



## PARTE PRIMA

- A) FINALITÀ ED EFFICACIA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA CASA DI CURA MONTEVERGINE SPA
- B) IL DECRETO LEGISLATIVO N.231 DEL 2001
- C) DEFINIZIONI
- D) L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ
- E) LA FORMAZIONE DEL MODELLO NEL RISPETTO DEI CRITERI POSTI DAL D.LVO. N. 231 DEL 2001

## PARTE SECONDA

TITOLO I	PRINCIPI GENERALI
TITOLO II	AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ
TITOLO III	RAPPORTI CON GLI ENTI
TITOLO IV	RAPPORTI CON I DESTINATARI
TITOLO V	RAPPORTI CON GLI UTENTI
TITOLO VI	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO VII	DELITTI INFORMATICI
TITOLO VIII	TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE
TITOLO IX	TUTELA DELL'AMBIENTE
TITOLO X	DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO
TITOLO XI	SISTEMA SANZIONATORIO
TITOLO XII	COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
TITOLO XIII	COMUNICAZIONI ESTERNE

ALLEGATI – REATI PREVISTI DAL D.LGS N. 231 DEL 2001.



**- PARTE PRIMA -**

**A) FINALITÀ ED EFFICACIA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il presente Modello Organizzativo è un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lettera a del D.Lgs. 231/2001) e dà attuazione, quale Modello di organizzazione, gestione e controllo, al disposto del D.Lvo 8 giugno 2001, n. 231, in riferimento ai comportamenti tenuti, nello svolgimento delle proprie funzioni in seno alla Società, da soggetti in posizione apicale o da sottoposti.

Esso, unitamente ai principi etici che indirizzano l’attività della Società, è volto a definire regole di condotta e controlli capaci di prevenire la commissione dei reati indicati nel D.Lvo n. 231 del 2001 e implementa, in modo coerente, l’assetto organizzativo e funzionale complessivamente definito dalla Società. Montevergine, SPA nell’adottare il presente Modello, sottolinea e ribadisce il proprio impegno ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione della Società, nella conduzione delle diverse attività aziendali, nel rispetto delle aspettative dei propri azionisti, di coloro che collaborano a vario titolo con la Società e degli Enti con i quali quest’ultima si relaziona.

A questo fine, la Società ha deciso di dotarsi, di un Modello, capace di prevenire non solo la commissione dei reati indicati dal D.Lvo 8 giugno 2001, n. 231 ma, ancor prima, comportamenti non etici da parte dei propri amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori e fornitori ed è consapevole dall’esigenza che ad esso si accompagnino protocolli operativi per specifiche funzioni nonché procedure, capaci di dare piena e concreta attuazione ai principi ed alle regole qui enunciate.

Le caratteristiche e gli elementi più pregnanti del Modello sono:

a) l’individuazione delle aree d’attività più sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001; aree che sono state individuate soprattutto in quella amministrativa, intesa in senso lato, in quella avente ad oggetto i rapporti con gli Enti e così, sotto un profilo più generale, i rapporti con la Pubblica amministrazione, ed in quella avente ad oggetto la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori,

b) l’individuazione dei principi ispiratori delle condotte da tenersi nella Società, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle aree più sensibili e con la consapevolezza che a tali principi dovranno accompagnarsi, per quanto possibile, protocolli operativi capaci di dare attuazione alle regole d’ordine generale e di garantire un adeguato controllo del rispetto delle stesse.

L’adeguatezza delle procedure sarà valutata dall’Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle funzioni ad esso affidate.

c) l’attribuzione al Modello di un’efficacia non limitata all’operatività interna alla Società ma tale da incidere anche nei rapporti tra questa ed i terzi fornitori, consulenti o partners, al fine di favorire la consapevolezza diffusa che l’operare con Montevergine Spa, a qualsiasi livello, comporta sia la conoscenza che il rispetto del Modello,

d) la designazione di un Organismo di Vigilanza, competente ed autonomo, preposto a vigilare sulla corretta attuazione del presente Modello e cui devono rapportarsi amministratori, sindaci e collaboratori della Società

e) la predisposizione di un idoneo sistema sanzionatorio in caso di violazione del Modello, pur con la consapevolezza dei limiti, posti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, alla capacità della Società di adottare un proprio sistema idoneo a reprimere e sanzionare comportamenti ritenuti illeciti o, comunque, meritevoli di sanzione da parte della Società stessa,

f) l’individuazione delle responsabilità e degli strumenti idonei non solo a diffondere la conoscenza del Modello ma a rafforzare la formazione dei Destinatari.

Il Modello trae spunto sia dalle “Linee Guida per l’adozione del modello organizzativo gestionale” approvate dall’Associazione Italiana Ospedalità Privata nel settembre 2004 e aggiornate nel febbraio 2014 cui aderisce questa Società, sia dalle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lvo. n. 231/2001” approvate dalla Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate il 31 marzo 2008.



Il modello viene aggiornato, sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze emerse nel primo periodo di gestione del Modello. Eventuali modifiche al presente Modello devono essere approvate dal Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico e portate a conoscenza di tutti i Soggetti interessati, mediante notifica a mano del nuovo testo.

## **B) IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001**

1. Il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto, nell'ordinamento giuridico italiano, un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per reati indicati nel Decreto stesso (i cosiddetti "reati presupposto") e commessi, nel loro interesse o vantaggio:

(i) da persone fisiche 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, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero

(ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reato che possono essere commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persone fisiche ad esso riconducibili e da ciò consegue una responsabilità diretta di quest'ultimo, parallela a quella cui è comunque soggetto la persona fisica che ha commesso il reato.

Infatti, la responsabilità dell'Ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore dell'illecito o quest'ultimo si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità dell'Ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

2. L'Ente e, così, la Casa di Cura Privata "Montevergine" S.p.A., può perciò essere chiamato a rispondere per i reati individuati nel Decreto e così per la commissione dei reati presupposto, tra i quali rientrano tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre proprie delle criminalità organizzata, altre ancora certamente estranee all'operatività di Montevergine S.p.A. e progressivamente inseriti nell'alveo del Decreto, attraverso una serie di provvedimenti normativi che hanno arricchito lo spettro d'applicazione del Decreto stesso.

Come già anticipato, al fine di consentire ai Destinatari (come più innanzi definiti) di poter consultare un repertorio completo dei reati presupposto, i reati previsti dal D. Lgs. n.231 sono riportati sia tra le "Definizioni" sia nell'Allegato 1, a prescindere dalla loro potenziale coerenza all'attività svolta dalla Società.

3. Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, la Società è punibile se si sono verificate alcune specifiche condizioni precisate dal Decreto.

3.1. La prima condizione è costituita dal fatto che il reato sia stato commesso da un soggetto qualificato per il suo rapporto con la Società e, in particolare, da una persona fisica in "posizione apicale" e, così, da persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società e da soggetti loro "subordinati", ovvero soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti in

posizione apicale. Specificatamente, appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non essendo dipendenti, operano sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali.

Più innanzi, nel paragrafo dedicato alle "Definizioni", sono individuati, con esattezza, i Destinatari del presente Modello e, perciò, coloro che sono soggetti alla sua puntuale applicazione, ma si desidera sottolineare come sia una precisa volontà della Società quella di far sì che il Modello sia patrimonio della stessa in tutte le sue articolazioni, in quanto esso rappresenta anche l'insieme dei principi etici e delle regole di correttezza cui devono attenersi tutti coloro che operano in Montevergine SpA o, comunque, agiscono nel suo interesse.

**3.2.** La seconda condizione è che il reato presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente che, dunque, deve averne tratto un beneficio, anche solo indiretto o potenziale.

Infatti, perché possa essere contestata ad un Ente la commissione di un reato presupposto con la conseguente responsabilità, è necessario che il comportamento tenuto dal soggetto qualificato sia volto a perseguire o l'“interesse” dell'Ente, indipendentemente dall'effettivo conseguimento dell'obiettivo prefissato o il “vantaggio” dello stesso che si configura quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo o, comunque, un beneficio. L'illiceità della condotta prescinde, infatti, dall'effettività del “vantaggio”, essendo sufficiente il solo “interesse” perseguito per inferire la responsabilità dell'Ente.

**3.3.** Le terza condizione per l'imputabilità del reato all'Ente è che lo stesso non possa dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire il reato contestato, al punto di poter dar conto che il reato è stato commesso dal soggetto qualificato, eludendo dolosamente le misure di prevenzione adottate dall'Ente attraverso il Modello;
- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un Organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e pienamente legittimato a verificare sia l'efficacia del Modello, ai fini di prevenire la commissione dei reati presupposti, sia l'effettiva attuazione del Modello stesso da parte dell'Ente.

**4.** Il presente Modello è volto appunto a soddisfare quest'ultima condizione e a tal fine si è proceduto a:

**4.1** individuare le aree d'attività più sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001, alla luce di una valutazione dei rischi .

In quest'ottica, sono state individuate, quali aree maggiormente sensibili, quella amministrativa, intesa in senso lato, quella avente ad oggetto i rapporti con gli Enti e così, sotto un profilo più generale, i rapporti con la Pubblica amministrazione (considerato che la Montevergine S.p.A è accreditate con il SSN) e quella avente ad oggetto la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

**4.2.** specificare i principi ispiratori delle condotte da tenersi nella Società, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle aree più sensibili e con la consapevolezza che a tali principi si accompagnano e devono accompagnarsi, per quanto possibile, procedure capaci di dare attuazione alle regole d'ordine generale e di garantire un adeguato controllo del rispetto delle stesse. A questo riguardo, Montevergine S.p.A ha già adottato numerose procedure più direttamente riferibili all'implementazione del sistema qualità, le procedure

“Gestione Approvvigionamento”, “Gestione e smaltimento rifiuti”, “Gestione Cartella Clinica”, “Gestione Liste d'Attesa”, “Linee Guida Front Office”.

Al di là di ciò, ed a conferma della valenza etica del presente Modello, largo spazio è stato dedicato ai rapporti con gli utenti e, principalmente, ai rapporti con i pazienti che afferiscono alle strutture sanitarie.

**4.3.** attribuire al Modello un'efficacia non limitata all'operatività interna alla Società ma tale da incidere anche nei rapporti tra questa ed i terzi fornitori, consulenti o partners, al fine di favorire la diffusione della consapevolezza che l'operare con Montevergine S.p.a , a qualsiasi livello, comporta sia la conoscenza che il rispetto del Modello,

**4.4.** designare un Organismo di Vigilanza, competente ed autonomo, preposto a vigilare sulla corretta attuazione del presente Modello ed al quale devono rapportarsi amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori della Società.

**4.5.** precisare un idoneo sistema sanzionatorio in caso di violazione del Modello, pur con la consapevolezza dei limiti, posti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, alla capacità della Società di adottare un proprio sistema idoneo a reprimere e sanzionare comportamenti ritenuti illeciti o, comunque, meritevoli di sanzione da parte della Società stessa,

**4.7.** indicare gli strumenti, e le connesse responsabilità, idonei non solo a diffondere la



conoscenza del Modello ma a rafforzare la formazione dei Destinatari al fine di favorire la diffusione di una cultura aziendale fondata su responsabilità e controlli affinché ciascun soggetto all'interno dell'azienda prenda consapevolezza della responsabilità del proprio ruolo.

### C) DEFINIZIONI

**ATTIVITÀ** – Si intende qualsivoglia atto posto in essere dalla Società ovvero qualsivoglia condotta tenuta dai Destinatari nello svolgimento dei compiti ad essi riservati dalla legge o ad essi assegnati sulla base del contratto di lavoro o dei rapporti contrattuali in essere attraverso i quali sono stati attribuiti loro, in relazione alle funzioni espletate, specifici incarichi.

**ATTIVITÀ SENSIBILI** – sono le attività svolte dalla Società nel cui ambito sussiste il maggior rischio, anche potenziale, di commissione dei reati di cui al D. Lvo n. 231 con la precisazione che non tutti i reati previsti dal Decreto afferiscono ad un'area sensibile, essendo la loro possibile commissione del tutto avulsa dell'operatività aziendale e così dall'Attività.

In particolare l'analisi dei rischi che ha preceduto l'elaborazione del presente Modello hanno consentito di individuare le seguenti aree come aree/attività maggiormente sensibili: "Amministrazione della società", "Rapporti con gli Enti", "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

**CARTA DEI SERVIZI** – Si intende l'atto in cui trovano descrizione i servizi offerti dalla Struttura sanitaria e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni. Assume inoltre i caratteri di strumento di conoscenza e promozione per l'Utente.

**DESTINATARI** – si intendono i soggetti di cui all'art. 5 del D.lvo n. 231/2001 e così le "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso" e le "persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti" di cui sopra. Per soggetti da considerarsi in posizione apicale ai sensi del disposto dell'art.5, lett a) del D.lvo n. 231/2001, si intendono, oltre agli amministratori della Società, i Dirigenti della stessa, i Delegati alla tutela della salute e della sicurezza e, comunque, i soggetti preposti alla Direzione di unità organizzative, intendendosi per tali, con riferimento alle società controllate che svolgono prestazioni sanitarie, il Direttore sanitario della Struttura ed i Responsabili delle Unità operative nei quali è articolata l'attività sanitaria della Struttura.

Si intendono inoltre quali Destinatari del presente Modello anche:

- a) i professionisti che, in forma individuale o quali componenti un'Associazione professionale o un'Equipe professionale, erogano prestazioni nell'interesse della Società, essendo inseriti nell'assetto organizzativo dell'azienda,
- b) i soggetti, persone fisiche o giuridiche, cui la Società affida, in via continuativa, lo svolgimento di specifici servizi di sua competenza e la cui attività è, di conseguenza, pienamente inserita nell'organizzazione stessa della Società,
- c) i soggetti che operano in qualità di titolari di contratti di collaborazione nel caso in cui la finalizzazione della prestazione dovuta comporti un loro significativo inserimento nell'organizzazione aziendale.

Sono invece esclusi dalla definizione di "Destinatari" i professionisti che svolgono un'attività Sono invece esclusi dalla definizione di "Destinatari" i professionisti che svolgono un'attività professionale in modo non continuativo a prescindere dal ruolo di direzione funzionale ad essi riservato nell'organizzazione sanitaria dell'attività, in quanto non soggetti alla direzione e vigilanza delle figure di cui all'art. 5, lett. a), del D.Lvo n. 231/2001.

**INTERESSE** – Si intende l'interesse della Società che si realizza quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorirla, indipendentemente dall'effettivo conseguimento dell'obiettivo prefissato.

**MODELLO** – Si intende il complesso di principi etici e organizzativi, gestionali e di controllo che deve indirizzare l'attività della Società e regolare i comportamenti posti in essere dalla Società, dai Destinatari in posizione apicale o da loro sottoposti. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è funzionale all'attuazione del disposto del D.Lgs n.231 del 2001 e si articola essenzialmente nell'identificazione dei rischi e così delle aree, settori d'attività e attività nei quali si possono verificare i reati previsti dal D.Lgs. n. 231 e nell'indicazione dei cardini dei sistemi di



controllo da attuare attraverso i protocolli operativi e così dei sistemi di prevenzione tali da non poter essere elusi o aggirati se non fraudolentemente.

**ORGANISMO DI VIGILANZA** – Si intende l’Organo nominato dalla Società, in attuazione del D.lgs n. 231 del 2001 costituito in forma collegiale, preposto a vigilare in ordine all’efficacia ed all’osservanza del Modello da parte della stessa e delle società controllate. L’Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione, controllo e revisione contabile della Società, è composto anche da soggetti inseriti nell’organizzazione aziendale, non amministratori, e comunque in funzione non maggioritaria, al fine di poter recepire e riscontrare con immediatezza le indicazioni e i controlli dell’Organismo ed è presieduto da una persona che, per la sua professionalità e correttezza morale, assicuri l’indipendenza dell’Organismo stesso.

L’Organismo, non rieleggibile, è destinatario di un budget di spesa, il cui utilizzo non è soggetto ad alcun condizionamento da parte della Società.

**PROCEDURE O PROTOCOLLI OPERATIVI** – Si intendono le regole attuative del Modello ed i percorsi operativi nelle specifiche aree di attività per dare piena attuazione al Modello, essendo essi stessi componenti essenziali del Modello stesso.

**Reati** \_ Si intendono i reati presupposto di cui al D.Lvo. n. 231, così come arricchito dalla sua formulazione originaria grazie ai seguenti emendamenti:

- Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l’art. 25 bis “Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo”;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l’art. 25 ter “Reati Societari”;
- Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l’art. 25 quater “Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”;
- Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l’art. 25 quinquies “Delitti contro la personalità individuale”;
- Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l’art. 25 sexies “Abusi di mercato”;
- Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l’art. 25 quater.1 “Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali;
- Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l’art. 25 septies, in seguito sostituito dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, “Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l’art. 25 octies “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita”;
- Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l’art. 24 bis “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”;
- Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l’art. 24 ter “Delitti di criminalità organizzata”;
- Legge 23 luglio 2009, n. 99 che ha modificato l’art. 25 bis in “Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento” e introdotto l’art. 25 bis.1 “Delitti contro l’industria e il commercio” e l’art. 25 novies “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”;
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l’art. 25 novies “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”;
- Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121, che ha rinumerato l’art. 25 novies “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria” in art. 25 decies ed ha introdotto l’art. 25 undecies “Reati ambientali”.
- Decreto legislativo 16 Luglio 2012, n.109, che ha introdotto l’art. 25 duodecies “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”;
- Legge 6 Novembre 2012, n.190, che ha modificato l’art. 317 c.p. (Concussione) ed esteso le ipotesi responsabilità amministrativa dell’ente di cui all’art. 25 ter alle ipotesi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell’articolo 2635 del Codice Civile.



**RESPONSABILITÀ** - La configurabilità di una responsabilità in capo alla Società si ha quando il reato è stato commesso da un Destinatario in posizione apicale nell'interesse o a vantaggio della Società stessa e quest'ultima non è in grado di dimostrare d'aver efficacemente attuato il Modello per prevenire reati della specie di quello verificatosi.

**SOCIETÀ** - Si intende il soggetto di diritto che ha adottato il presente Modello. Quando non diversamente specificato, il riferimento alla Società è da intendersi alla Casa di Cura Privata "Montevergine" S.p.A.

**SOGGETTI APICALI** - Si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia funzionale (presidi ospedalieri), nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione della Società.

**SOGGETTI SUBORDINATI** - Si intendono i soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti in posizione apicale.

**STRUTTURA** - Si intende il complesso aziendale preposto all'erogazione di prestazioni sanitarie.

**TERZO** - Si intende qualsivoglia persona, fisica o giuridica, tenuta ad adempiere ad una prestazione d'interesse per la Società e non qualificabile come Destinatario. Sono Terzi anche i professionisti che collaborano con la Società pur senza assumere la qualifica di Destinatario.

**UTENTE** - Si intende qualsivoglia persona fisica che usufruisce delle prestazioni e dei trattamenti sanitari erogati dalla Struttura.

**VANTAGGIO** - Si intende il beneficio, economico o di altra natura (anche solo d'immagine o reputazionale), tratto dalla Società o che quest'ultima avrebbe potuto trarre, grazie al reato commesso dal Destinatario.

### C) L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ'

Il modello di *governance* di Montevergine S.p.a. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi economici e qualitativi. Tale modello è stato creato tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, il sistema di *governance* adottato dalla Montevergine S.p.a è il seguente:

#### *Assemblea dei soci*

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

#### *Consiglio di Amministrazione:*

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, a mente dello Statuto, da 3 a 7 consiglieri. Al momento dell'adozione del presente Documento, sono 5 i consiglieri in carica.

#### *Amministratore Delegato*

Lo stesso Consiglio di Amministrazione, vista l'opportunità di attribuire ad uno dei Consiglieri deleghe gestionali tali da consentire la conduzione organicamente coordinata delle attività, ha conferito ad un Amministratore Delegato tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

#### *Collegio Sindacale:*

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di



quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

#### *Funzioni di Direzioni*

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile. In particolare, la struttura organizzativa aziendale, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità, è articolata nelle seguenti aree:

- Sanitaria;
- Amministrativa.

Di seguito, sono rappresentate, in via esemplificativa, le finalità cui ogni area è deputata.

L' Area Direzione Sanitaria, nella figura del Direttore Sanitario, oltre alle specifiche competenze previste dalla norma, ha la funzione di:

- a) collaborare nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) supervisionare la completezza delle Cartelle Cliniche;
- c) supervisionare l'archiviazione della Documentazione Sanitaria in formato cartaceo;
- d) collaborare nella gestione delle ispezioni svolte da parte di enti / funzionari della Pubblica Amministrazione;
- e) vigilare sul rispetto dei tempi di attesa per le prestazioni Ambulatoriali e di Ricovero;
- f) emettere certificazioni e copie di Documentazione Sanitaria;
- g) vigilare su qualsiasi forma di approfittamento delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei pazienti o di una loro situazione di necessità.

L' Area Direzione Aziendale, nella figura dell'Amministratore Delegato, ha la funzione di:

- a) gestire, per il tramite del riporto del Responsabile dell'Ufficio del Personale, la selezione, l'assunzione, la gestione, lo sviluppo e la cessazione dei rapporti di lavoro per il personale dipendente, curando l'adempimento degli obblighi previdenziali e pensionistici, nonché i servizi generali;
- b) assicurare i servizi legati alla gestione e manutenzione per il tramite dell'Ufficio Tecnico;
- c) curare e coordinare le attività di *compliance*, ossia le attività dirette a garantire, in ambito aziendale, l'osservanza delle disposizioni di legge e delle procedure interne per quanto riguarda l'area amministrativa;
- d) assicurare la corretta gestione dell' area societaria curando la tenuta dei libri sociali ed i relativi adempimenti pubblicitari;
- e) curare il controllo di gestione e la pianificazione economico/gestionale e la relativa reportistica aziendale;
- f) gestire il recupero crediti;
- g) gestire e sviluppare i sistemi informatici dell'azienda assicurandone la corretta manutenzione per il tramite del riporto del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- h) gestire gli acquisti di beni e servizi aziendali;
- i) curare i rapporti con gli Istituti di Credito, gli Istituti Bancari e Poste Italiane;
- j) curare le coperture assicurative della responsabilità civile (per i danni sofferti dai prestatori di lavoro della Società e per i danni cagionati, anche nei confronti di terzi, da parte dei prestatori di lavoro della Società).

#### *Rapporti tra Direzione aziendale e Direzione sanitaria*

La Direzione aziendale ed il Direttore Sanitario sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza sugli aspetti dell'attività di ciascuno che possano riguardare anche la competenza dell'altro.

Alla reciproca informazione sono altresì tenuti tutti coloro i quali partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa o sanitaria.

La Direzione aziendale e la Direzione sanitaria sono tenute a fare in modo che, nel caso fasi diverse della medesima procedura siano affidate ad operatori differenti, non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia sempre immediatamente possibile l'individuazione del soggetto responsabile.





### *La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro*

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori. Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

1. il datore di lavoro;
2. i preposti;
3. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito anche RSPP);
4. gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS');
5. gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche 'API');
6. i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche 'RLS');
7. il medico competente;
8. i lavoratori;
9. il medico autorizzato;
10. l'esperto qualificato;
11. i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL:
  - a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
  - b) i fabbricanti ed i fornitori;
  - c) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

### **E) LA FORMAZIONE DEL MODELLO NEL RISPETTO DEI CRITERI POSTI DAL D.LVO. N. 231 DEL 2001**

1. Il Modello adottato dalla Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e dei rischi specifici derivanti dalle Attività concretamente svolte dalla Società.

Il Modello approvato dalla Società si presenta così come un complesso unitario a valenza generale e speciale e, perciò, di immediata lettura e consultazione, nel cui ambito si è anche preferito evitare riferimenti diretti alle misure di prevenzione funzionali ai diversi e specifici reati presupposto e, così, frazionare lo svolgimento dell'Attività aziendale, in quanto ciò non avrebbero corrisposto adeguatamente all'effettiva operatività della Società.

In considerazione di ciò, la Società ha considerato come particolarmente rilevanti i reati presupposto che afferiscono, direttamente o indirettamente, all'attività amministrativa della Società stessa (e perciò, a titolo esemplificativo, reati societari, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, i delitti contro l'industria e il commercio, i reati connessi nei rapporti con gli Enti), ai reati connessi ai rapporti con gli Enti ed ai reati in tema di violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'ambiente.

Di converso, un ampio spazio è dedicato all'operatività dei Destinatari del Modello ed ai rapporti tra essi e la Società nonché ai rapporti tra la Società ed i Terzi, al fine di dar conto di regole che devono indirizzare l'agire dei Destinatari e le relazioni tra essi ed i Terzi, in ragione anche della valenza etica del presente Modello e che, in un certo senso, percorrono orizzontalmente tutta l'Attività; regole volte a prevenire non solo la commissione di specifici reati presupposto ma a garantire l'eticità della condotta della Società nella sua organizzazione interna e nel suo operare sul mercato.

2. La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una completa analisi dei rischi e cioè da un'analisi circostanziata dei processi e delle Attività della Società e tale analisi ha evidenziato:

- Le Attività e le aree a rischio,
- Le possibili modalità di attuazione degli illeciti,
- Le misure di prevenzione già in atto,

Le misure di prevenzione da adottare in quanto volte a ridurre ulteriormente il rischio di reato. L'indagine è stata eseguita mediante la raccolta di una serie di informazioni sia tramite incontri diretti con i soggetti apicali, sia tramite l'analisi delle procedure già adottate dalla Società.

**3.** Il Modello qui adottato risponde perciò, compiutamente, non solo alle peculiarità della Società e del suo assetto organizzativo ma anche alle esigenze poste dal Decreto.

Nella Parte Seconda del Modello sono precisati i Principi Generali che devono indirizzare l'attività della Società e dei Destinatari ma, in sintesi, il Modello soddisfa alla necessità di:

**I)** delineare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di un assetto organizzativo volto ad individuare i soggetti attivi di ogni operazione, che garantisca la piena applicazione del principio di separazione delle funzioni e che documenti i controlli effettuati con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle aree più sensibili,

**II)** indicare le basi di specifiche procedure, tenendo conto di quelle già in essere, capaci di dare attuazione alle regole d'ordine generale previste nel Modello e, così, di garantire un adeguato controllo del rispetto delle stesse, attraverso, in particolare,

**a)** la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante e la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni, attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione stessa (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

**b)** l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e, perciò, la definizione delle responsabilità delle diverse Attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;

**c)** l'attribuzione ai Destinatari di poteri coerenti con le responsabilità organizzative grazie anche ad una precisa e responsabile assegnazione di deleghe, ad evitare sovrapposizioni di ruoli e elusioni di responsabilità;

**d)** l'assicurare un'evidenza scritta di tutte le operazioni svolte ed il conservare la documentazione pertinente, a cura del Responsabile della funzione interessata alle stesse;

**e)** il monitoraggio e la connessa verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello ai fini del suo aggiornamento periodico, in ragione sia delle modifiche normative eventualmente intervenute sia delle esigenze emerse in sede d'applicazione dello stesso, assumendo il Modello come uno strumento dinamico di controllo;

**f)** la diffusione del Modello ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure adottate,

**g)** l'attribuzione al Modello di un'efficacia non limitata all'operatività della Società ma tale da incidere anche nei rapporti tra questa ed i Terzi fornitori, appaltatori di opere e servizi, collaboratori e consulenti, al fine di favorire la diffusione della consapevolezza che l'operare con la Società, a qualsiasi livello, comporta sia la conoscenza che il rispetto del Modello,

**h)** definire i requisiti soggettivi e le funzioni di un Organismo di Vigilanza, che deve operare in autonomia e indipendenza, con professionalità, continuità di azione e conoscenza dei percorsi aziendali, precisando altresì gli obblighi di informazione nei confronti dello stesso Organismo, affinché esso sia posto nelle condizioni di poter vigilare effettivamente sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.;

**i)** delineare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione indicate nel Modello, pur con la consapevolezza dei limiti, posti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, alla capacità della Società di adottare un proprio sistema idoneo a reprimere e sanzionare comportamenti ritenuti illeciti o, comunque, meritevoli di sanzione da parte della Società stessa.

**4.** Il Modello qui adottato costituisce, perciò, il cuore dell'attività di prevenzione che la Società deve attuare per andare esente da responsabilità derivante dalla commissione di reati da parte dei Destinatari, con l'avvertenza che il Decreto disciplina altresì il regime della responsabilità della Società nel caso di sue vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda, assumendo come regola generale che alle sanzioni pecuniarie inflitte sono applicati i principi codicistici sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originari.



**- PARTE SECONDA -**

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

**I.1.** La Società, consapevole che è suo dovere primario il perseguimento dell'interesse pubblico, stante la valenza pubblicistica dell'erogazione di prestazioni sanitarie, si impegna ad operare ad ogni livello, in piena conformità a quanto previsto nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo atto a prevenire la commissione di reati.

A questo fine, la Società, pur nel rispetto di regole di efficienza ed economicità di gestione, si dota degli strumenti più opportuni affinché il Modello sia pienamente applicato dai Destinatari e dai Terzi nei rapporti con la Società, ed il controllo della sua attuazione sia affidato ad un Organismo di Vigilanza, autonomo ed indipendente rispetto alla Società stessa ed arricchito da competenze tali da consentirgli di assolvere pienamente alla funzione di vigilanza prevista dalla legge.

**I.2.** I principi contenuti nel Modello costituiscono, altresì, regole etiche che devono improntare l'attività della Società e di tutti i Destinatari a qualsiasi livello, ma devono soprattutto indirizzare l'operato dei Destinatari in posizione apicale, stante non solo la loro maggiore responsabilità ma anche il loro essere punto di riferimento gestionale e organizzativo per gli altri Destinatari.

**I.3.** Il presente Modello costituisce la fonte regolamentare primaria cui deve rapportarsi l'intero complesso delle attività della Società in un contesto di coerenza e rispetto con il quadro normativo di origine comunitaria, nazionale e regionale.

In quest'ambito, il Modello definisce il quadro regolamentare entro il quale devono svolgersi le attività della Società in tutte le loro articolazioni, organizzative e funzionali; quadro regolamentare che trova attuazione attraverso specifiche procedure.

**I.4.** L'attività esercitata dai Destinatari nello svolgimento delle funzioni cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse della Società, non essendo perciò conformi all'interesse della stessa atti o comportamenti che configurano violazioni del Modello o che, pur svolti per perseguire un beneficio per la Società configurino fattispecie di reati o di atti illeciti.

**I.5.** Tutti i Destinatari che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività nella Società sono tenuti a conoscere, rispettare e far rispettare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo

**I.6.** Nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, la Società ottimizza l'impiego delle risorse umane, informando i propri processi decisionali al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane medesime secondo criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva e riconoscendo altresì particolare importanza alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**I.7.** Al fine di dare piena efficacia giuridica al Modello e di corredare la sua applicazione con un adeguato apparato sanzionatorio che ne consenta una piena precettività, i Destinatari ed i Terzi sono informati del fatto che la loro collaborazione con la Società presuppone inderogabilmente non solo la piena conoscenza del contenuto del Modello ma anche la consapevolezza che la violazione dello stesso configura una violazione degli impegni assunti nel collaborare con la Società e comporta la conseguente applicazione di misure disciplinari e sanzionatorie di diverso contenuto a seconda del rapporto in essere.

**I.8.** La Società si impegna affinché i suoi rapporti con i Terzi siano improntati alla piena osservanza del presente Modello e adottano gli strumenti contrattuali necessari affinché tale impegno venga rispettato e la sua violazione sia sanzionata.

**I.9.** La Società si impegna affinché le procedure adottate, costituiscono le modalità attuative del Modello, essendo perciò parte essenziale dello stesso.

**I.10.** La Società si impegna affinché il sistema di controllo adottato dalla stessa e dalle società controllate garantisca il pieno rispetto dei seguenti principi:

- a) le responsabilità di gestione siano debitamente formalizzate,
- b) il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno sia coerente con le responsabilità assegnate a ciascun Amministratore o Direttore o Procuratore,



- c) la separazione delle funzioni sia tale da escludere l'identità fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i necessari controlli,
- d) i processi che hanno portato alla formazione di una decisione siano adeguatamente documentati e tracciati,
- e) la documentazione, anche istruttoria, che ha portato alla formazione della decisione sia adeguatamente archiviata,
- f) i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, siano facilmente monitorati.

**I.11** Nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, la Società ottimizza l'impiego delle risorse umane, acquisendole ed impegnandole secondo criteri basati sul merito e senza alcuna discriminazione di sesso, religione, nazionalità, nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva.

**I.12.** I Destinatari sono tenuti ad osservare le determinazioni assunte dagli organi di controllo e revisione della Società nonché le disposizioni dettate dalle Autorità regolatrici esterne nelle materie e per le funzioni da esse esercitate, nel rispetto della normativa vigente e nei settori connessi con la propria attività.

**I.13.** I Destinatari nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della Società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una loro situazione di conflitto di interessi con quello della Società, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

**I.14.** E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Modello, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso. I Destinatari sono altresì tenuti ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente rispetto ai compiti cui essi sono preposti.

La Società assicura la formazione dei Destinatari con riferimento alla corretta attuazione del Modello, distinguendo i corsi formativi in ragione delle diverse aree di rischio. La partecipazione dei Destinatari ai programmi di formazione è obbligatoria, essendo a tal fine previsti controlli sull'effettiva partecipazione dei Destinatari stessi.

**I.15.** Al fine di dare piena efficacia al Modello e di corredare la sua applicazione con un adeguato apparato sanzionatorio che ne consenta una piena attuazione, i Destinatari sono informati del fatto che la loro collaborazione con la Società presuppone inderogabilmente non solo la piena conoscenza del contenuto del Modello ma anche la consapevolezza che la violazione dello stesso configura una violazione degli impegni assunti nel lavorare e collaborare con la Società e le società controllate e comporta la conseguente applicazione di misure disciplinari e sanzionatorie di diverso

contenuto a seconda del rapporto in essere.

**I.16.** Fermo restando quanto sopra precisato, i Destinatari preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto della Società, improntano i procedimenti negoziali nel rispetto delle Procedure ed alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente.

**I.17** La Società opera affinché i Terzi assumano come loro dovere nei rapporti con la Società stessa l'osservanza del Modello e a far sì che la violazione del Modello da parte del Terzo contraente comporti, nei rapporti contrattuali che saranno definiti, la risoluzione del rapporto contrattuale, a meno che non venga posto immediato rimedio alla violazione stessa, nonché il pieno diritto della Società di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti allorché sia lesa la sua immagine ed onorabilità.

**I.18.** La Società non tollera alcuna forma di regalia o di favore, che sia finalizzata al conseguimento, da parte dei Terzi, di trattamenti di vantaggio o comunque di facilitazione nello svolgimento delle procedure di selezione per la scelta del contraente nonché nell'esecuzione del contratto. Tale principio è riferito sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per la Società medesima e/o i Destinatari.

**I.19.** Il Modello ed i protocolli operativi sono volti a garantire il rispetto dei principi etici che indirizzano l'attività della Società e delle società controllate ed a prevenire la commissione dei reati di cui all'allegato II.



## **TITOLO II - AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ**

**II.1.** L'assetto amministrativo della Società ed il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno devono essere coerenti con le responsabilità assegnate e, così, con le funzioni svolte da ciascun Destinatario.

La conoscenza dell'assetto delle deleghe e delle funzioni è garantita sia dalla formalizzazione dei livelli di dipendenza gerarchica attraverso organigrammi periodicamente aggiornati sia da strumenti di comunicazione e conoscenza coerenti con le prescrizioni di legge (es. procure ed iscrizioni nel registro delle imprese).

**II. 2.** La Società garantisce l'applicazione del principio della separazione delle funzioni e perciò l'effettuazione di un'operazione deve essere condotta da un Destinatario diverso da chi l'autorizza, la contabilizza o la controlla, affinché non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti dei Terzi e chi dispone il pagamento.

In particolare, considerato che nessun Destinatario può gestire in autonomia un intero processo che si concluda con l'assunzione di oneri da parte della Società o pagamenti a favore di Terzi, ogni procedura amministrativa e, così, il percorso di avvio, esecuzione e conclusione di un'Attività, deve essere suddiviso in fasi, escludendo che più fasi della medesima procedura siano di competenza del medesimo Destinatario.

**II.3.** Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato ed essere soggetto alla possibile verifica di altri Destinatari.

**II.4.** Ogni operazione che comporti l'utilizzo o la destinazione di risorse finanziarie o l'assunzione di impegni da parte della Società deve essere motivata dal Destinatario responsabile della funzione interessata all'operazione stessa.

**II.5.** I Destinatari coinvolti in procedure che comportino l'adozione di provvedimenti o anche di meri atti prodromici o comunque rilevanti nell'ambito di processi decisionali aventi incidenza sulla amministrazione della Società, devono far sì che gli atti stessi siano sempre verificabili nel loro percorso formativo ed abbiano contenuti coerenti e congrui rispetto all'Attività che si intende intraprendere o che si sia già intrapresa.

**II.6.** Al fine di garantire che l'amministrazione della Società sia tenuta nel rispetto dei requisiti di veridicità, accessibilità e completezza della documentazione, ogni atto rilevante a fini amministrativi deve consentire sia l'immediata individuazione del Destinatario responsabile dello stesso sia la riconducibilità dell'atto al provvedimento deliberativo dell'Organo amministrativo o del Destinatario responsabile della funzione competente.

Per ogni operazione deve perciò essere assicurata, riassuntivamente:

- a) la coerenza della stessa rispetto al budget approvato dalla Società, fermo restando che eventuali scostamenti devono essere motivati dal Destinatario che propone lo scostamento,
- b) l'agevole individuazione delle motivazioni sottese alle spese disposte ed ai pagamenti effettuati,
- c) la sussistenza di un contratto o di un ordine a supporto del pagamento,
- d) l'agevole ricostruzione del procedimento che ha originato l'operazione, compresi gli atti che hanno condizionato la decisione finale, così da individuare con immediatezza i ruoli e le responsabilità dei diversi Destinatari intervenuti nel suo svolgimento e garantire la tracciabilità dell'intero processo formativo della decisione o dell'atto,
- e) la sottoscrizione di ogni documento da parte del Destinatario che l'ha formato,
- f) la corrispondenza di ciascuna registrazione con la documentazione di supporto che i Destinatari incaricati sono tenuti a conservare.

**II.7.** I Destinatari, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, sono tenuti ad informare tempestivamente i Responsabili della funzione amministrativa e della funzione interessata, i quali sono tenuti a comunicare al Destinatario che ha fatto la segnalazione, le iniziative intraprese al fine di porre rimedio al fatto riscontrato nonché l'Organismo di Vigilanza.

**II.8.** Al fine di prevenire la commissione di reati presupposto riconducibili all'area amministrazione, la Società ha adottato, tra le altre, le Procedure "Gestione del Processo Amministrativo Contabile: Fatturazione attiva, Redazione bilanci, etc.", "Gestione del Processo



Finanziario” e nell’ambito dell’organizzazione e controllo dell’amministrazione della Società si individuano le seguenti specifiche aree a maggior rischio già presidiate dalla Società con specifiche procedure SGQ: “Gestione della Salute e della Sicurezza del Lavoro”, “Gestione del Processo di Approvvigionamento”, “Gestione del Processo di Gestione del Sistema Ambientale”, “Gestione del Processo Informatico ed Informativo”.

**II.9.** Il sistema di amministrazione e contabilità adottato dalla Società deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico-finanziaria, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità disciplinati dalle norme generali e speciali in materia.

In particolare, ogni registrazione contabile deve essere effettuata in modo tale da consentire la tracciabilità ed il controllo della veridicità della stessa, in ordine alla causa che l’ha determinata ed alla legittimazione del soggetto destinatario della prestazione di cui alla registrazione.

**II.10.** A tal fine, è fatto divieto

- dar corso a pagamenti in contanti, salvo che via sia espressa autorizzazione da parte della funzione preposta;
- di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche denaro contante quando il valore dell’operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari per importi pari o superiori a quello previsto dalla vigente normativa che non rechino l’indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste “tax heaven”.

**II.11.** Nell’ambito dell’organizzazione e controllo dell’amministrazione della Società al fine, soprattutto, di prevenire la commissione di reati a valenza societaria, si individuano le seguenti specifiche aree a maggior rischio:

- a) Gestione della contabilità,
- b) Redazione di bilanci e rendiconti periodici e flussi informativi che devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economico-finanziaria della Società, essendo il Destinatario preposto all’amministrazione tenuto a garantire una facile accessibilità alla contabilità sociale affinché gli organi preposti al controllo ed alla revisione possano assolvere agevolmente alla loro funzione,
- c) Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale ed i Revisori al fine di garantire agli stessi facilità d’accesso alle informazioni richieste e così facilità di svolgimento delle funzioni ad essi riservate dalla legge,
- d) Gestione degli adempimenti giuslavoristici e fiscali,
- e) Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela ambientale,
- f) Gestione dei rapporti con gli enti preposti al controllo di qualità.

Si precisa che le aree nelle quali i Destinatari in posizione apicale dovranno soprattutto dar corso a percorsi chiaramente leggibili e verificabili sono le seguenti:

- a) Flussi finanziari,
- b) Formazione del bilancio,
- c) Acquisto di beni e servizi,
- d) Negoziati con Enti per l’erogazione di prestazioni,

**II.12.** Le procedure di verifica e controllo interno, preordinate al riscontro della conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla normativa generale e speciale vigente in materia ed alle direttive interne della Società, sono costituite dal complesso delle Attività finalizzate ad accertare, nelle fasi di svolgimento procedurale e decisorie, i rischi patrimoniali ai quali la Società è esposta e ad adottare idonee iniziative dirette al loro contenimento.

**II.13.** I Destinatari sono tenuti ad osservare le determinazioni assunte dagli organi di



controllo e revisione della Società nonché le disposizioni dettate dalle Autorità regolatrici esterne nelle materie e per le funzioni da esse esercitate, nel rispetto della normativa vigente e nei settori connessi con la propria attività.

**II.14.** Fermo restando quanto sopra precisato, i Destinatari preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto della Società, improntano i procedimenti negoziali nel rispetto delle Procedure, alla ricerca della massima efficienza per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente e nel rispetto dell'interesse pubblico cui è comunque indirizzata l'attività sanitaria svolta dalla Montevergine S.p.A. .

**II.15.** Fatta salva l'eventualità di scelte motivate da particolari competenze professionali o da peculiarità della fornitura che comportano l'avvalersi di specifici fornitori o di fornitori abituali già selezionati, i Destinatari devono procedere alla selezione e scelta del Terzo contraente accertando, per quanto possibile, l'onorabilità e affidabilità del contraente attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, con particolare riferimento ad eventuali condanne per i reati di cui al D.Lvo n.231 assicurando ad ogni potenziale fornitore pari opportunità, grazie all'adozione di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili.

**II.16.1.** In particolare la Società adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente in ragione del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa sotto una pluralità di profili quali:

- a) la congruità delle risorse umane e degli specifici profili rispetto all'Attività da svolgere,
- c) le condizioni già ottenute per analoghe forniture, lo specifico *Know How* acquisito, la progettualità nella gestione della fornitura o nella realizzazione dell'opera,
- d) le specifiche certificazioni di settore e di processo.

Fermi restando i principi di cui sopra, la Società procede agli acquisti avvalendosi del Destinatario responsabile degli acquisti ed attivando un sistema di selezione, autorizzazione e controllo.

**II.16.2.** La selezione del fornitore è svolta attraverso una comparazione delle offerte in accordo ai principi sopra richiamati, si conclude con una proposta di acquisto vistata dal Destinatario preposto alla gestione di ciascun processo di acquisto. L'autorizzazione all'acquisto è affidata ad un Destinatario diverso da quello che ha proceduto alla selezione del fornitore. L'autorizzazione deve fare espresso riferimento alle conclusioni del Destinatario che ha proceduto alla selezione: a questo riguardo è sufficiente la dizione "su proposta di ...".

**II.16.3** L'approvvigionamento di beni e servizi è regolato da contratto ovvero ordine scritto, con chiara indicazione del prezzo del bene o del corrispettivo del servizio.

**II.17.** I consulenti sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e la loro individuazione è sempre motivata dalla funzione aziendale competente.

**II.17.1.** L'incarico consulenziale è conferito prima che l'attività sia svolta e prevede l'indicazione del contenuto della prestazione e del compenso che deve essere coerente rispetto alle prestazioni richieste e rese alla Società. La remunerazione di attività consulenziali deve sempre essere suffragata da documentazione attestante l'effettività della consulenza erogata.

**II.18.** Per le operazioni riguardanti l'attività di recupero dei crediti vantati nei confronti della Pubblica amministrazione, il responsabile della funzione opera affinché tali rapporti siano tenuti in modo trasparente, documentato e verificabile, grazie anche alla tracciabilità dei processi di monitoraggio del credito scaduto, di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie, di autorizzazione ed emissione di note di credito.

**II.19.** Per le operazioni riguardanti la gestione della fiscalità e del contenzioso giudiziario, è previsto che sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni. L'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra: (i) coloro che hanno la responsabilità di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni; (ii) coloro che hanno la



responsabilità di imputare a budget le spese legali da sostenere; (iii) coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti.

**II.20.** Le iniziative convegnoistiche e/o congressuali promosse, co-promosse o anche solo sponsorizzate e/o patrocinate dalla Società devono essere motivate sotto un profilo scientifico-culturale e non costituire momento d'erogazione di regalie o attribuzione di benefici o utilità di qualsivoglia genere agli invitati.

In ragione di ciò, l'organizzazione di tali eventi, nelle diverse articolazioni con i quali possono essere organizzati o sostenuti, deve essere preceduta da una relazione del Destinatario preposto a tale funzione nella quale si attesti la valenza scientifico-culturale dell'evento stesso nonché da una relazione del Destinatario dell'area amministrativa con la quale si accerti la congruità della spesa prevista.

**II.21.** Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di promozione e marketing, i protocolli di prevenzione prevedono che sia garantita la tracciabilità del processo di eventuale autorizzazione e sottoscrizione di contratti relativi a tutte le iniziative di promozione e marketing e che le attività siano verificate dai Direttori/responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne, nelle procure e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata la veridicità delle comunicazioni promozionali o di altro genere.

### **TITOLO III -**

#### **RAPPORTI CON GLI ENTI**

**III.1.** Tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nella Società si impegnano, nei limiti delle rispettive competenze, così come determinate dalla contrattazione collettiva, dall'accordo nazionale per i medici libero professionisti, dai contratti in essere con i singoli sanitari o con le Associazioni o Equipes cui essi aderiscono, ad operare affinché sia evitato quanto non ammesso dalla legge in materia di finanziamento delle istituzioni sanitarie

**III.2.** I Destinatari sono tenuti a mantenere un comportamento leale e trasparente con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto della legge e favorendo qualsivoglia controllo e verifica venga disposta dalla Pubblica Amministrazione. A questo riguardo rientrano nella categoria "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio, intendendosi per funzione pubblica le attività disciplinate da norme di diritto pubblico e per pubblico servizio le attività disciplinate da norme di diritto pubblico ma caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica.

**III.3.** I rapporti con gli Enti sono tenuti nel rispetto della massima trasparenza e con modalità tali da prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione. In particolare è inibita qualsivoglia condotta ingannevole tale da condizionare o indurre in errore la Pubblica Amministrazione.

**III.4.** Possono intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società. I Destinatari autorizzati riportano il contenuto e l'esito degli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA al responsabile gerarchico e funzionale.

A questo riguardo, la sottoscrizione di contratti con Enti pubblici (ASL, Regione, Università) deve essere preceduta dal visto, per un giudizio di congruità, del Destinatario responsabile del controllo di gestione ed approvata dal Presidente della Società, dall'Amministratore Delegato o da un consigliere d'amministrazione munito di formale delega.

**III.5.** In ragione della specificità dell'oggetto della Società che eroga prestazioni sanitarie ed in considerazione, tra l'altro, della continuità dei rapporti con le Regioni, le ASL, gli Enti ed i presidi ospedalieri, la Società individua quali aree a maggior rischio e perciò, come tali, quali aree nelle quali i Destinatari devono maggiormente vigilare in merito al rispetto del Modello:

- a) gestione dei rapporti con gli enti in sede di ottenimento, verifiche, modifiche, aggiornamenti delle autorizzazioni e degli accreditamenti;
- b) gestione dei rapporti con gli Enti nella contrattazione dei budgets annuali o pluriennali, nella negoziazione ed esecuzione dei contratti e delle convenzioni e nella trasmissione dei dati riferiti all'attività svolta;



- c) gestione dei rapporti con enti o aziende in sede di procedure di sperimentazione;
- d) gestione dei rapporti con gli enti in sede di sperimentazioni gestionali;
- e) gestione dei rapporti con gli enti in occasione di forniture, anche reciproche, di servizi e di personale;
- f) gestione dell'attività di recupero crediti;
- g) gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute, della sicurezza ed igiene sul lavoro;
- h) gestione delle comunicazioni alle autorità competenti in materia di assunzione e cessazione dei rapporti di lavoro con particolare riferimento al personale appartenente alle categorie protette;
- i) gestione del contenzioso giuslavoristico, civile, penale ed amministrativo.

**III.6.** La Società ed i Destinatari sono tenuti, in particolare:

- a) a non erogare prestazioni non necessarie;
- b) a non fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
- c) a non fatturare utilizzando un codice di DRG che prevede un livello di pagamento maggiore rispetto al codice di DRG corrispondente alla prestazione erogata all'Utente;
- d) a non erogare prestazioni ambulatoriali in connessione con ricoveri in quanto già ricomprese in quelle già da erogarsi a causa del ricovero;
- e) a non duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- f) a non omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

**III.7.** Il Destinatario preposto all'amministrazione e, nel caso, il Direttore sanitario, sono tenuti ad informare in modo continuo e puntuale gli amministratori della Società dell'andamento e dell'esito delle pratiche in essere con gli Enti e da loro rispettivamente curate.

**III.8.** I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti e ad adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli Organi ispettivi e di controllo.

A tal fine è data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle autorità di vigilanza e il Destinatario responsabile incaricato, deve stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'autorità, da aggiornare in relazione agli sviluppi e all'esito della stessa. I verbali di qualsivoglia visita ispettiva o accertamento sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza unitamente all'informativa redatta dal Destinatario.

E' vietato promettere, offrire o anche solo consegnare denaro, doni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti degli Enti e così della pubblica amministrazione nelle sue diverse articolazioni, al loro coniuge o ai loro parenti o comunque familiari, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e, comunque, questi siano di modico valore.

**III.9.** E' vietato assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica amministrazione preposti all'area amministrativa o comunque alla negoziazione di forniture, con la quale la Società ha intrattenuto rapporti, nei due anni successivi al compimento di un atto di competenza dei predetti soggetti.

**III. 10.** E' vietato aderire a richieste indebite di denaro o servizi o beni in natura provenienti, in forma diretta o indiretta, da esponenti, organi, rappresentanti, membri, dipendenti e consulenti di funzioni pubbliche, di Amministrazioni Pubbliche, di partiti o movimenti politici, di enti pubblici, di società pubbliche e, comunque, da qualsivoglia funzionario pubblico in cambio di prestazioni afferenti alle sue funzioni o qualifiche.

**III.11.** In caso di tentata concussione da parte di un funzionario pubblico, il Destinatario non deve dare seguito alla richiesta e deve informare con immediatezza il Presidente dell'Organismo di Vigilanza

**III.12.** Il Destinatario preposto alla Direzione sanitaria della Struttura e i Destinatari competenti in accordo alle funzioni da essi svolte in seno alla Struttura, anche, nel caso, avvalendosi di un medico Destinatario espressamente formalmente delegato a tal fine, controllano la completezza



delle cartelle cliniche e delle schede di dimissione ospedaliera nonché la loro reciproca corrispondenza, con particolare ma non esclusivo riferimento alla diagnosi principale alla dimissione e verificano che le schede di dimissione ospedaliera, costituenti il titolo per l'accesso alla remunerazione della prestazione, contenga una diagnosi principale alla dimissione corrispondente a quella che comporta il DRG addebitato nella fattura di cui si richiede il pagamento all'ASL.

La fattura è sottoscritta dal Destinatario avente capacità di rappresentanza legale della società e deve contenere, nella copia che rimane agli atti della società, le firme di chi, per la direzione amministrativa e per quella sanitaria, ha effettuato i controlli di cui sopra.

**III.13.** Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti intercorrenti con gli Enti rappresentativi degli interessi generali, la Società individua i Destinatari autorizzati a rapportarsi con tali Enti, nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice.

A questo riguardo, la sottoscrizione di contratti con Enti pubblici (ASL, Regione, Università) deve essere preceduta dal visto, per un giudizio di congruità, del Destinatario responsabile del controllo di gestione ed approvata dal Presidente della Società o da un consigliere d'amministrazione munito di formale delega.

**III.14.** Il Destinatario preposto all'amministrazione e, nel caso, il Direttore sanitario, sono tenuti ad informare in modo continuo e puntuale gli amministratori della Società dell'andamento e dell'esito delle pratiche in essere con gli Enti e da loro rispettivamente curate.

**III.15.** I rapporti con gli Enti sono tenuti nel rispetto della massima trasparenza e con modalità tali da prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione. In particolare è inibita qualsivoglia condotta ingannevole tale da condizionare o indurre in errore la Pubblica Amministrazione.

**III.16.** I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti e ad adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli Organi ispettivi e di controllo.

**III.17.** E' vietato promettere, offrire o anche solo consegnare denaro, doni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti degli Enti e così della pubblica amministrazione nelle sue diverse articolazioni, al loro coniuge o ai loro parenti o comunque familiari, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e, comunque, questi siano di modico valore.

**III.18.** E' vietato assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica amministrazione preposti all'area amministrativa o comunque alla negoziazione di forniture, con la quale la Società intrattiene rapporti, nei due anni successivi al compimento di un atto di competenza dei predetti soggetti.

**III.19.** In caso di tentata concussione da parte di un funzionario pubblico, il Destinatario non deve dare seguito alla richiesta e deve informare con immediatezza il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

#### - TITOLO IV - RAPPORTI CON I DESTINATARI

**IV.1.** La Società si impegna ad organizzare e verificare il complesso delle proprie attività affinché i Destinatari e, in particolar modo, quelli che svolgono funzioni apicali che comportino il potere di impegnare la Società verso l'esterno o comunque di condizionarne specifici adempimenti, non commettano reati o illeciti in genere che, determinando un contrasto con l'interesse pubblico, screditino altresì l'immagine e la credibilità della Società stessa.

**IV.2.** La Società si impegna, nell'elaborare ed aggiornare i propri assetti organizzativi e funzionali ed in generale i protocolli operativi ed i regolamenti di cui si avvale, a non generare un effetto di deresponsabilizzazione dei Destinatari, essendo essenziale che sia sempre garantita l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento attuativo o comunque con l'atto nel quale trova estrinsecazione l'attività della Società. La Società giudica il rispetto del principio di responsabilità uno strumento di garanzia non solo per la corretta gestione della Società stessa e della Struttura ma anche per il rispetto dei diritti degli Utenti e la piena conformità alla legge dell'operatività della Società nelle sue diverse articolazioni.

**IV.3.** Nel perseguire l'oggetto della Società, i Destinatari agiscono nel rispetto dei seguenti



principi:

- a) osservanza delle norme preposte a disciplinare lo svolgimento dell'attività della Società;
- b) osservanza del presente Modello verificando, nelle aree di rispettiva competenza, l'efficace e continua attuazione del Modello stesso e sensibilizzando i propri collaboratori sulla necessaria osservanza del Modello e sulle situazioni a rischio di reato affinché il Modello sia patrimonio di tutti coloro che operano nella Società;
- c) eguaglianza, imparzialità e trasparenza nelle relazioni intercorrenti con gli Utenti;
- d) riservatezza;
- e) trasparenza nei rapporti con i Terzi ed i soci della Società.

**IV.4.** Il Modello ed i protocolli operativi sono volti a garantire il rispetto dei principi etici che indirizzano l'attività della Società ed a prevenire la commissione dei reati di cui all'allegato III. La Direzione Legale della Società e i consulenti legali di cui la Società si avvale, sono a disposizione dei Destinatari del Modello della Società per illustrare gli elementi costitutivi dei reati di cui all'allegato III e per fornire ogni utile informazione affinché vi sia la piena consapevolezza, da parte di tutti, in merito alle diverse fattispecie di reato.

**IV.5.** I Destinatari che erogano prestazioni sanitarie riconoscono altresì l'interesse pubblico e degli Utenti quale parametro di riferimento ed indirizzo della loro Attività.

**IV.6.** I Destinatari adempiono ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Società, informando il proprio operato alle disposizioni dal presente Modello.

In ragione di ciò, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- a) dare corretta applicazione a quanto disposto dal Modello,
- b) informare i Terzi in merito al contenuto del Modello, precisando come l'instaurazione di rapporti con la Società presupponga l'accettazione, da parte dei Terzi, dell'obbligo di adeguare la propria condotta a quanto previsto nel Modello stesso,
- c) informare il Presidente dell'Organismo di Vigilanza di eventuali comunicazioni ricevute in merito all'avvio di indagini nei loro confronti aventi ad oggetto i reati di cui all'allegato III e comunque di eventuali violazioni, anche solo potenziali, del Modello da parte loro e/o di altri Destinatari e/o di Terzi di cui essi siano venuti a conoscenza, anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui essi sono preposti in seno alla Società,
- d) prestare la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza allorché ne siano richiesti,
- e) evidenziare all'Organo amministrativo e di controllo della Società e al Presidente dell'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Modello,
- f) assicurare che le procedure di controllo interne alla Società e finalizzate al pieno rispetto di quanto previsto nel Modello siano puntualmente e continuativamente attivate, attraverso forme opportune di monitoraggio e vigilanza.

**IV.7.** I Destinatari responsabili delle aree amministrative e sanitarie sono tenuti alla reciproca e continua informazione su ciò che dell'attività di uno possa riguardare anche le funzioni dell'altro.

**IV.8.** E' fatto divieto assoluto ai Destinatari di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità degli Utenti, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

**IV.9.** I Destinatari, nell'espletamento delle funzioni cui essi sono incaricati, devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di una situazione – anche solo potenziale – di conflitto d'interessi con quello della Società e degli Utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il Destinatario persegua, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli cui è preposto.

Sono considerate ipotesi di conflitto di interessi di particolare gravità:

- a) l'utilizzo di poteri connessi all'incarico rivestito o alle funzioni esercitate, al fine di realizzare o tentare di perseguire interessi o benefici propri o di altri, confliggenti con gli interessi della Società e degli Utenti;
- b) l'impiego di dati o di notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico rivestito, a vantaggio proprio o di altri e in contrasto con gli interessi della Società;
- c) l'espletamento della professione ovvero l'esercizio di Attività con modalità tali da configurare

una violazione delle norme preordinate a disciplinare l'esercizio libero professionale o comunque l'attività lavorativa in forma autonoma, e che contrastino con gli interessi della Società.

**IV.10.** La Società non tollera alcuna forma di regalia o di favore che ecceda dalle normali pratiche di cortesia e che sia finalizzata al conseguimento, da parte degli Utenti, di trattamenti di favore nell'espletamento delle Attività della Struttura.

Tale principio si attaglia sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per la Società e/o i Destinatari.

I Destinatari che ricevono doni o altre utilità dall'Utente al di fuori di quelle di modico valore e costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrativa della Società che, a sua volta, provvederà ad informare il Presidente dell'Organismo di vigilanza. Quest'ultimo valuterà l'entità e la rilevanza del dono o, comunque, dell'utilità provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l'Utente circa la condotta etica seguita dalla Società.

**IV.11.** E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Modello, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso. I Destinatari sono altresì tenuti ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente rispetto ai compiti cui essi sono preposti.

La Società assicura la formazione dei Destinatari con riferimento alla corretta attuazione del Modello, distinguendo i corsi formativi in ragione delle diverse aree di rischio. La partecipazione dei Destinatari ai programmi di formazione è obbligatoria, essendo a tal fine previsti controlli sull'effettiva partecipazione dei Destinatari stessi.

**IV.12.** Nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare riguardo ai dati sensibili, la Società garantisce, attraverso l'operato dei Destinatari, la riservatezza delle stesse in conformità con la legislazione vigente in materia, e in particolare, in conformità con il D.L.vo N. 196/2003, c.d. Testo Unico sulla *privacy*. I Destinatari, nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono all'interno della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

La Società è tenuta a garantire che l'accesso alla rete informatica aziendale finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da Terzi di dati in essa contenuti, avvenga tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica composta da una parte pubblica (*user ID*) e da una parte privata (*password*) che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza.

Ad ogni Destinatario autorizzato ad accedere alla rete, sono attribuiti una *user ID* ed una *password* personale che il Destinatario si impegna a non comunicare a Terzi

## TITOLO V - RAPPORTI CON GLI UTENTI

**V.1.** La Società che eroga prestazioni sanitarie persegue e mantiene, attraverso l'accreditamento, adeguati *standards* di qualità dei trattamenti e delle prestazioni sanitarie offerte nonché di ogni altro servizio, sulla base di parametri strutturali, organizzativi e funzionali predefiniti.

La Società rende noti, quando richiesta, i parametri di eccellenza conseguiti.

La funzione di interesse pubblico al cui perseguimento è indirizzata l'attività della Struttura impone che la condotta dei Destinatari ed il loro rapporto con gli Utenti siano sempre improntati al massimo rispetto del decoro e della dignità umana, senza alcuna discriminazione.

**V.2.** La Società che eroga prestazioni sanitarie verifica periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Informazioni e Relazioni con il Pubblico.

Tale Ufficio e quello della Qualità sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale (in occasione delle attività di riesame previste dal SGQ), circa le risultanze dell'istruttoria svolta in conseguenza dei reclami inoltrati da parte degli Utenti e delle associazioni a loro tutela.

**V.3.** I rapporti intercorrenti tra gli Utenti e i Destinatari preposti allo svolgimento di prestazioni sanitarie devono essere caratterizzati dalla chiarezza espositiva, con l'intento di consentire agli Utenti la piena comprensione di quanto riferito in merito alle diverse patologie e terapie e di conferire il consenso ai trattamenti sanitari proposti in modo pienamente informato.

Fatti salvi i casi per i quali la legge ne disciplina i contenuti e le modalità, l'informazione deve

essere esaustiva e determinante ai fini delle decisioni e del consenso dell'Utente per le prestazioni erogate.

V.4. Nello svolgimento dell'attività, la Società acquisisce, tratta e conserva i dati personali riguardanti gli Utenti nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati, con particolare osservanza delle disposizioni di cui al D.L.vo N. 196/2003, nonché della sua regolamentazione attuativa di carattere generale e aziendale.

V.5. Nella predisposizione e nello svolgimento dell'attività informativa relativa ai servizi erogati ed alle prestazioni svolte, la Società si impegna ad adottare messaggi con contenuti del tutto veritieri e mai ingannevoli.

#### TITOLO VI - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

VI.1. La Società ed i Destinatari, per quanto di rispettiva competenza, individuano quale settore primario di intervento la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed adottano tutte le misure opportune per prevenire i reati di cui all'Allegato III, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e poste a tutela della salute sul lavoro.

VI.2. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai Destinatari. La violazione delle disposizioni contenute nel Modello costituirà, pertanto, inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società e, perciò, illecito disciplinare che sarà sanzionato, con ogni conseguenza di legge.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti alla violazione del Modello prescinde da qualsivoglia accertamento di responsabilità in sede penale.

VI.3. A questo riguardo ed al fine dell'applicazione del disposto del decreto legislativo del 3 aprile 2008, n. 81, si assume quale:

“DATORE DI LAVORO”, il soggetto titolare del potere di rappresentanza della Società e perciò responsabile dell'organizzazione della stessa e dell'attività da essa complessivamente svolta, in quanto titolare di potere decisionale e di spesa,

“DELEGATO”, il soggetto delegato dal datore di lavoro, potendo comunque quest'ultimo essere lui stesso delegato ai sensi di legge, che soddisfa i seguenti requisiti:

- a) aver ricevuto una delega risultante da atto scritto con data certa essendo tale anche il verbale della seduta del Consiglio di amministrazione della Società nel corso della quale è stato deliberato il conferimento della delega,
- b) possedere i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate,
- c) fruire di poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate,
- d) godere dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate,
- e) avere accettato la delega per iscritto. La delega deve essere adeguatamente e tempestivamente pubblicizzata, fermo restando che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

“SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI”, insieme delle persone, sistemi e mezzi interni o esterni alla Società finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i lavoratori, istituito dalla Società ai sensi di legge.

VI.4. I Destinatari sono tenuti:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici,
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti,
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria,
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori,

- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori,
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge,
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate,
- i) alla verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio,
- l) alla verifica del mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

**VI.5.** In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

## **Titolo VII - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

**VII. 1.** La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- 1 Gestione di accessi, account e profili
- 2 Gestione dei sistemi hardware
- 3 Gestione dei sistemi software
- 4 Gestione della documentazione in formato digitale

**VII. 2.** I Destinatari sono tenuti a non porre in essere qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi.

**VII. 3.** La Società, per quanto attiene alla gestione degli accessi

- a) definisce i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- b) prevede codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- c) fissa regole procedurali per la creazione e la corretta gestione delle password
- d) assicura che ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

**VII. 4.** Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi hardware e software, la Società prevede che:

- a) il processo sia formalizzato in una procedura operativa;
- b) siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware,
- c) siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up,
- d) siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- e) siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati;
- f) la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

**VII. 5.** Per le operazioni riguardanti la gestione della documentazione in formato digitale e la firma digitale, i protocolli prevedono che:

- a) il processo sia formalizzato in una procedura operativa;
- b) siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- c) sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle smart card da parte di soggetti terzi;
- d) siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;



e) la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

**VII.6.** La Società oltre a predisporre e a comunicare le procedure relative alle diverse attività informatiche, mette a disposizione in intranet aziendale i regolamenti sulle politiche di utilizzo e di sicurezza dei sistemi informativi che costituiscono parte integrante del presente Modello.

#### **TITOLO VIII - TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE**

**VIII. 1.** La Società assicura il rispetto delle normative interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e così utilizza le opere di carattere scientifico protette dal diritto d'autore solo alla luce di accordi formalizzati per iscritto con il legittimo titolare e assicura la tracciabilità degli acquisti relativi a opere dell'ingegno protette.

**VIII.2.** È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- a) diffondere, anche attraverso siti internet, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi con i relativi titolari, o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi
- b) realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi protetti dal diritto d'autore.

#### **TITOLO IX - TUTELA DELL'AMBIENTE**

**IX.1** La Società individua le seguenti aree d'attività nelle quali si può manifestare il rischio di commissione dei reati ambientali individuati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

- 1 Gestione dei rifiuti sanitari ed assimilati agli urbani,
- 2 Gestione dell'attività di manutenzione;
- 3 Gestione dell'attività di laboratorio e dei farmaci scaduti;
- 4 Gestione degli Scarichi idrici ed Emissioni in atmosfera;

**IX. 2.** La Società provvede

- a) alla gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi, e così allo svolgimento di attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento anche attraverso il supporto di soggetti terzi
- c) alla gestione e monitoraggio dei rifiuti dando corso alla corretta separazione dei rifiuti finalizzata a prevenirne la miscelazione, alla verifica ed archiviazione della pertinente documentazione al fine di evitare contaminazioni del suolo e del sottosuolo.
- b) alla gestione delle attività di manutenzione degli impianti e delle strumentazioni aziendali svolte anche attraverso il supporto o tramite soggetti terzi,
- c) alla gestione e monitoraggio dei rifiuti prodotti dall'attività di laboratorio, in particolare del deposito temporaneo dei rifiuti anche sanitari pericolosi.
- d) alla gestione degli approvvigionamenti attraverso la selezione, qualifica e valutazione dei fornitori di beni e servizi con un potenziale impatto sull'ambiente (ad es. raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti, analisi e caratterizzazione dei rifiuti), avvalendosi di procedure che:
  - i) disciplinano ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
  - ii) prevedono il monitoraggio delle imprese terze preposte alla manutenzione degli impianti ed attrezzature e dei loro potenziali impatti sull'ambiente
  - iii) prevedono l'avvalersi di Destinatari dei quali sono verificati i titoli, l'esperienza e la formazione,
  - iii) definiscono le modalità di registrazione e archiviazione della documentazione rilevante,
  - iv) prevedono la comunicazione all'Organismo di Vigilanza degli aspetti di non conformità rilevati.

#### **TITOLO X - DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO**

**X.1.** Il presente Modello, che riflette principi già diffusamente recepiti in seno a Montevergine



S.p.a entra in vigore il 60° giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Società.

**X.2.** La Società si impegna a far sì che il contenuto del presente Modello divenga patrimonio comune di tutti i Destinatari che prestano la loro opera, a qualsivoglia titolo nell'interesse della Società.

A questo fine la Società si impegna ad adottare tutte le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del Modello.

In particolare la Società si impegna:

- a) ad organizzare in seno alla Direzione Generale un ufficio dell'Organismo di Vigilanza con una segreteria ed adeguati supporti informatici cui farà capo un servizio informativo in merito al contenuto ed all'applicazione del Modello, a disposizione degli Utenti e dei Terzi,
- b) a trasmettere un'informativa in merito all'avvenuta adozione del Modello e dei suoi aggiornamenti a tutti gli Enti pubblici e privati con i quali la Società intrattiene rapporti continuativi,
- c) ad assicurare la massima diffusione del Modello presso i Destinatari attivando incontri di informazione e formazione sul contenuto e sulla concreta applicazione del Modello stesso, cui dovrà essere assicurata la presenza di almeno un membro dell'Organismo di vigilanza,
- d) a consegnare ad ogni nuovo Destinatario, sia esso dipendente o collaboratore, una nota informativa sul Modello con l'indicazione dell'ufficio dell'Organismo di Vigilanza e le modalità di consultazione del Modello,
- e) a pubblicare sul proprio sito istituzionale il Modello così come progressivamente aggiornato.

Formazione del personale.  
Ai fini dell'attuazione del Modello l'organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, organizzerà di una riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società, i soggetti in posizione apicale e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la casa di cura.

**X.3.** La Società si impegna altresì:

- a) a dar corso, su iniziativa dell'Organo amministrativo e di controllo della Società, del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, a verifiche periodiche in ordine allo stato d'attuazione del Modello, rilevandone eventuali carenze e difficoltà,
- b) a dar corso agli aggiornamenti del Modello che si rendessero necessari, a seguito di modifiche dell'Attività gestionale o dell'assetto organizzativo della Società.

## TITOLO XI - SISTEMA SANZIONATORIO

**XI.1.** L'efficace attuazione del Modello comporta l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio a garanzia del pieno rispetto di quanto previsto nel Modello fermo restando che la sanzione deve essere valutata e comminata avendo riguardo alla gravità della violazione ed alla tipologia del rapporto tra Società, Destinatario e Terzi.

**XI.2.** La violazione del Modello e dei Protocolli operativi è segnalata dai Destinatari all'Organismo di Vigilanza della Società affinché esso provveda alla verifica dell'effettività della violazione dandone comunicazione alla Società che provvederà alla comminazione della sanzione in conformità a quanto previsto nel Modello. Il provvedimento sanzionatorio adottato dalla Società sarà tempestivamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

**XI.3.** Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto.

I. sanzioni pecuniarie;

II. sanzioni interdittive;

III. confisca;

IV. pubblicazione della sentenza di condanna.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al





Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### *I. Le sanzioni pecuniarie*

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dall'art. 11, comma 1, del Decreto mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

#### *II. Le sanzioni interdittive*

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, comma 2, del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

#### *III. La confisca*

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente).

#### *IV. La pubblicazione della sentenza*

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18) e consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);



b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Sulla base del predetto quadro normativo le sanzioni applicabili sono le seguenti:

**a) Destinatario dipendente della Società:**

la violazione del Modello è qualificata quale illecito disciplinare in accordo alla legge ed alla contrattazione collettiva con riferimento alle possibili diverse qualificazioni dei dipendenti e quest'ultimo è soggetto alle seguenti sanzioni:

- MULTA – il Destinatario che violi il Modello o comunque adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di un'attività in un'area sensibile è perciò stesso sottoposto alla sanzione disciplinare della multa per una somma che sarà determinata dal Destinatario della Società responsabile dell'area risorse umane o, comunque, dell'area amministrativa per un importo comunque non eccedente 8 ore di retribuzione ordinaria,
- SOSPENSIONE – il Destinatario che violi più volte il Modello o adotti reiteratamente un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di un'attività in un'area sensibile, è perciò stesso sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo comunque non superiore a 5 giorni,
- LICENZIAMENTO – il Destinatario che nell'espletamento di un'attività in una delle aree sensibili adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e volto in modo inequivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal Dlgs n. 231/2001 è sottoposto perciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento senza indennità sostitutiva del preavviso;

**b) Amministratori e Sindaci delle Società:**

in caso di violazione del Modello da parte di un consigliere di amministrazione o di un componente del Collegio Sindacale della Società, il Presidente della Società è tenuto a porre all'ordine del giorno della seduta del Consiglio di amministrazione immediatamente successiva alla segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, l'adozione di una sanzione nei confronti dell'amministratore e/o del Sindaco determinandone altresì il contenuto, e ciò fino all'approvazione della proposta di revoca dello stesso previa deliberazione dell'assemblea della Società. Agli stessi adempimenti sono soggetti i consiglieri d'amministrazione e i sindaci delle società controllate con riferimento a violazioni perpetrate dagli stessi.

**c) Personale in rapporto di libera professione:**

La violazione del Codice Etico, del presente Modello e delle connesse procedure da parte di personale non dipendente della Società, in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, potrà comportare la risoluzione del rapporto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti individuali.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

**d) Violazione da parte di altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.**

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – diversi da quelli indicati in precedenza – che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e delle connesse procedure in virtù della funzione svolta per conto della Casa di Cura, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

**TITOLO XII - COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**XII.1.** L'Organismo di Vigilanza vigila, in piena autonomia, sull'attuazione e rispetto del Modello, verifica l'adeguatezza e l'efficacia del Modello al fine di prevenirne la violazione e la commissione di reati, segnala alla Società le violazioni riscontrate, riferisce periodicamente alla Società, propone l'eventuale aggiornamento del Modello.

In particolare, l'Organismo di vigilanza:

- a) verifica l'attuazione del Modello,
- b) procede periodicamente alla ricognizione delle Attività più sensibili al fine di individuare le aree a maggior rischio e di proporre l'eventuale adozione di specifici codici d'area,
- c) effettua periodicamente controlli mirati su specifiche operazioni o aree di intervento, con

- particolare riferimento alle aree a maggior rischio di reato,
- d) raccoglie e conserva tutte le segnalazioni aventi ad oggetto l'attuazione del Modello,
  - e) raccoglie le segnalazioni delle diverse funzioni della Società o di Terzi in merito a violazioni possibili o effettive del Modello,
  - f) riferisce periodicamente alla Società in merito allo stato d'attuazione del Modello,
  - g) partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione della Società o del Collegio sindacale allorché ritenga opportuno portare all'attenzione di tali organi problematiche afferenti all'attuazione del Modello,
  - h) risponde alla convocazione degli Organi della Società allorché essi intendono affrontare tematiche afferenti all'attuazione del Modello,
  - i) collabora nelle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni, non potendo essere archiviato alcun procedimento disciplinare se non previa informativa all'Organismo,
  - j) assicura la massima riservatezza, per evitare ritorsioni o discriminazioni, a coloro, Destinatari o Terzi o Utenti che segnalano atti in violazione, anche solo potenziale, del Modello,
  - k) promuove e monitorizza le iniziative per la conoscenza e diffusione del Modello,
  - l) riferisce periodicamente al Presidente del Consiglio di amministrazione o comunque all'Organo amministrativo in merito allo stato d'attuazione del Modello evidenziando le eventuali aree di criticità.

**XII.1.** La Società assegna annualmente all'Organismo di Vigilanza un fondo adeguato per consentire allo stesso di assolvere pienamente, ed in totale autonomia, alle funzioni cui esso è preposto e per remunerare sia i membri dello stesso Organismo, in accordo alla ripartizione da essi stessi concordata, sia i consulenti di cui l'Organismo intenderà avvalersi per lo svolgimento delle funzioni cui esso è preposto.

**IX.2.** L'Organismo di Vigilanza è composto da tre persone nominate dalla Società e tali da soddisfare pienamente i requisiti di competenza, esperienza, onorabilità ed autonomia previsti dalla legge.

In particolare, sono membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) un professionista di indubbia competenza, esperienza ed indipendenza, individuato dalla Società anche tra i suoi amministratori, sindaci o consulenti (che non abbiano in essere rapporti d'affari con la Società), a conoscenza dell'organizzazione, delle modalità di funzionamento, delle aree d'intervento, delle attività e dei programmi della Società stessa nelle sue diverse articolazioni,
- b) un professionista di indubbia competenza, esperienza ed indipendenza estraneo all'amministrazione della Società ed agli organi di controllo della stessa e che non ha in essere con la Società rapporti d'affari a qualsivoglia titolo né è parente di amministratori, sindaci o revisori della Società. Quest'ultimo assume la Presidenza dell'Organismo.

L'Organismo dura in carica un anno in più rispetto alla durata del Consiglio di amministrazione che ha provveduto alla sua nomina ed i suoi membri sono rieleggibili.

Non sono eleggibili nell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano in essere contenziosi di qualsivoglia genere con la Società, che abbiano subito una condanna penale che importi l'interdizione anche solo temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese o che siano anche solo imputabili per reati di cui al Dlgs n. 231/2001.

La sopravvenienza di una causa di ineleggibilità comporta l'immediata decadenza del membro.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'accettare la nomina sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione d'autonomia e indipendenza rispetto alla Società, a prescindere dal rapporto di subordinazione gerarchica o di partecipazione ad organi della stessa, assumendo essi l'impegno di vigilare sulla corretta applicazione del Modello ed essendo essi consapevoli che tale vigilanza rientra, ed è del tutto coerente, agli obblighi cui essi sono tenuti nei confronti della Società.

I membri dell'Organismo non possono essere soggetti ad alcuna discriminazione o condizionamento da parte della Società stessa per le decisioni assunte e l'attività svolta in seno all'Organismo di Vigilanza.

**XII.3.** L'Organismo di Vigilanza può avvalersi di consulenti esterni per lo svolgimento delle funzioni ad esso riservate.



L'attività di tali consulenti, designati dall'Organismo in piena autonomia, è remunerata a valere sul fondo assegnato dalla Società all'Organismo o, in caso di sua inadeguatezza, dalla Società stessa, su richiesta dell'Organismo, senza che essa possa sindacare né la scelta dei Consulenti né l'incarico ad essi assegnato né l'onorario ad essi dovuto.

**XII.4.** Le attività e decisioni poste in essere o adottate dall' Organismo di vigilanza non possono essere sindacate dalla Società.

**XII.5.** La Società ed i Destinatari, al fine di garantire la corretta applicazione del Modello ed il costante monitoraggio dell'attuazione dello stesso, improntano il loro agire alla piena collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, portando a conoscenza di quest'ultimo ogni informazione attinente, anche solo potenzialmente, all'attuazione del Modello ed assumendo quelle autonome iniziative necessarie affinché l'Organismo espleti efficacemente le funzioni ad esso attribuite dal Modello.

**XII.6.** L'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione dei Destinatari al fine di svolgere le proprie funzioni di controllo interno e di promozione delle norme etiche, essendo questi ultimi tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza ed a rispondere con immediatezza a qualsivoglia richiesta afferente alle funzioni assegnate all'Organismo.

**XII.7.** Al Presidente ed ai membri dell'Organo di Vigilanza è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle loro funzioni. I Destinatari sono tenuti a riscontrare con completezza e sollecitudine alle richieste di informazione e verifica avanzate dal Presidente dell'Organo di Vigilanza.

La Società ed i Destinatari non possono opporre alcun segreto d'ufficio alle richieste dell'Organismo di Vigilanza.

Omissioni o ritardi in tal senso saranno considerati infrazioni disciplinari e perciò stesso sanzionabili.

**XII.8.** La Società, ricevuta la comunicazione da parte dell'Organismo di controllo sulla violazione del Modello da parte di un Destinatario, avvia immediatamente quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

**XII.9.** Eventuali dubbi circa l'interpretazione e/o l'applicazione del presente Modello devono essere tempestivamente segnalati dai Destinatari al Presidente dell'Organo di Vigilanza.

### **TITOLO XIII - COMUNICAZIONI ESTERNE**

**XIII.1.** La Società si impegna a rendere accessibili notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni scientifiche, nonché fatti ed eventi aziendali, nella propria pagina Web, nonché in eventuali pubblicazioni scientifiche, così da permetterne l'agevole conoscibilità, il tutto nel rispetto del prioritario diritto alla riservatezza degli Utenti e dei Terzi.

**XIII.2.** Ogni comunicazione rivolta all'esterno e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica od orale dovrà avvenire nel rispetto della legge.

**XIII.3.** Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i *mass-media* sono tenuti esclusivamente dai Destinatari da essa incaricati.

### **ALLEGATO - REATI PREVISTI DAL D.LVO 231 DEL 2001**

#### **1. INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO (art. 24).**

316 bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato

316 ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

640 c.p. – Truffa

640 bis c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

640 ter c.p. – Frode informatica

#### **2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24 bis)**



491 bis – Documenti informatici  
615 ter c.p.– Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico  
615 quater c.p. – Detenzione e diffusione abusive di codice di accesso a sistemi informatici o telematici  
615 quinquies c.p. – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o a interrompere un sistema informatico o telematico  
617 quater c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche  
617 quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche  
635 bis – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici  
635 ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità  
635 quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici  
635 quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità  
640 ter c.p. – Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico  
640 quinquies c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

### **3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24 ter)**

416 c.p. – Associazione per delinquere  
416-bis c.p. – Associazioni di tipo mafioso anche straniere  
416-ter c.p. - Scambio elettorale politico mafioso  
630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione  
Articolo 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

### **4. CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (art. 25)**

317 c.p. – Concussione  
318 c.p. – Corruzione per un atto d'ufficio  
319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio  
319 bis – Circostanze aggravanti  
319 ter – Corruzione in atti giudiziari  
319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità  
320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio  
321 c.p. – Pene per il Corruptore  
322 c.p. – Istigazione alla corruzione  
322 bis c.p. – Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

### **5 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25 bis)**

453 c.p. – Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate  
454 c.p. – Alterazione di monete  
455 c.p. – Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate  
457 c.p. – Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede  
459 c.p. – Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati  
460 c.p. – Contraffazione di carta filigranata per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo



- 461 c.p. – Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata  
464 c.p. – Uso di valori di bollo contraffatti o alterati  
473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni  
474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

#### **6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art.25 bis.1)**

- 513 c.p. -Turbata libertà dell'industria o del commercio  
513 bis c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza  
514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali  
515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio  
516 c.p. - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine  
517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci  
517 ter c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale  
517 quater c.p. - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

#### **7. REATI SOCIETARI (art. 25 ter)**

- 2621 c.c. – False comunicazioni sociali  
2622 c.c. – False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori  
2625 c.c. – Impedito controllo  
2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti  
2627 c.c – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve  
2628 c.c. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante  
2629 c.c – Operazioni in pregiudizio dei creditori  
2629 bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto di interessi  
2632 c.c. – Formazione fittizia del capitale  
2633 c.c. – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori  
2635 c.c. - Corruzione tra privati  
2636 c.c. – Illecita influenza sulla assemblea  
2637 c.c. – Aggiotaggio  
2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

#### **8. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25 quater)**

- Art. 3 della legge n. 7 del 2003 di ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo.  
270 bis c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di everzione dell'ordine democratico  
270 ter c.p. - Assistenza agli associati  
270 quater c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale  
270 quinquies c.p. - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale  
270 sexies c.p. - Condotte con finalità di terrorismo  
280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di everzione  
280 bis c.p. - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi  
289 bis c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di everzione  
302 c.p. - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo  
Articolo 1 D.L.15 dicembre 1979, n. 625, convertito, con modificazioni, nella legge 6 febbraio 1980, n. 15 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica



Articolo 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo.

**9. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.** (art. 25 quater 1)  
583 bis c.p. – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

**10. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25 quinquies)

600 c.p. – Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

600 bis c.p. – Prostituzione minorile

600 ter c.p. – Pornografia minorile

600 quater c.p. - Detenzione di materiale pornografici

600 quater.1 c.p. - Pornografia virtuale

600 quinquies c.p. – Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile

601 c.p. – Tratta di persone

602 c.p. – Acquisto e alienazione di schiavi

609 c.p. – Adescamento di minore

**11. ABUSI DI MERCATO** (art. 25 sexies)

- abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. n. 58/ 1998, art. 184)

- manipolazione del mercato (D.Lgs. n. 58/ 1998, art. 185)

**12. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** (art. 25 septies)

589 c.p. – Omicidio colposo, commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del Dlgs 9 aprile 2008, n. 81

590 c.c. – Lesioni colpose, commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del Dlgs. 9 aprile 2008, n. 81

**13. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA** (art. 25 octies)

648 c.p. – Ricettazione

648 bis c.p. – Riciclaggio

648 ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

**14. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE** (art 25 novies)

Articolo 171 legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Articolo 171 bis legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Articolo 171-ter legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Articolo 171 septies legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Articolo 171 octies legge del 22 aprile 1941, n. 633 - (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

**15. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25 decies)

Articolo 377 bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria



## **16. REATI AMBIENTALI (art. 25 undecies)**

Art. 727 bis c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

Art. 733 bis c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Art. 137, c. 2 d.lgs. 152/06 – Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose

Art. 137, c. 3 d.lgs. 152/06 – Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni

Art. 137, c. 5 d.lgs. 152/06 – Scarichi di acque reflue industriali oltre i valori limite

Art. 137, c. 11 d.lgs. 152/06 – Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee

Art. 137, c. 13 d.lgs. 152/06 – Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate

Art. 256, c. 1 d.lgs. 152/06 – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

Art. 256, c. 3 d.lgs. 152/06 – Discarica non autorizzata

Art. 256, c. 5 d.lgs. 152/06 – Miscelazione di rifiuti

Art. 256, c. 6 d.lgs. 152/06 – Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi

Art. 257, c. 1 d.lgs. 152/06 – Bonifica dei siti

Art. 257, c. 2 d.lgs. 152/06 – Bonifica dei siti da sostanze pericolose

Art. 258, c. 4 d.lgs. 152/06 – Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

Art. 259, c. 1 d.lgs. 152/06 – Traffico illecito di rifiuti

Art. 260, c. 1 d.lgs. 152/06 – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

Art. 260, c. 2 d.lgs. 152/06 – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività

Art. 260 bis d.lgs. 152/06 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

Art. 279, c. 5 d.lgs. 152/06 – Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'area

Artt. 1, c.1 e 2; 2, c. 1 e 2; 6, c.4; 3 bis, c.1 L 150/92 – Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione

Art. 3, c. 7 L 549/93 – Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

Art. 8, c. 1 e 2 d.lgs. 202/07 – Inquinamento doloso provocato da navi

Art. 9, c. 1 e 2 d.lgs. 202/07 – Inquinamento colposo provocato da navi

Art. 452 bis, quater, quinquies, octies, sexies della legge 22 maggio 2015, n. 68

## **17. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

(art.25 duodecies)

Articolo 22 d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato

## **18. ARTT. 3 E 10 L. 146/06**

Articolo 3 - Definizione di reato transnazionale

Art. 10 - Responsabilità amministrativa degli enti