicemente Villa Esperia) è una società per azioni regolarmente iscritta alla Camera di Commercio di Pavia al n.155864 del REA, cod fisc e p.iva 04774260584.

La sede operativa e legale della società è ubicata in Godiasco, Fraz. Salice Terme, (PV) in Viale dei Salici 35, mentre una unità locale (L.E.M. Laboratorio Erboristico Monzese) è dislocata in Monza.

Oltre a ciò si fa presente che la società detiene il 100% delle azioni di Villa Esperia Milano S.p.A., esercente attività poliambulatoriali.

La società è attualmente governata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, uno dei quali designato amministratore delegato.

La casa di cura (costituita da fabbricati fra loro indipendenti funzionalmente, ma collegati ad un'unica unità centrale, in modo da fornire un insieme che opera in modo sinergico) sorge in una zona residenziale ed è una moderna ed efficiente struttura sanitaria priva di barriere architettoniche che dispone di ampi ambienti, di un giardino e di parcheggio.

Villa Esperia è un ospedale privato accreditato con il S.S.N. specializzato nella riabilitazione di pazienti affetti da patologie neurologiche, degenerative, ortopediche, cardio-respiratorie e disturbi legati alla sfera nutrizionale.

Le prestazioni sanitarie vengono erogate in regime di ricovero ordinario, in day-hospital e prestazioni ambulatoriali sia con il S.S.N. che in forma privata e cioè come prestazione fatturata direttamente al paziente e/o in accordo con assicurazioni o enti. Il personale di struttura è, inoltre, disponibile per il servizio di assistenza domiciliare gestita dalla A.S.L. di Pavia (voucher).

Il personale è suddiviso in dipendenti (impiegati e medici, assunti secondo i dettami dei C.C.N.L. - A.I.O.P.) nonché liberi-professionisti (medici) in forza di contratti di collaborazione.

All'interno della struttura operano, in regime di appalto, talune società esterne che gestiscono il servizio di mensa e di pulizia, la conduzione del bar ed altre che “forniscono” personale di supporto socio sanitario (OSS).

Merito di Villa Esperia è quello di aver sempre curato in modo particolare la “*governance aziendale*”.

Ciò è tanto vero che la società nel novembre 1998 ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001:1994, nel maggio 2003 la certificazione UNI EN ISO 9001/2000 (Vision 2000) e nel 2005 ha intrapreso il percorso per l'accreditamento secondo i criteri di J.C.I. (Joint Commission International).

La certificazione, riconosciuta a livello internazionale, attesta l'introduzione di un sistema qualità aziendale che - di per sé - postula verifiche periodiche da parte di un organismo esterno indipendente.

Il mantenimento di questo riconoscimento comporta, da parte della azienda, un continuo adeguamento dei percorsi organizzativi, nell'ottica di perseguire standard qualitativi di eccellenza nell'erogazione delle prestazioni.

Tutte le attività aziendali, comprese quelle più strettamente sanitarie, sono disciplinate da procedure e istruzioni di lavoro allo scopo di assicurare comportamenti uniformi ed adeguati alle singole situazioni, da parte degli operatori della struttura.

Ogni percorso di cura è disciplinato da specifici protocolli riabilitativi, in conformità alle metodologie validate da società scientifiche nazionali ed

internazionali e supportati da un progetto riabilitativo studiato e applicato dall'equipe riabilitativa della struttura.

L'azienda garantisce da sempre al proprio personale medico, infermieristico e amministrativo, una piano di formazione ed aggiornamento, approvato annualmente, sulla base dei bisogni formativi individuali ed in linea con quanto stabilito dai diversi organismi competenti in materia di formazione.

La scelta del CdA di Villa Esperia di dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica d'impresa della società che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale (dal management ai lavoratori subordinati) sia tutti i collaboratori ed i *partners* alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale di Villa Esperia ed a tutti coloro che con la società collaborano o hanno rapporti, che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira;
- informare il personale, i collaboratori ed i *partners* delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- garantire la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti.

2. Presupposti del Modello: il sistema integrato dei controlli

Come sopra detto Villa Esperia è già dotata di un sistema integrato di controlli particolarmente strutturato ed efficiente, a garanzia della sana gestione aziendale.

Gli obiettivi del sistema di controllo sono i seguenti:

- assicurare la separatezza tra funzioni operative e di controllo;
- assicurare il rispetto delle strategie aziendali;
- assicurare il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali;
- garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite;
- assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- garantire la conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza, alle politiche, ai regolamenti e alle procedure interne.

Per il perseguimento di siffatti obiettivi, il sistema dei controlli interni tende ad enfatizzare i seguenti aspetti:

- identificazione, misurazione e monitoraggio adeguato di tutti i rischi assunti;
- attività di controllo ad ogni livello operativo;
- creazione di sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;
- registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio;
- monitoraggio sulle attività che possano determinare rischi di perdite risultanti da errori o dall'inadeguatezza dei processi interni, delle risorse umane e dei sistemi o derivanti da eventi esterni.

Nell'adozione del modello da parte di Villa Esperia, il Consiglio di Amministrazione deve, dunque, tenere necessariamente conto della esistenza di un sistema di controlli interni già esistente e che si è provveduto ad adeguatamente integrare rispetto alle esigenze individuate dal d. lgs. 231/2001.

3. Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro.

Si è provveduto ad individuare e ad identificare un modello comunque rispondente alle concrete situazioni, ossia attività e strutture organizzative della società e, perciò, ai reali “rischi di reato” prospettabili in esse, avuto appunto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal d. lgs. 231/2001.

Il lavoro di realizzazione del modello si è, quindi, sviluppato in diverse fasi, tutte comunque improntate al principio fondamentale della documentabilità e verificabilità di ogni atto decisionale, così da consentire la ricostruzione dell'attività da cui è scaturito.

I fase: raccolta e analisi della documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto ad esaminare la documentazione ufficiale disponibile presso la società e relativa a:

- organigramma e funzionigramma;
- ordini di servizio;
- regolamento interno;
- C.C.N.L. dell'A.I.O.P. applicati a tutto il personale dipendente anche non medico;
- la contrattualistica tra cui quella inerente il rapporto con i medici liberi professionisti;
- certificazioni UNI EN ISO 9001/2000 (Vision 2000);
- regolamenti operativi e procedure formalizzate anche ai sensi delle certificazioni

UNI ISO 9001/2000;

- normativa vigente sia nazionale che regionale in materia sanitaria;
- documento valutazione rischi (D.V.R.) ai sensi del D. Lgs. 81/01 e documentazione allegata;
- documento programmatico sulla sicurezza (D.P.S.);

Siffatti documenti sono stati, quindi, esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

Il fase: identificazione delle attività a rischio

Attraverso un lavoro di mappatura si è proceduto all'individuazione di ogni attività produttiva della società; in particolare attraverso l'esame della attività amministrativa, di quella contabile, di quella afferente alle risorse umane e, infine, di quella produttiva, intesa quale vera e propria attività sanitaria.

L'analisi che ne è seguita ha avuto come oggetto i contenuti, le modalità operative, la ripartizione delle competenze, tutte operazioni finalizzate alla sussistenza o insussistenza di potenziali aree a rischio di commissione dei reati.

Tali aree a rischio sono state dunque identificate mediante interviste eseguite con i soggetti individuati come responsabili e, comunque, dotati delle migliori conoscenze dell'operatività di ciascun singolo settore di attività, e cioè i componenti del Consiglio di Amministrazione, in particolare l'Amministratore Delegato, il Presidente del Collegio Sindacale, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo, l'R.S.P.P., il primario, il responsabile del sistema qualità, dell'U.R.P., dell'ufficio-economato, del S.G.R., del sistema informatico, delle risorse umane, della contabilità, della farmacia interna nonché i manutentori.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi

Per le aree a rischio si è poi richiesto al soggetto intervistato di illustrare le procedure operative ed i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.

IV fase: gap analysis

La situazione di rischio è stata confrontata con le esigenze ed i requisiti imposti dal d. lgs. 231/2001 al fine di individuare le eventuali carenze del sistema esistente.

Si è provveduto quindi a richiedere al soggetto intervistato di indicare eventuali azioni correttive delle regole di controllo, anche non formalizzate, esistenti con particolare riferimento alla gestione delle attività ritenute a rischio.

V fase: definizione dei protocolli

Per ciascuna area ritenuta a rischio sono stati definiti protocolli di decisione contenenti la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Ciascuno di siffatti protocolli di decisione dovrà essere facilmente recepito, rendendo, quindi, obbligatorie le regole di condotta ivi contenute in capo a coloro che si trovino ad operare in un'area a rischio.

4. Linee Guida e struttura del Modello: contenuto della parte generale e delle parti speciali

Nella predisposizione del presente modello, la società si è ispirata sia alle linee guida di Confindustria elaborate ed aggiornate alla luce delle integrazioni delle fattispecie tipiche di reato contemplate dal D. Lgs. 231/01 sia a quelle elaborate dall’A.I.O.P., associazione di categoria aderente a Confindustria e della quale Villa Esperia è membro.

Si fa presente, peraltro, che come precisato espressamente dalle linee guida la non puntuale osservanza delle indicazioni ivi contenute non comporta di per sé la inadeguatezza del modello.

Il modello, infatti, dovendo rispondere alle esigenze concrete delle singole realtà può discostarsi dalle tracce indicate dalle linee guida che, proprio in quanto tali, hanno carattere generale.

Ciò detto ed in considerazione delle caratteristiche esposte nei precedenti paragrafi, il presente modello si compone di una parte generale e di singole parti speciali.

La presente parte generale illustra, delinea e contiene:

- il concetto giuridico di responsabilità amministrativa degli enti, le finalità ed i contenuti del d. lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento;
- il contenuto del modello, i suoi destinatari ed il rapporto con il Codice Etico;
- le caratteristiche ed il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- l’attività di formazione e informazione del personale;

- il sistema disciplinare e sanzionatorio;
- le procedure per l'aggiornamento del modello.

Le singole parti speciali trattano invece, in particolare:

Parte speciale "A": reati contro la Pubblica Amministrazione;

Parte Speciale "B" reati societari.

Parte Speciale "C": reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Parte Speciale "D": reati in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Parte Speciale "E": reati di criminalità informatica.

Si precisa che, a seguito delle analisi effettuate, al momento non vengono adottate le parti speciali relative ai reati:

- 1) di falso nummario;
- 2) con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- 3) di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 4) di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- 5) contro la personalità individuale;
- 6) inerenti il crimine organizzato internazionale;
- 7) contro l'industria ed il commercio;
- 8) in materia di violazione del diritto d'autore;
- 9) di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- 10) di criminalità organizzata.

in quanto non sono state evidenziate particolari aree di rischio di commissione.

E' stata, quindi, inserita una *Parte Speciale "F"* nella quale ci si è limitati a riportare quanto sopra ed a richiamare genericamente i principi contenuti nel codice etico.

5. Destinatari

Come già accennato, il modello è indirizzato a tutto il personale di Villa Esperia che, in particolare, si trovi a svolgere le attività identificate a rischio.

Le disposizioni contenute nel modello devono, dunque, essere rispettate dal personale dipendente, opportunamente formato e informato dei contenuti del modello medesimo, secondo le modalità pure indicate dal presente modello.

Destinatari del presente modello sono, altresì, i collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (medici a contratto di libera professione, consulenti, professionisti, ...) sia come persone giuridiche (società) che, mediante contratto, prestino il proprio servizio in favore di Villa Esperia.

Come vedremo anche in seguito nelle parti speciali, il rispetto del modello da parte di questi ultimi è garantito mediante l'apposizione di clausole contrattuali che obblighino ad attenersi ai principi del modello nell'esercizio delle proprie attività.

6. Aggiornamento e verifica del modello

Aggiornamento del modello

L'adozione e l'efficace attuazione del modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Essendo il presente modello un “atto di emanazione dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art.6, 1° comma, lett. a del decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del modello stesso sono rimesse alla competenza del CdA di Villa Esperia.

A quest'ultimo è demandata pure la facoltà di apportare al modello eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere non sostanziale quali, ad esempio, aggiornamenti normativi, denominazioni di società o funzioni o mutamenti di ruoli di funzioni.

Tale facoltà è giustificata dal fatto che al modello deve essere garantito un costante e tempestivo adeguamento alle sopravvenute variazioni di natura operativa e/o organizzativa all'interno della società.

Le proposte di modifica ed integrazione del modello potranno essere sottoposte all'OdV da chiunque ne ravvisi l'opportunità e presentate dall'OdV al CdA di Villa Esperia.

Successivamente il CdA di Villa Esperia valuterà le proposte e provvederà, eventualmente, ad integrare il presente modello, mediante apposita delibera, modificando le parti speciali già previste ovvero, se necessario, disponendone l'inserimento di ulteriori in relazione alle tipologie di reati-presupposto resi tali da nuove normative.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come

modifica, è, quindi, finalizzata a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del modello.

Verifica del modello

Il presente modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche delle procedure: l'OdV, conformemente ad una propria calendarizzazione, sarà tenuto ad accertare che le singole procedure implementate rispondano costantemente alle esigenze di effettività ed efficacia del modello.
- verifiche sugli atti: eventualmente, ogniqualvolta sia ritenuto necessario per la sussistenza di situazioni di criticità, l'OdV procederà ad un esame degli eventuali atti societari e dei contratti conclusi che abbiano comportato, nelle aree a rischio, mutamenti tali da richiedere una revisione, seppure parziale, del modello;

Come esito delle verifiche, l'OdV dovrà stilare un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Villa Esperia che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

7. Rapporti tra Modello e Codice Etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico, pur presentando il modello, per le finalità che esso intende perseguire, in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Proprio con riferimento al Codice Etico si rileva che i comportamenti di amministratori, dipendenti e collaboratori nonché delle altre parti contrattuali di Villa Esperia, devono conformarsi ai principi generali e alle regole di comportamento riportate nel “Codice Etico ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001” che Villa Esperia intende adottare e nel quale sono definiti i principi a cui intende uniformare la propria attività.

Tali principi evidenziano e sottolineano la necessità di:

1. rispettare le leggi e le normative vigenti;
2. improntare su principi di liceità, correttezza e trasparenza i rapporti anche con la Pubblica Amministrazione;
3. mantenere, nei rapporti con i clienti/pazienti e le “parti” contrattuali, un comportamento caratterizzato da correttezza, lealtà e volto ad evitare conflitti di interesse.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- a) il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutto il personale e di

tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;

b) il modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento di per sé già idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del modello medesimo.

Parte 2

Diffusione del modello e formazione

1. Premesse
2. Comunicazione iniziale
3. Formazione: A) generale dei dipendenti , B) specifica del personale delle aree a rischio
4. Informativa ai collaboratori, fornitori e partners

1. Premesse

E' data ampia divulgazione all'interno ed all'esterno della società, dei principi contenuti nel modello.

Ai fine dell'efficace attuazione del modello, la formazione e l'informativa verso il personale, secondo le modalità ed i tempi definiti d'intesa con l'OdV, sono gestite dalla funzione aziendale addetta alle risorse umane ovvero al sistema qualità, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione ed informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo e prevede, oltre una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 231/01 .

2. Comunicazione iniziale

L'adozione del modello è comunicata a tutti i dipendenti, collaboratori e organi sociali.

Ai nuovi assunti viene consegnata una copia del codice etico e, eventualmente, un set informativo sintetico contenente la normativa di riferimento nonché i contenuti del modello organizzativo, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la società.

3. Formazione:

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs 231/01 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

In particolare il piano formativo si differenzia in:
formazione generale di tutto il personale di Villa Esperia;
formazione specifica del personale delle aree a rischio.

A) formazione generale di tutto il personale

L'attività di formazione generale del personale, oltre alla fase iniziale di neo-assunzione, ha contenuti rivolti alla comprensione:

- del codice etico;
- dei principali elementi del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- delle aspettative della società in merito a questioni etiche, della tutela dei dipendenti, e così via.

Il programma iniziale di formazione generale del personale all'atto dell'adozione del modello da parte dell'ente viene così disciplinato:

- nozioni di carattere generale sul D.Lgs 231/01 e sui suoi effetti per la società;
- fattispecie di reato previste dal legislatore, i soggetti che possono

commettere i reati determinanti la responsabilità in capo all'ente e le sanzioni;

- i presupposti della responsabilità e c.d. “*esimente*”;
- cos'è e cosa si intende per modello di organizzazione, gestione controllo;
- cos'è e cosa si intende per codice etico;
- cos'è e quali compiti e poteri ha l'Organismo di Vigilanza;
- flussi di informazione e obbligo di comunicazione di eventuali violazioni all'OdV;
- sistema sanzionatorio.

B) formazione specifica del personale delle aree a rischio

Successivamente alla prima formazione generale, che riguarda tutto il personale della società, viene effettuata una formazione specifica esclusivamente al personale delle aree a rischio.

In particolare la formazione specifica è svolta nei confronti di:

- amministratori della società, aventi anche funzioni operative;
- direzione sanitaria ed amministrativa;
- responsabile del sistema qualità;
- responsabili dei singoli reparti, del day-hospital, dell'ambulatorio;
- R.S.P.P.
- coordinatore dei primari, responsabili dell'ufficio-economato, del S.G.R., del sistema informatico, delle risorse umane, della contabilità, della farmacia interna;
- manutentori.

Tale formazione specifica è diretta a:

- illustrare la mappatura dei rischi;
- definire le specifiche criticità di ogni area;
- illustrare le procedure di adeguamento adottate dall'ente per prevenire le irregolarità ed esemplificazione delle stesse.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV avvalendosi della collaborazione del settore risorse umane ovvero del sistema qualità i quali definiscono, altresì, la struttura dei corsi di formazione.

**

In aggiunta a tali attività, l'OdV può proporre un piano di formazione all'CdA, il quale ne verifica la qualità dei contenuti nonché l'opportunità e convenienza.

Tale piano di formazione dovrà prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione aziendale dei soggetti cui è riferita e delle specifiche aree a rischio nelle quali essi operano.

**

Tutta la predetta attività verrà svolta attraverso corsi di formazione a frequenza obbligatoria: è compito dell'ufficio del personale conservare la documentazione relativa a detti corsi ed informare l'OdV sui risultati - in termini di adesione e gradimento - di tali corsi.

4. Informativa ai collaboratori, fornitori e partners

Sono fornite ai collaboratori (anche medici con contratto a libera professione), fornitori e partners, apposite informative sulle politiche adottate della società, sulla base del modello di organizzazione, gestione e controllo, sul codice etico nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Per fare ciò nei contratti che verranno d'ora innanzi stipulati *ex novo* ovvero modificati per altra ragione con detti soggetti dovranno essere inserite apposite clausole inerenti:

- la dichiarazione di conoscenza ed osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01;
- la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel decreto;
- la possibilità della società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs.231/01;
- i meccanismi sanzionatori in caso di violazione del D.Lgs. 231/01 (quali, ad esempio, clausole risolutive espresse; applicazione di clausole penali ovvero, alternativamente, diritto di agire per il risarcimento del danno);
- la previsione di un obbligo di segnalazione all'OdV in caso di violazione del modello.

**

Ai fini di una completa informazione sarà cura della società valutare le modalità di pubblicizzazione del modello e del codice etico.

Parte 3

L'Organismo di Vigilanza

1. premesse
2. la nomina e la composizione dell'OdV
3. la durata dell'incarico e le cause di cessazione
4. i requisiti dell'OdV:
 - a) autonomia
 - b) indipendenza
 - c) professionalità
 - d) continuità d'azione
5. i requisiti dei singoli membri, ineleggibilità/decadenza
6. le risorse dell'OdV
7. i compiti e poteri dell'OdV
 - 7.1 i compiti dell'OdV
 - 7.2 i poteri dell'OdV
8. flussi informativi che interessano l'OdV
 - 8.1 l'informativa dell'OdV da parte dei destinatari
 - 8.2 riporto da parte dell'OdV nei confronti degli organi sociali
9. le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV

1 Premesse

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/01, l'articolo 6, 1° comma, lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti *apicali*, che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”* deve essere affidato *“ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso quanto all'azione dei *sottoposti all'altrui direzione* ai fini dell'efficace attuazione del modello adottato è richiesta, all'articolo 7, 4° comma, lettera 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*, attività questa di tipica competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Una maggiore specificazione delle attribuzioni dell'OdV è stata effettuata, come prevista dal decreto, da Confindustria (attraverso l'emanazione delle linee guida nel marzo del 2002, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008), associazione delle imprese industriali cui aderisce anche A.I.O.P., di cui Villa Esperia è membro.

Dal punto di vista generale l'OdV deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del modello, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi informativi da e verso sé stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La completa esecuzione dei compiti da parte dell' OdV costituisce elemento essenziale affinché la società possa usufruire dell'esimente prevista.

2. La nomina e la composizione dell'organismo di vigilanza

Considerando le dimensioni della società, la specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza nonché i suggerimenti provenienti dall'associazione di categoria, la società ha ritenuto opportuno optare per un organismo a composizione collegiale mista (interni ed esterni).

Componenti dell'OdV vengono, quindi, nominati soggetti aventi le capacità specifiche necessarie in relazione alla peculiarità delle attribuzioni dipendenti da detta nomina, con competenze adeguate in materia giuridica, di controllo e gestione dei rischi aziendali, nonché specifica conoscenza delle dinamiche aziendali.

E' opportuno che il Presidente dell'OdV di Villa Esperia non faccia parte dell'organico societario.

L'opportunità sopra descritta, conforme a quanto suggerito dalle linee guida di Confindustria, contribuisce a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo di vigilanza.

I componenti dell'organismo di vigilanza sono nominati. Con la medesima delibera, il CdA fissa il compenso spettante all'OdV per l'incarico assegnato.

La composizione dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla società mediante la pubblicazione del presente documento sulla rete intranet aziendale e la sua affissione, all'interno dei locali aziendali, in un luogo accessibile a tutti .

All'atto della delibera di nomina il CdA avrà cura di informare i membri componenti l'OdV dell'importanza della loro funzione nonché delle eventuali responsabilità conseguenti la carica.

3. La durata dell'incarico e le cause di cessazione

Le linee guida dell'A.I.O.P. indicano in cinque anni non rinnovabili la durata dell'incarico all'OdV.

La società valuterà se prevedere una diversa durata nonché l'eventuale rinnovabilità dell'incarico.

In ogni caso, la cessazione dell'incarico può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del consiglio di amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta, inviata al CdA.

La revoca dell'organismo di vigilanza può avvenire solo per giusta causa.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del CdA, previo parere del collegio sindacale dal quale il consiglio di amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di revoca o rinuncia, il CdA nomina, senza indugio, il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero organismo, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del consiglio di amministrazione;

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta, inviata al consiglio di amministrazione;

- qualora sopraggiunga una delle cause di ineleggibilità/decadenza di cui si dirà in seguito.

La revoca del singolo componente può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre alle ipotesi sopra previste per l'intero OdV, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto compreso tra i reati-presupposto del D.Lgs 231/01;

- il caso in cui si è riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;

- il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV.

In ogni caso la revoca è disposta con delibera del consiglio di amministrazione, previo parere del collegio sindacale, dal quale il CdA può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il CdA. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

4. I requisiti dell'OdV

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e di A.I.O.P., la scelta dell'organismo è avvenuta in modo da garantire in capo allo stesso i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

a) autonomia

L' OdV è dotato di autonomia decisionale.

L'Organismo è autonomo nei confronti della società e deve avere la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è, inoltre, autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

E' data, in ogni caso, facoltà all'organismo di riunirsi, secondo la calendarizzazione che riterrà opportuna, anche in videoconferenza o teleconferenza.

b) indipendenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di natura esecutiva; i membri interni alla struttura aziendale devono, altresì, godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e comunque non tale da configurarsi come dipendente da organi esecutivi.

c) professionalità

L' OdV è professionalmente capace ed affidabile.

Devono essere, pertanto, garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del modello, l'OdV opera senza soluzione di continuità.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche non se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti

istituzionali.

Per correttamente adempiere ai propri doveri l'organismo di vigilanza è dotato di adeguati budget e risorse.

5. I requisiti dei singoli membri; ineleggibilità/decadenza.

Ogni componente dell'OdV deve rivestire i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

E' ineleggibile e/o decade dall'incarico chi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
 - a) per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
 - b) per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
 - c) per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la P.A.;
 - d) in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

6. Le risorse dell'OdV

Il CdA assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane l'organo amministrativo può assegnare *risorse aziendali*, su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della società ed ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il CdA provvede ad assegnarvi con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'organismo può chiedere al CdA, mediante comunicazione motivata scritta, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopraindicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità anche dell'ausilio di consulenti esterni, il cui compenso, peraltro, è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla società per la gestione dei relativi aspetti, quali, ad esempio, l'RSPP, l'RSL, il medico competente, gli addetti al primo soccorso e gli addetti alla prevenzione degli incendi.

7. Compiti e poteri dell'organismo di vigilanza

7.1 compiti dell'organismo di vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art.6, 1° comma, del decreto, all'OdV è affidato il compito di “*vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne il suo aggiornamento*”.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

- verificare l'effettività del modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;

- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla società effettuando verifiche periodiche e straordinarie;

2) di aggiornamento del modello, ovvero

- curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, al CdA l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del modello;

3) di informazione e formazione sul modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del modello presso tutti i destinatari;

- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del modello da parte di tutti i destinatari;

- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al modello;

4) di gestione dei flussi informativi da e verso sé stesso ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del modello, ivi compreso ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;

- informare gli organi societari, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;

- segnalare agli organi societari per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;

- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnati, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;

- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, registrata o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

7.2 i poteri dell'organismo di vigilanza

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- di effettuare, anche a sorpresa, le verifiche sulle procedure e, eventualmente, anche sugli atti qualora lo ritenga opportuno ai fini del corretto espletamento dei propri compiti e, comunque, in situazioni di criticità;

- di libero accesso a tutte le funzioni, archivi e documenti della società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni e/o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale ad eventuali disfunzioni o violazioni del presente modello;

- di avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni;

- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal CdA.

8. Flussi informativi che interessano l'organismo di vigilanza

8.1 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’OdV*”, in modo che lo stesso possa espletare correttamente la propria funzione.

L’OdV, quindi, deve tempestivamente essere informato da tutti i destinatari, vale a dire, amministratori, sindaci, dipendenti (anche medici), consulenti e/o collaboratori (anche medici con contratto di libera professione), partner di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel modello.

I destinatari, in particolare, devono segnalare all’OdV le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di comportamenti non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel modello.

In particolare devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all’OdV le informazioni:

A) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna od il modello;

- eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, comunque, soggetti appartenenti o collegati alla P.A.;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le

registrazioni contabili;

- i provvedimenti e/o le notizie 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 degli organi sociali;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate, 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.

B) relative all'attività della società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse ma senza che ciò costituisca limitazione:

- le notizie relative a modifiche sia organizzative che relative alle procedure aziendali vigenti;

- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;

- 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;

- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs. 81/01, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi;

- il bilancio annuale;

- le comunicazioni da parte del collegio sindacale relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, 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'OdV dovrà avvalersi delle risorse attivate dalla società per la gestione dei relativi aspetti indicate nel precedente paragrafo 6, ultimo capoverso.

L'OdV deve agire garantendo che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, 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'OdV verbalmente ovvero per iscritto, anche in forma anonima, indirizzandole al seguente indirizzo: *Organismo di Vigilanza, presso la sede di Villa Esperia*".

Fermo quanto sopra, per facilitare le segnalazioni o, comunque, a tutela del principio di riservatezza, la società dovrà provvedere all'attivazione di un indirizzo di posta elettronica ad accesso ed uso esclusivo dell'OdV.

8.2 riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali.

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto, con cadenza annuale, il CdA ed il collegio sindacale sull'attività svolta (indicando, in particolare, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura, precisando il rendiconto del fondo da lui gestito, ...) nonché sul piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

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

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- 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 l'efficacia e l'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 reati 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'OdV dovrà rivolgersi all'amministratore delegato ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei

compiti ad esso assegnati.

Parimenti il collegio sindacale, l'amministratore delegato e il consiglio di amministrazione hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

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

Fermo tutto quanto sino ad ora riferito, 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 10 anni.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri del collegio sindacale e del consiglio di amministrazione, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del consiglio di amministrazione, sentito il collegio sindacale e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

È inoltre conservata a cura del personale interessato, è sempre per 10 anni, la documentazione relativa ai protocolli previsti nel modello stesso e/o dalle norme operative connesse.

9. Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'organismo di vigilanza

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, 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 predetti soggetti, è fatto obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;

- di 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;

- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla società, fatti salvi quelli di modico valore rientranti nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato con la stessa, da personale, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la pubblica amministrazione con i quali Villa Esperia intrattiene rapporti;

- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;

- di evidenziare al Presidente dell'OdV o direttamente al CdA eventuali cause che rendono impossibile o difficoltoso l'esercizio dell'attività di propria competenza;

- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite la massima riservatezza. E' 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 a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla società;

- di riportare fedelmente i risultati della propria attività.

CAPITOLO 3

IL SISTEMA DISCIPLINARE e SANZIONATORIO

1. premesse
2. definizione e limiti della responsabilità disciplinare;
3. destinatari e loro doveri
4. principi generali relativi alle sanzioni
5. sanzioni nei confronti di dipendenti
6. Misure nei confronti dei soggetti di cui all'art. 5, 1° comma, lett. a) D. Lgs. 231/01
7. disciplina applicabile nei rapporti con collaboratori esterni e *partners*

1 Premesse

Ai sensi dell'art. 6, 2° comma, lett. e) e dell'art. 7, 2° comma, lett. b) del decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce “*conditio sine qua non*” per poter ottenere l'esenzione di responsabilità della società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde ovviamente dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il modello ed il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per tutti i destinatari, la cui violazione deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine tanto del rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe quanto di una buona *governance* aziendale.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso ma, altresì, sconsigliabile, ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La presente sezione del modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione ed irrogazione.

La società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente codice sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore (C.C.N.L. per il personale dipendente medico - secondo l'accordo sottoscritto in data 19.01.2005 tra A.I.O.P., A.R.I.S., F.D.G. e C.I.M.O.P. - e C.C.N.L. per il personale dipendente non medico - secondo gli accordi sottoscritti in data 19.05.2005 tra A.I.O.P., A.R.I.S., U.G.L. SANITA' e le Federazioni Nazionali di Sanità), nonché delle eventuali future integrazioni e modifiche; assicura, altresì, che l'iter procedurale seguito per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente, *in primis* il personale medico esercente la propria attività con contratto a libera professione (ma in generale i soggetti terzi), le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono garantire il rispetto della legge e delle condizioni contrattuali (ciò per i rapporti futuri o che per altra ragione vedranno modificate le condizioni contrattuali).

3. Destinatari e loro doveri

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del modello stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico, a tutti i principi e misure di organizzazione e gestione delle attività aziendali definite nel modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito "infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori e sindaci, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di soggetti non dipendenti, costituisce inadempimento con applicazione dei meccanismi sanzionatori contrattuali quali quelli indicati al cap. 2, parte 2, paragrafo 4 della parte generale del presente modello.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui in seguito, tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato della pendenza di un procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'OdV verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

4 Principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni irrogate devono, in ogni caso, essere improntate al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione irrogata devono essere basate sulla valutazione di quanto segue:

- intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate nella commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- posizione del destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerate le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- comportamento complessivo con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

5 Sanzioni nei confronti di dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (medici e non), in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello, sono definiti illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio dei C.C.N.L. applicati al settore, nel rispetto di quanto previsto dall'art.7 della L. n.300/70 e dalle eventuali normative speciali.

Il sistema disciplinare di Villa Esperia è, quindi, costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dai C.C.N.L. applicati.

In particolare, in applicazione del C.C.N.L. per il personale medico e non medico dipendente di case di cura, si prevede che:

(a) incorre nel provvedimento del *RICHIAMO VERBALE* il dipendente per:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne dal presente modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

Tali comportamenti costituiscono la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla società.

(b) incorre nel provvedimento del *RICHIAMO SCRITTO* il dipendente per :

- mancanze punibili con il richiamo verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne del modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle

prescrizioni del modello stesso);

- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non lievi commesse da altri appartenenti al personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla società.

(c) incorre nel provvedimento della *MULTA* non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il dipendente per:

- violazione delle procedure interne previste dal presente modello, ponendo in essere un comportamento consistente in tolleranza di irregolarità di servizi ed esponendo l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo.

Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della società.

(d) incorre nel provvedimento di *SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE* per un periodo non superiore a 10 gg. il dipendente per:

- violazione delle procedure interne previste dal presente modello (ad es. mancata osservazione delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, ove in tali

comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio, ovvero abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro, ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla società, determinano un danno ai beni della società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

(e) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di *LICENZIAMENTO CON PREAVVISO*, il dipendente per:

- adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente modello e, più in particolare, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile un non rispetto delle norme e delle regole stabilite dai C.C.N.L. e la commissione di atti che rechino pregiudizio alla regolarità del servizio, alla sicurezza, alla disciplina, all'igiene e alla morale dell'azienda.

Tali comportamenti costituiscono una grave inosservanza alle disposizioni impartite dalla società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della società.

(f) incorre, infine, anche nel provvedimento di *LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO* il dipendente per:

- adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un

comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla società o a terzi;

- infine, il licenziamento senza preavviso può essere irrogato al dipendente che abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal Decreto.

Tali comportamenti fanno venire meno radicalmente la fiducia della società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Quanto al procedimento di contestazione e applicazione della sanzione si rimanda integralmente al procedimento di cui al successivo paragrafo successivo.

Ai dipendenti deve essere data immediata diffusa e documentabile informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione in materia disciplinare e sanzionatoria, attraverso la diramazione di una circolare.

**6 Misure nei confronti dei soggetti
di cui all'art. 5, 1° comma, lett. a) D. Lgs. 231/01**

Qualora venga riscontrata la violazione del modello da parte di uno dei soggetti di cui all'art. 5, 1° comma, lett. a) - e cioè che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente - l'OdV trasmette al consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- la sanzione proposta secondo principi di gradualità e proporzionalità.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il consiglio di amministrazione convoca il soggetto indicato per un'adunanza del consiglio, da tenersi entro non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del modello oggetto di violazione;
- indicare la data dell'adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e verbali;
- avvisare l'interessato che ha facoltà di richiedere l'intervento della

rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato,

La convocazione deve essere sottoscritta dall'amministratore delegato ovvero dal presidente del CdA ovvero da almeno due membri del consiglio di amministrazione.

In occasione dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate per l'espletamento di eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il consiglio di amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La conseguente delibera viene comunicata, per iscritto, dallo stesso CdA, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Fermo il presupposto del rispetto dei principi di cui al precedente paragrafo 4, ai soggetti in esame possono essere irrogate le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale al rispetto del modello;
- decurtazione del compenso;
- revoca dall'incarico.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione del compenso o nella revoca dall'incarico, il consiglio di amministrazione provvede, senza indugio, a convocare l'assemblea per le relative deliberazioni.

La delibera del consiglio di amministrazione e/o quella dell'assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del CdA, all'interessato

nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del modello da parte di un componente del collegio sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

7. Disciplina applicabile nei rapporti con collaboratori esterni e *partners*

Per una concreta efficacia preventiva del modello, rispetto ai reati indicati dal d. lgs. 231/2001, sono previste norme da valere anche nei rapporti in essere o futuri con collaboratori, anche medici con contratto a libera professione, e *partners* commerciali.

Segnatamente, i contratti che d'ora innanzi verranno stipulati *ex novo* ovvero modificati per altra ragione tra Villa Esperia e siffatti soggetti dovranno contenere le condizioni indicate al cap. 2, parte 2, paragrafo 4 della parte generale per le ipotesi di comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente modello, cui Villa Esperia si attiene nello svolgimento della propria attività, e integranti un pericolo di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001:

- clausola risolutiva espressa del rapporto negoziale intercorrente con la società;
- previsione di una clausola penale ovvero il diritto di agire per ottenere il risarcimento del danno eventualmente patito.

A tali fini, copia del modello deve essere consegnata a tutti i soggetti sopra indicati.

L'Organismo di Vigilanza dovrà verificare sia l'adozione di specifiche procedure di trasmissione ai predetti soggetti dei principi e delle linee di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, sia che essi vengano informati delle conseguenze derivanti da eventuali violazioni.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del suo amministratore o dell'appaltante.

Quanto al procedimento di contestazione, ed in particolare alla prodromica relazione dell'OdV si specifica che quest'ultima deve contenere quanto previsto nel precedente paragrafo 6 e deve essere inoltrata, oltre che al consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale, anche al soggetto delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione, il predetto delegato, il consiglio di amministrazione ed il collegio sindacale, alla presenza dell'OdV, concerteranno su quale seguito dare alla contestazione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'organismo di vigilanza.

L'eventuale provvedimento sanzionatorio deve essere comunicato, per iscritto, a firma dell'amministratore delegato, all'interessato.