



**VILLA
ESPERIA**
CASA DI CURA

**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 in data 15.11.2023

REV.	DESCRIZIONE MODIFICA	DATA EMISSIONE
0	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	2.09.2009
1	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	28.12.2014
2	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	30.01.2018
3	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	09.2021
4	Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	15.11.2023

INDICE

PARTE GENERALE	5
Premessa	6
1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI	8
1.1. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	10
1.2. L'apparato sanzionatorio	12
1.3. Tentativo.....	15
1.4. Reati commessi all'estero.....	15
1.5. La responsabilità da reato nei gruppi di imprese.....	15
2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI CASA DI CURA VILLA ESPERIA S.P.A.....	17
2.1. La realtà operativa di Casa di Cura Villa Esperia S.p.A.	17
2.2. L'assetto istituzionale.....	18
2.3. L'assetto organizzativo.....	19
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CASA DI CURA VILLA ESPERIA S.P.A.....	21
3.1. Premessa.....	21
3.2. Le Linee Guida.....	21
3.3. Il progetto per la definizione e l'aggiornamento del Modello della Società	22
3.4. Identificazione delle attività sensibili.....	24
3.5. Il sistema di controllo interno di Casa di Cura Villa Esperia S.p.A.....	26
3.6. Codice Etico	27
4. DESTINATARI DEL MODELLO	28
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
5.1. Premessa.....	29
5.2. Nomina, decadenza, revoca e dimissioni	29
5.3. Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza.....	31
5.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
5.5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	33
5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	34

5.7. Raccolta e conservazione delle informazioni	35
6. SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. WHISTLEBLOWING).....	36
7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	37
8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO ...	38
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	39
9.1. Premesse	39
9.2. Sanzioni nei confronti di dipendenti.....	41
9.3. Misure nei confronti dei Dirigenti	44
9.4. Misure nei confronti degli Amministratori.....	45
9.5. Misure nei confronti di consulenti e collaboratori	45
9.6. Misure correlate a violazioni in ambito whistleblowing	46
PARTE SPECIALE.....	48
PREMESSA.....	49
1. LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	50
2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	53
2.1 Il contenuto dei controlli	53
3. LE REGOLE GENERALI	55
4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	70
4.1. Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e accreditamenti per l'esercizio delle attività dell'ente.....	70
4.2. Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di contributi, finanziamenti o altre erogazioni	73
4.3. Gestione delle visite ispettive da parte di enti pubblici o altre autorità.....	76
4.4. Gestione delle cartelle cliniche.....	79
4.5. Definizione di convenzioni per l'erogazione di prestazioni sanitari	82
4.6. Gestione delle attività promozionali.....	84
4.7. Approvvigionamento di beni e servizi	86
4.8. Flussi finanziari (pagamenti/incassi).....	91
4.9. Gestione dei rapporti con EHCO e le società consorziate.....	94
4.10. Selezione e gestione del personale	96
4.11. Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo	101
4.12. Operazioni sul patrimonio	103
4.13. Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali	106

4.14. Gestione degli adempimenti fiscali	109
4.15. Gestione dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi.....	111
4.16. Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro	114
4.17. Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali	122
4.18. Gestione degli adempimenti in materia ambientale	125
5. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	127

PARTE GENERALE

Premessa

Casa di Cura Villa Esperia S.p.A. (di seguito anche solo la “Società” o “Villa Esperia”), con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001, ha inteso procedere già nel 2009 all’adozione di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo il “Modello”).

La Società, sensibile all’esigenza di mantenere attuale e costantemente aggiornato il proprio Modello, alla luce delle modifiche normative che hanno interessato il D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche solo “Decreto”) negli ultimi anni e delle modifiche organizzative che hanno riguardato l’ente, ha ritenuto opportuno intraprendere un progetto di revisione del Modello vigente, valorizzandone l’esperienza applicativa sin qui avvenuta.

Il Modello, rispondente altresì alle prescrizioni regionali che impongono l’adeguamento al D.Lgs. 231/2001 ai fini del mantenimento dell’accreditamento degli enti, rappresenta uno strumento di gestione della struttura e descrive l’efficace apparato di regole adottate dalla Società.

Con particolare riferimento alla materia antinfortunistica e ambientale, la Società ha considerato gli standard di controllo sui quali si fonda l’elaborazione di un sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente, riferito alla specifica realtà ed operatività della Società.

Come più avanti precisato, la Società nella predisposizione e aggiornamento del Modello si è poi ispirata alle Linee Guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002, approvate dal Ministero della Giustizia e successivamente più volte aggiornate (da ultimo nel giugno 2021), nonché ai requisiti richiesti dalle principali normative volontarie in materia di sistemi di gestione.

Il presente Documento, che rappresenta il Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dà conto i) della valutazione effettuata in merito ai rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito “Reati presupposto o Reato/Reati”); ii) dell’individuazione delle Attività Sensibili, definite come le aree e i settori di attività in cui potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di Reato; iii) della rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai “principi di controllo” applicati per impedire o comunque limitare e prevenire la commissione dei Reati.

Sono state altresì previste iv) le regole di individuazione, composizione e funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e la reportistica da e verso tale Organismo; v) il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle regole richiamate dal Modello, inclusa la violazione delle misure per la tutela dei c.d. whistleblowers; vi) il sistema di gestione dei flussi finanziari; vii) le modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico (Allegato 3) che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in Casa di Cura Villa Esperia S.p.A. o per conto di essa.

Nella convinzione che la commissione di reati o comunque la violazione delle regole che governano i mercati nei quali opera la Società sia di per sé un fattore di crisi (prima ancora delle pesanti sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”), che tali reati tende a prevenire, è considerato parte integrante ed essenziale dell’intero assetto organizzativo.

Il Modello costituisce, pertanto, parte integrante dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile, coerente con gli obiettivi di buon governo previsti dall’art. 2086 del Codice Civile, che la Società ha nel tempo adottato.

1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc. di seguito denominati "Enti"), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e di adeguamento della normativa nazionale in materia alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia (tra queste, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato, in estrema sintesi, sussiste solo nelle ipotesi in cui un soggetto funzionalmente legato all'ente ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto abbia commesso uno dei reati tassativamente previsti dal Decreto ("Reati presupposto" o "Reati") di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto, nell'interesse e vantaggio dell'Ente stesso.

Autori del Reato presupposto infatti possono essere solo (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cd. "soggetti apicali o di vertice"), nonché (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. "soggetti sottoposti").

Il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto è stato nel tempo esteso e ad oggi comprende illeciti riconducibili alle seguenti categorie (**All. 1**):

- *delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione* (richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti informatici e trattamento illecito dei dati* (richiamati all'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di criminalità organizzata* (richiamati all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la fede pubblica* (richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001);

- *delitti contro l'industria ed il commercio* (richiamati all'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- *reati societari* (richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico* (richiamati dall'art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti contro la personalità individuale* (richiamati dall'art. 25-quater.1 e dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di abuso di mercato* (richiamati dall'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro* (richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio* (richiamati dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti* (richiamati dall'art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001);
- *delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (richiamati dall'art. 25-nonies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria* (richiamati dall'art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- *reati ambientali* (richiamati dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- *delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato e favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato* (richiamati dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- *reato di razzismo e xenofobia* (richiamati dall'art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- *reati transnazionali* (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");

- *frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati* (richiamati dall'art. 25-*quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reati tributari* (richiamati dall'art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reati di contrabbando* (richiamati dall'art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reliitti contro il patrimonio culturale* (richiamati dall'art. 25-*septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- *reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici* (richiamati dall'art. 25-*duodevicies* del D.Lgs. 231/2001);
- *inosservanza delle sanzioni interdittive* (art. 23 del D.Lgs. 231/2001).

1.1. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, il legislatore prevede l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato ed abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Segnatamente, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, (art. 6 comma 1 del Decreto), 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 il Modello;
- d)** non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale e, quindi, si deve ritenere, la volontà dell'ente stesso.

Per tale motivo, ai fini della esenzione da responsabilità, la società dovrà dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. In tal caso, invece, sarà l'accusa ad essere tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

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 (di seguito anche “CdA”) – 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, comma 2, 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 vengano 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.

Quanto al contenuto, i Modelli di cui al Decreto, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Modello Organizzativo va redatto conformemente agli *standard* della certificazione OHSAS 18001 secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 (cd. Testo Unico Sicurezza) che stabilisce che il Modello debba essere adottato attuando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico - strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

1.2. L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni applicabili all'ente responsabile dell'illecito amministrativo sono espressamente individuate agli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La *sanzione pecuniaria* si applica in tutte le ipotesi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente. La sanzione di tal tipologia è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le *sanzioni interdittive*, tassativamente elencate all'art. 9 comma 2 D.Lgs. 231/2001, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tale tipologia di sanzioni si applica in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali sia espressamente previsto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del Reato e il Reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva¹.

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001².

Le sanzioni interdittive sono poi applicabili anche quale misura cautelare su richiesta del Pubblico Ministero, purché ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sia il concreto pericolo che siano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Il giudice ne dispone l'applicazione tramite ordinanza.

Ai sensi dell'articolo 19 D.Lgs. n. 231/01, con la sentenza di condanna è poi sempre disposta la *confisca* – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La *pubblicazione della sentenza* di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'Ente.

¹ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: “1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17”.

² “Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva”.

1.3. Tentativo

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del Decreto vengano commessi in forma tentata³, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4. Reati commessi all'estero

L'art. 4 del D.Lgs. 231/2001 prevede che la responsabilità amministrativa dell'ente possa sussistere anche quando i reati di cui al Decreto 231/2001 siano commessi all'estero⁴, purché siano soddisfatte le condizioni di imputazione soggettiva ed oggettiva previste dal Decreto.

L'art. 4 difatti dispone che l'ente sia responsabile solo quando:

- a. il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto;
- b. l'ente ha sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- c. lo stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- d. sussistano le condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

1.5. La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Il Decreto non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente ad un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il gruppo non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei Modelli organizzativi in

³L'art. 56 c.p. prevede che "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

⁴L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

Come evidenziato anche dalle Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica.

2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI CASA DI CURA VILLA ESPERIA S.P.A.

2.1. La realtà operativa di Casa di Cura Villa Esperia S.p.A.

Casa di Cura Villa Esperia S.p.A. è un centro ospedaliero specializzato in riabilitazione con sede operativa in Godiasco Salice Terme (PV) viale dei Salici n.35, che eroga per il tramite delle sue unità locali, dislocate sul territorio lombardo, prestazioni sanitarie altamente specializzate in regime di accreditamento e convenzionamento con il Servizio Sanitario Nazionale.

Casa di Cura Villa Esperia S.p.A. dal mese di ottobre 2020, ha aderito alla società consortile *Esperia Health Care Operations S.c.a.r.l.* (di seguito anche "EHCO"), la quale, come da proprio oggetto sociale, pone a disposizione delle società consorziate numerosi servizi tra cui:

- Pianificazione, Controllo di Gestione, governance e coordinamento;
- Gestione della Contabilità;
- Selezione e gestione del personale;
- Gestione dei Sistemi informativi;
- Ingegneria clinica;
- Gestione degli acquisti;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Manutenzione degli impianti e dei macchinari;
- Privacy / Compliance;
- Area Legale;
- Qualità/Accreditamento;
- Team TSRM (supporto tecnico-radiologico);
- Gestione della comunicazione istituzionale;
- Fondi Integrativi, Convenzioni e Solvenza;
- Servizio CUP / Accettazione;
- Customer care.

La Società, sensibile all'esigenza di garantire un efficiente sistema di *governance*, nel 2010 ha ottenuto la certificazione per la Qualità ISO 9001/2008.

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 dell'Azienda, un continuo adeguamento dei percorsi organizzativi, nell'ottica di perseguire *standard* qualitativi di eccellenza nell'erogazione delle prestazioni.

Gli amministratori di Casa di Cura Villa Esperia S.p.A., nel tempo, hanno altresì

dotato la Società di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile coerente con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice Civile.

Tale assetto è funzionale non solo al raggiungimento degli obiettivi economici, ma anche alla rilevazione tempestiva degli eventuali fattori di crisi o di perdita della continuità aziendale che si venissero a profilare.

Ciò a tutela di tutti i portatori di interesse, ivi compresi i lavoratori e i territori nei quali si svolge l'attività di impresa, secondo i principi del Successo Sostenibile.

Nella convinzione che la commissione di reati o comunque la violazione delle regole che governano i mercati nei quali opera la Società sia di per sé un fattore di crisi (prima ancora delle pesanti sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001, che tali reati tende a prevenire, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo di Villa Esperia.

2.2. L'assetto istituzionale

La Società è attualmente governata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

Il CdA riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano all'Assemblea.

L'organo amministrativo ha eletto fra i suoi membri il Presidente.

Ai sensi dello statuto sociale, il Presidente ha potere di firma sociale e la rappresentanza della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2381 c.c., si è avvalso della facoltà di delegare specifiche funzioni e poteri ad un suo componente, l'Amministratore Delegato, il quale ha i poteri e conseguentemente la rappresentanza della Società nei limiti di quanto a lui conferito dal CdA.

L'Assemblea dei Soci, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci ed è convocata in via ordinaria o straordinaria dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio presso la sede sociale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno nel termine di 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure nel termine di 180 giorni quando ricorrano le condizioni previste dall'art. 2364, comma 2, c.c.

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea dei Soci, ed è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti dotati dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa vigente.

Il controllo contabile è esercitato dal Collegio Sindacale.

2.3. L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Società, come descritto dall'organigramma aziendale (**All. 2**), ha al suo vertice l'Amministratore Delegato, il quale sovrintende alle attività della Direzione Sanitaria.

La modifica o l'aggiornamento dell'organigramma della Società non implicano necessariamente la revisione del Modello, salvo che tali modifiche comportino significativi mutamenti delle regole previste dal presente documento.

Le articolazioni delle funzioni sopra indicate ed i compiti e le responsabilità aziendali possono essere così sintetizzati:

Amministratore Delegato: sovrintende alla gestione ordinaria dell'ente e, nel rispetto dei poteri riservati da Statuto al CdA, provvede al compimento di qualsiasi attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi definiti da Casa di Cura Villa Esperia.

Direzione Sanitaria: il Direttore Sanitario, congiuntamente ai Direttori Sanitari di ogni Unità Operativa, coordina e sovrintende alle attività del personale medico e infermieristico, avvalendosi a tal ultimo riguardo del supporto del Coordinatore Servizi Sanitari.

Nell'esercizio delle sue attività, il Direttore Sanitario definisce l'organizzazione delle attività lavorative del personale sanitario, gestisce i rapporti con l'ATS competente per territorio, adempiendo alle richieste formulate dalla suddetta autorità, e sovrintende al processo di approvvigionamento di farmaci, presidi medico-chirurgici e servizi funzionali all'esercizio dell'attività.

Responsabile Centro unico di prenotazione - accettazione: la funzione si occupa di tutte le attività di prenotazione ed accettazione delle prestazioni sanitarie, sia erogate in regime di convenzione con il SSN, sia in regime di solvenza.

Il Responsabile della Funzione sovrintende inoltre alle attività di gestione degli incassi presso il CUP.

La Società, in forza di uno specifico contratto di *service*, ha affidato l'esecuzione delle attività di seguito elencate ad *Esperia Health Care Operations S.c.a.r.l.*:

- Pianificazione, Controllo di Gestione, *governance* e coordinamento;
- Gestione della Contabilità;
- Selezione e gestione del personale;

- Gestione dei Sistemi informativi;
- Gestione degli acquisti;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Manutenzione degli impianti e dei macchinari;
- *Compliance*;
- Qualità/Accreditamento;
- TSRM;
- Gestione delle comunicazioni promozionali;
- Stipula e gestione di Convenzioni.

Molte delle suddette attività affidate dalla Società ad *Esperia Health Care Operations S.c.a.r.l.* sono rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, pertanto, sono stati condivisi con quest'ultima i principi e regole comportamentali da seguire nello svolgimento delle stesse.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CASA DI CURA VILLA ESPERIA S.P.A.

3.1. Premessa

La predisposizione del Modello rappresenta per la Società non solo uno strumento di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma anche il mezzo per garantire il miglioramento costante del sistema di *Governance* ed il perseguimento di comportamenti corretti e trasparenti, nel rispetto delle normative vigenti e in linea con i valori etico-sociali cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività.

Il Modello adottato dalla Società costituisce, in linea con il Codice Etico, lo strumento per ribadire l'assoluta condanna a qualsivoglia comportamento di natura illecita, nonché, lo strumento atto a garantire che l'esecuzione delle c.d. "attività a rischio" avvenga secondo procedure uniformi e controllate.

Non da ultimo, ed in ottemperanza con quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza (D.Lgs. 81/2008), l'adozione e l'implementazione del Modello perseguono il fondamentale interesse di tutelare la sicurezza sul lavoro, prevedendo una serie di attività di valutazione e di controllo sulle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Modello assolve quindi alle seguenti funzioni:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Villa Esperia dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello, la cui violazione comporta severe sanzioni disciplinari;
- punire ogni comportamento che, ispirato da un malinteso interesse sociale, si ponga in contrasto con leggi, regolamenti o, più in generale, con principi di correttezza e trasparenza;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque a tutti i suoi dipendenti, dirigenti e vertici) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e dalla possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

3.2. Le Linee Guida

Nella predisposizione del Modello la Società si è avvalsa della facoltà, prevista nel Decreto, di definirne il contenuto sulla base di codici di comportamento e linee guida emanate dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al

Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull' idoneità degli stessi.

In tal senso, la Società si è ispirata alle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001*” emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate e approvate dal Ministero della Giustizia, da ultimo nel giugno 2021, nonché alle Linee Guida dell'Associazione Italiana Ospedalità Privata del settembre 2014, aggiornate nel luglio 2017, le quali prevedono le attività di:

- individuazione delle aree di rischio, ovvero l'area o settore aziendale interessato dal rischio di realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:
 - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
 - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l'interno;
 - conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

3.3. Il progetto per la definizione e l'aggiornamento del Modello della Società

Il Modello è stato predisposto secondo le fasi metodologiche di seguito rappresentate.

Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili

In questa fase è stata svolta l'analisi del contesto aziendale, al fine di individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed al fine di identificare i responsabili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (cd. “*keyofficer*”).

Tale analisi è avvenuta tramite l'esame della documentazione afferente alla Società (organigramma, procedure adottate, disposizioni organizzative, ecc.) e lo svolgimento di interviste ai *keyofficer*, al fine di definire le attività eseguite dagli

stessi, nonché i processi aziendali nei quali tali attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Fase 2 – As-Is Analysis

Individuate le aree e le attività potenzialmente a rischio, si è proceduto all’analisi e formalizzazione per ogni processo sensibile di:

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quale processo o attività sensibile e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

È stata, quindi, predisposta una mappatura che ha consentito di evidenziare le attività sensibili e i soggetti interessati allo svolgimento delle medesime.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati prima dell’adozione del Modello è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- il rischio astratto di reato, determinato considerando la frequenza e/o la rilevanza economica dell’attività;
- il livello di *compliance*, determinato considerando gli *standard* di controllo esistenti.

Valutazione del rischio totale dell’attività			
Incidenza attività			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
Rischio astratto reato			

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata poi effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell’attività calcolato secondo quanto sopra e il livello degli standard di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
Livello di compliance			

Fase 3 – Gap Analysis

I risultati dell'analisi precedentemente descritta sono stati poi impiegati al fine di identificare le eventuali vulnerabilità e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno necessarie a far sì che il Modello Organizzativo sia idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Fase 4 – Redazione del Modello di Organizzazione e Gestione

Sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le *best practice* di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e dal grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, è stato redatto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, il quale è articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

3.4. Identificazione delle attività sensibili

A seguito dell'analisi della struttura organizzativa e sulla base delle informazioni acquisite, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto. Di ogni colloquio è stata redatta una scheda di dettaglio, cui sono stati abbinati la descrizione delle attività sensibili, i reati ipotizzabili e le relative modalità commissive, nonché i protocolli di controllo in essere.

All'esito, sono state selezionate le seguenti attività sensibili, cioè a rischio di commissione di reati:

1. Gestione dei rapporti con autorità pubbliche per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e accreditamenti per l'esercizio delle attività dell'ente;
2. Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di contributi, finanziamenti o altre erogazioni;
3. Gestione delle visite ispettive da parte di enti pubblici o altre autorità;
4. Gestione delle cartelle cliniche;
5. Definizione di convenzioni per l'erogazione di prestazioni sanitarie;
6. Gestione delle attività promozionali;
7. Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
8. Flussi finanziari (pagamenti/incassi);
9. Gestione dei rapporti infra-gruppo;
10. Selezione e gestione del personale (dipendenti e liberi professionisti);
11. Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo;
12. Operazioni sul patrimonio;
13. Predisposizione di bilanci e relazioni;
14. Gestione degli adempimenti fiscali;
15. Gestione dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi;
16. Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;
17. Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali;
18. Gestione degli adempimenti ambientali.

In ragione della tipologia di attività svolte da Villa Esperia e del contesto in cui la Società opera, nelle suddette attività sensibili è stato individuato, secondo differenti gradazioni, il rischio potenziale di commissione dei Reati previsti dagli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis1, 25 ter, 25 quater, 25 quinquies, 25 septies, 25 octies, 25 nonies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies e 25 quinquiesdecies del D.Lgs 231/2001 (reati informatici, reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, delitti di criminalità organizzata, delitti contro l'industria e commercio, reati societari e di corruzione tra privati, reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, delitti in violazione del diritto d'autore, reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, reati ambientali, reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati tributari).

La stima del rischio è stata effettuata sulla base dell'incidenza o frequenza delle attività svolte all'interno della Società, della possibilità in astratto della realizzazione di condotte non conformi e degli standard di controllo predisposti.

Non sono stati considerati significativi il rischio di commissione dei Reati previsti agli artt. 25 bis, 25 quater, 25 quater1, 25 sexies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies e 25 duodevicies del D.Lgs. 231/2001 e all'art. 10 L. 146/2006 [i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; i delitti contro la personalità individuale (fatta eccezione per il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro); delitti di abuso di mercato; i reati di xenofobia e razzismo, i reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo, i reati di contrabbando; i delitti contro il patrimonio culturale; i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici e i reati transnazionali] trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società. Si è, pertanto, stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico adottato dalla Società, ove si vincolano gli esponenti aziendali ed i collaboratori al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi. Per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria contenuto nell'art. 25 decies sono considerati adeguati i principi del Codice Etico, nonché le previsioni contenute nell'attività sensibile "Gestione dei procedimenti giudiziari e dei contenziosi".

3.5. Il sistema di controllo interno di Casa di Cura Villa Esperia S.p.A.

Il presente Modello non si sostituisce, ma si affianca al sistema di controlli di cui la Società si è già dotata e insieme al Codice Etico, che ne costituisce parte integrante e lo completa, indirizzandolo chiaramente all'obiettivo di legalità e trasparenza che la Società fa proprio in ogni ambito di attività.

Il sistema dei controlli interni è composto:

- dalle regole di *governance* societaria indicate nello statuto sociale;
- dal sistema di procure e di attribuzioni interne;
- da un dettagliato organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed indica i responsabili della stessa;
- dalle procedure, linee-guida e istruzioni operative adottate dalla Società;
- dal Documento di Valutazione dei Rischi *ex* D.Lgs. 81/2008 e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- dal sistema informativo aziendale che presidia la regolare e corretta utilizzazione degli strumenti informatici, evitando ogni tipo di abuso e l'applicazione della normativa privacy (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE/679/2016);

- dal Manuale per la Qualità.

Le regole comportamentali e le procedure sopra elencate, pur non essendo state emanate in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, hanno tra i loro precipi fini il controllo della regolarità, diligenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001, anche di quelli che non sono stati oggetto di specifica trattazione nelle parti speciali del Modello, in quanto il loro rischio di commissione "nell'interesse o a vantaggio dell'Ente" è stato valutato minimo.

3.6. Codice Etico

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico (**All. 3**), per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla esplicita volontà di Casa di Cura Villa Esperia di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Il Codice Etico adottato dalla Società è il medesimo di EHCO e delle altre società consorziate.

Benché distinti, i due documenti sono evidentemente complementari: il Codice Etico può essere visto anche quale ulteriore modalità operativa per l'applicazione e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto, in quanto chiarisce ciò che è richiesto e ciò che è vietato al fine di evitare la commissione di qualsivoglia reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare vicinanza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Il Codice Etico contiene, invero, l'insieme dei valori che la Società riconosce, rispetta e condivide verso specifiche categorie di portatori di interessi legittimi. Le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovano ad agire in nome e per conto della stessa.

4. DESTINATARI DEL MODELLO

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 essere rispettate dal Consiglio di Amministrazione e da tutti coloro che rivestono all'interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto (c.d. soggetti apicali), nonché dal personale dipendente, opportunamente formato e informato dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità dallo stesso indicate.

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

Il rispetto del Modello da parte di questi ultimi è garantito mediante l'apposizione di clausole contrattuali che obblighino ad attenersi ai principi sanciti all'interno del Modello e del Codice Etico.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Premessa

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto e a quanto previsto dalle indicazioni di Confindustria, Casa di Cura Villa Esperia S.p.A. ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") quale organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

5.2. Nomina, decadenza, revoca e dimissioni

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è individuato in un organo collegiale formato da 3 componenti.

La durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è pari a tre anni, salvo diversa delibera del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV sono stati scelti in modo che l'Organismo presenti i requisiti di professionalità, autonomia e continuità di azione indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed in particolare:

- la professionalità, in quanto l'OdV comprende al proprio interno le necessarie competenze in materia di attività di controllo, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali;
- l'autonomia, in quanto all'OdV è garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. Inoltre, i componenti dell'OdV presentano i caratteri dell'autonomia e dell'obiettività di giudizio, poiché non svolgono compiti operativi in attività sensibili soggette al monitoraggio dello stesso OdV;
- la continuità di azione, in quanto l'OdV – anche grazie al ricorso al personale della Società – è dedicato in via sistematica all'attività di vigilanza prevista dal Decreto.

Inoltre, la nomina quali componenti dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di quote di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento o ad altre procedure concorsuali;
- delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (relative allo *status* di interdetto, di inabilitato, di fallito, o di colui che sia stato condannato con sentenza - anche non passata in giudicato - ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi).

Laddove uno o più dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi in capo ai membri dell'OdV già nominati, questi decadranno automaticamente dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera.

La cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza o morte. In caso di rinuncia all'incarico da parte di un suo componente, l'OdV è tenuto a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione affinché lo stesso provveda alla tempestiva sostituzione del membro/membri rinunciatario/i.

La cessazione dall'incarico può avvenire anche per revoca da parte del Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza dell'OdV, la revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del CdA.

A titolo meramente esemplificativo, per "giusta causa" di revoca dei compiti e dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, pur non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (il c.d. patteggiamento);
- conflitti di interesse, anche solo potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

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 ogni caso di rinuncia, cessazione, revoca o morte del componente, il Consiglio di Amministrazione provvede alla tempestiva sostituzione.

Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione (c.d. periodo di *prorogatio*), che deve avvenire nella seduta del Consiglio di Amministrazione immediatamente successiva e comunque entro il termine di 60 giorni, superato il quale il regime di *prorogatio* deve comunque considerarsi cessato.

5.3. Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e disporre degli strumenti più opportuni a garantire un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l'OdV deve poter disporre di risorse finanziarie adeguate.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione approva una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.

Il compenso spettante dei componenti dell'OdV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il medesimo può essere supportato da personale dedicato.

Infine, può avvalersi dell'ausilio degli Enti/Uffici aziendali ove di volta in volta ne sorga la necessità e potrà anche utilizzare funzioni consulenziali esterne quando ciò sia richiesto per il più efficace ed autonomo espletamento dei propri compiti.

5.4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e alle successive norme che ne hanno esteso il campo di applicazione;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle

proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) sopravvenute innovazioni e/o modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l'implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi reparto della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

5.5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Per agevolare e rendere effettivo il compito dell'Organismo di Vigilanza, devono essere trasmesse per iscritto (anche tramite posta elettronica) all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di dipendenti e esponenti della Società per fatti compiuti nell'esercizio della loro attività;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
- i casi, sospetti o conclamati, di violazione o non corretta applicazione di una procedura o regola da parte di un dipendente o di un consulente, presentando una dettagliata relazione sulle misure di intervento adottate per garantire il rispetto della procedura e/o comunque per impedire al soggetto di poter commettere un Reato (ad esempio, sollevandolo temporaneamente dal compito di interagire con l'esterno per conto dell'Ente);
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi attuati;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;

- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzione di impatti ambientali;
- infortuni sul lavoro, quasi infortuni o comportamenti pericolosi occorsi a dipendenti della Società e/o di ditte esterne nell'ambito di rapporti di fornitura, appalto o somministrazione in essere con la Società;
- 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. n. 81/2008;
- comunicazione circa visite, ispezioni, accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, etc.) e, una volta conclusi, tempestiva informazione in merito ad eventuali rilievi mossi e sanzioni comminate;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (ad es. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- risultati di audit interni in generale e, in particolare, di quelli mirati a verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico.

In relazione a ciascuna attività sensibile, inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i Responsabili delle diverse funzioni aziendali ulteriori, specifici e dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello.

Tutti i flussi informativi indicati, ovvero ogni altra comunicazione ritenuta rilevante per permettere all'OdV di svolgere adeguatamente i propri compiti di vigilanza, devono essere trasmessi in forma scritta con le seguenti modalità:

- lettera raccomandata o posta ordinaria indirizzata a “*Organismo di Vigilanza*”, presso Casa di Cura Villa Esperia, Via dei Salici 35, Godiasco Salice Terme (PV);
- *e-mail* odv@villaesperia.it.

5.6. Reporting 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 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, 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.

5.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché al Reg. UE/679/2016.

In conformità al parere espresso in data 12 maggio 2020 dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali circa la qualificazione soggettiva ai fini *privacy* dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, Casa di Cura Villa Esperia S.p.A. – nell'ambito delle misure organizzative da porre in essere in attuazione del principio di *accountability* – in qualità del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) designa ogni componente dell'OdV quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (art. 29 GDPR ed art. 2 quaterdecies D.Lgs. 196/2003).

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolti e/o prodotti dall'OdV nell'espletamento dei propri compiti istituzionali vengono custoditi a cura dello stesso in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento.

6. SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. WHISTLEBLOWING)

Il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 (che ha recepito la Direttiva UE n. 2019/1937 “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione”) è intervenuto modificando la normativa introdotta con la Legge 179/2017 per la tutela dei cc.dd. “*whistleblower*”, prevedendo l’obbligo per i “soggetti del settore privato”, di implementare un sistema che consenta ai propri dipendenti e alle persone che operano nel contesto aziendale (compresi anche consulenti, collaboratori, azionisti, volontari, tirocinanti, etc.) la possibilità di segnalare eventuali violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo attuale o passato (c.d. *whistleblowing*).

Ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. q), n. 1), del D.Lgs. 24/2023 per “soggetti del settore privato” destinatari degli obblighi previsti dalla normativa si intendono coloro che, indipendentemente dal numero di dipendenti impiegati, “rientrano nell’ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti”.

Da ciò è derivata la necessità per la Società di adeguarsi alla predetta normativa.

La Società, in attuazione di quanto disposto dalla novella normativa ed in conformità all’art. 6, comma 2-*bis*, D.Lgs. 231/2001, adotta, nelle tempistiche previste dal dettato normativo, la “*Policy per la gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing*” che costituisce parte integrante del presente Modello. La “*Policy per la gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing*”, a cui si rimanda per maggiori dettagli e che costituisce parte integrante del presente Modello, individua il campo di applicazione della normativa in questione, le modalità per l’invio di segnalazioni di eventuali illeciti, la gestione di tali comunicazioni, nonché il soggetto deputato al ricevimento e alla gestione delle stesse (il c.d. Gestore).

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La conoscenza del Modello e di tutta la documentazione da considerare “parte integrante” dello stesso da parte dei Destinatari e la formazione sui contenuti del medesimo sono due requisiti fondamentali ai fini del suo corretto funzionamento.

Per questo motivo, la Società assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi degli stessi sia all’interno che all’esterno della propria organizzazione. L’attività di informazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di tempestività, efficienza (completezza, chiarezza, accessibilità) e continuità.

Il personale è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.

Deve essere garantita al personale la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, il personale, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, è tenuto a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dalla Società.

La Società provvede costantemente ad adottare e implementare idonei strumenti di comunicazione per aggiornare il personale circa le eventuali modifiche apportate al presente Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

In particolare, alle attività di formazione *e-learning* si affiancano quelle in aula, destinate ai profili professionali maggiormente esposti alle aree di rischio individuate.

Con riferimento alle attività formative erogate “a distanza”, la Società adotta di volta in volta idonei strumenti di monitoraggio dell’effettiva fruizione dell’evento formativo da parte dei destinatari.

Sono inoltre in ogni caso previsti adeguati *test* di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.

Al fine di agevolare la comprensione dell’evento formativo, i destinatari della formazione sono altresì informati delle ragioni, giuridiche e di opportunità, che ispirano la formazione.

La partecipazione all’attività di formazione è obbligatoria e oggetto di specifico monitoraggio (qualitativo e quantitativo) da parte della Direzione e dell’Organismo di Vigilanza per accertarne l’effettiva fruizione da parte dei destinatari.

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione, erogati sia tramite lezioni frontali che tramite piattaforme di *e-learning*, viene tenuta evidenza ed adeguata documentazione, anche ai fini della precisa tracciabilità nel tempo.

8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il 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 del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Villa Esperia.

A titolo esemplificativo, la Società valuta l’aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- cambiamenti delle aree di business;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica. Eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere non sostanziale quali, ad esempio, quelle relative a denominazioni di funzioni o mutamenti di ruoli di funzioni, possono essere approvate e deliberate anche dall’Amministratore Delegato.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Premesse

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Il Sistema Disciplinare predisposto dalla Società, diffuso al personale tramite idonei strumenti, è stato redatto sulla base delle previsioni contenute nel CCNL applicabile ed è ispirato ai seguenti principi:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi) e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
- individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari in caso di violazioni, infrazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure aziendali richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del CCNL e delle prescrizioni normative applicabili;
- prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazione delle sanzioni.

In particolare, il Sistema disciplinare e sanzionatorio è rivolto:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società;
2. alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ed in generale a tutti i dipendenti;
3. a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito della Società concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività della Società, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati.

Il presente Sistema disciplinare e sanzionatorio è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare status giuridico dei diversi soggetti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore dell'infrazione, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia,

indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il presente Sistema disciplinare e sanzionatorio, inoltre, si applica ad ogni violazione in materia di *whistleblowing*, coerentemente con quanto previsto dall'art. 21, co. 2, D.Lgs. 24/2023, come di seguito meglio dettagliato.

È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, dimostrare che tali misure non sono in alcun modo conseguenza della segnalazione stessa.

L'applicazione delle misure disciplinari e delle sanzioni prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'eventuale instaurazione ovvero definizione di un procedimento penale.

Restano ferme, come detto, le previsioni di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e al CCNL applicabile in materia di procedimento sanzionatorio, che si intendono in questa sede integralmente richiamate. In particolare:

- non verrà adottato alcun provvedimento disciplinare senza che l'addebito sia stato preventivamente contestato al lavoratore e senza averlo tempestivamente sentito a sua difesa;
- i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non verranno applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- qualora il provvedimento disciplinare non venga adottato nei sei giorni successivi alla presentazione di tali giustificazioni, queste si intenderanno accolte;
- la sanzione deve essere applicata mediante provvedimento scritto e motivato;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento del licenziamento, fermo in tal caso il diritto alla retribuzione;
- non si terrà conto ai fini della recidiva dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Al Datore di Lavoro è altresì sempre vietato l'uso a fini disciplinari dello *ius*

variandi di cui all'art. 2103 c.c.

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

9.2. Sanzioni nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle prassi esistenti nella Società, ad opera di lavoratori dipendenti (medici e non), costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

- colposa violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello o delle norme interne richiamate dallo stesso;
- negligente violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nello stesso (ad es. l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV; la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società);
- volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nello stesso;
- volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso con la finalità di eludere i controlli previsti dalla Società o, comunque, di commettere un reato;
- segnalazione di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave.

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.

In particolare, le infrazioni delle disposizioni contenute nel Modello e del Codice Etico da parte dei dipendenti potranno essere punite – a seconda della gravità della violazione e tenuto conto dell'eventuale recidiva – con le seguenti sanzioni disciplinari:

(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;
- segnalazione di violazioni del Modello e di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave;
- 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.

Conformemente all'art. 7 L. 300/1970 e alle previsioni del CCNL, le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti o attraverso la diramazione di una circolare.

9.3. Misure nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del Dirigente si riflette non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei Dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti di Villa Esperia, nei confronti dei responsabili saranno adottate le seguenti misure, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico, il Dirigente sarà destinatario, dopo un primo richiamo verbale, di un richiamo scritto all'osservanza del Modello e del Codice Etico quale condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società, tenuto particolarmente conto delle responsabilità affidate al Dirigente;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico o di reiterazione di una o più violazioni di cui al punto che precede, tale da configurare – a seguito delle opportune e necessarie verifiche da parte della Società – un notevole inadempimento da ascrivere a colpa o dolo del Dirigente, la Società procederà al licenziamento del Dirigente stesso, con il riconoscimento dell'indennità sostitutiva del preavviso;
- in caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, la Società procederà al licenziamento, senza preavviso né relativa indennità sostitutiva, del Dirigente stesso ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile e delle norme del CCNL applicato.

Inoltre, salva ogni altra azione a tutela della Società, il Dirigente che compia atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati

previsti dal D.Lgs. 231/2001 per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa o che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di violazioni del Modello o di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che si rivelano infondate è passibile di licenziamento.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i Dirigenti è il Consiglio di Amministrazione.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai Dirigenti per violazione del Modello, non potendo essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un Dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

9.4. Misure nei confronti degli Amministratori

L'OdV, laddove venisse a conoscenza della violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione, è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, nonché il soggetto interessato, al fine di permettere a quest'ultimo di essere sentito a sua difesa.

Ricevuta tale segnalazione è il Consiglio di Amministrazione o, nel caso di coinvolgimento di più Amministratori, l'Assemblea dei Soci, a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, fino a giungere, nei casi più gravi, alla revoca dell'incarico.

9.5. Misure nei confronti di consulenti e collaboratori

Fermo restando quanto sopra previsto in tema di revoca del componente dell'OdV, ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Codice di Etico e/o del Modello per le parti di loro competenza, può determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni per Villa Esperia.

A tal fine, gli accordi di consulenza o di collaborazione con soggetti esterni alla Società fanno espresso richiamo, tra le obbligazioni contrattuali, al rispetto della legge, dei principi contenuti nel Codice Etico e, per quanto ad essi applicabili, del Modello.

Nel caso in cui dal mancato rispetto derivi un grave inadempimento o l'applicazione a carico della Società di una delle sanzioni amministrative previste nel Decreto o comunque nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia

esistente tra la Società e tali soggetti, in applicazione dell'art. art. 1456 c.c. EHCO ha la facoltà di risolvere il contratto in essere.

Per le violazioni meno gravi, che non determinano irreparabilmente il venir meno del rapporto di fiducia, Villa Esperia, nel rispetto delle clausole contrattuali, provvede all'applicazione di sanzioni adeguate e proporzionate.

L'Organismo di Vigilanza è informato della violazione accertata e delle azioni intraprese nei confronti del terzo.

9.6. Misure correlate a violazioni in ambito whistleblowing

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio sopra delineato si applica anche nei confronti di coloro che pongono in essere condotte illecite ai sensi della normativa vigente in ambito *whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

In particolare, sono sanzionabili le seguenti condotte:

- ritorsioni nei confronti di i) segnalanti, ii) facilitatori, iii) persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, iv) persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente, v) enti di proprietà del segnalante o per i quali esso lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo (art. 21, comma 1, lett. a, D. Lgs. 24/2023);
- ostacolo o tentativo di ostacolo alla segnalazione (art. 21, comma 1, lett. a, D. Lgs. 24/2023);
- violazione della riservatezza sull'identità della persona segnalante e sulla segnalazione (art. 21, comma 1, lett. a, D. Lgs. 24/2023);
- mancata istituzione di canali di segnalazione (art. 21, comma 1, lett. b, D. Lgs. 24/2023);
- mancata implementazione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non adeguate alla normativa vigente (art. 21, comma 1, lett. b, D. Lgs. 24/2023);
- omessa verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (art. 21, comma 1, lett. b, D. Lgs. 24/2023);
- esecuzione di segnalazioni diffamatorie o calunniatrici, poste in essere con dolo o colpa grave, quando sia intervenuta una sentenza – anche di primo grado – che accerti la responsabilità del segnalante per le condotte in oggetto, in sede civile o penale (art. 21, comma 1, lett. c, D. Lgs. 24/2023).

Nel caso in cui le condotte di cui sopra siano poste in essere da un dipendente della Società, troveranno applicazione le sanzioni disciplinari applicabili ai dipendenti e dirigenti in accordo alle previsioni del CCNL vigente.

Nel caso in cui le condotte di cui sopra siano poste in essere da un soggetto esterno alla Società (es. consulente), si potrà addivenire alla risoluzione del contratto e, quindi, alla revoca dell'incarico ad esso affidato.