



Aggiornamento,  
approvato dal Consiglio di Amministrazione  
il 24 febbraio 2009,  
del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
adottato dalla società il 22 novembre 2005

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
DEL GRUPPO VILLA MARIA S.P.A. E DELLE SOCIETA' CONTROLLATE**

**INDICE**

**FINALITÀ ED EFFICACIA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO DEL GRUPPO VILLA MARIA SPA E DELLE SOCIETÀ  
CONTROLLATE**

**DEFINIZIONI**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>TITOLO I</b>    | <b>PRINCIPI GENERALI</b>  |
| <b>TITOLO II</b>   | <b>AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ</b>                                      |
| <b>TITOLO III</b>  | <b>RAPPORTI CON GLI ENTI</b>  |
| <b>TITOLO IV</b>   | <b>RAPPORTI CON I DESTINATARI</b>   |
| <b>TITOLO V</b>    | <b>RAPPORTI CON GLI UTENTI</b>  |
| <b>TITOLO VI</b>   | <b>TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI<br/>DI LAVORO</b>     |
| <b>TITOLO VII</b>  | <b>DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO</b>                              |
| <b>TITOLO VIII</b> | <b>SISTEMA SANZIONATORIO</b>  |
| <b>TITOLO IX</b>   | <b>COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI<br/>VIGILANZA</b>            |
| <b>TITOLO X</b>    | <b>COMUNICAZIONI ESTERNE</b>  |
| <b>TITOLO XI</b>   | <b>RECEPIMENTO DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO<br/>VILLA MARIA SPA</b> |

**ALLEGATI**

**I – ENTI “DI PICCOLA DIMENSIONE” ex art. 6.4, D. Lgvo n. 231 del 2001.**

**II – COMPOSIZIONE DEL GRUPPO VILLA MARIA.**

**III - REATI PREVISTI DAL D.LGS n. 231 del 2001.**

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

Il presente Modello, approvato dal Consiglio di amministrazione del Gruppo Villa Maria S.p.a. (la Società) nella seduta del 22 novembre 2005 e rivisto ed aggiornato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 24 febbraio 2009, 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 ed alle società controllate, da soggetti in posizione apicale o da sottoposti.

Esso, unitamente ai principi etici che indirizzano l'attività della Società e delle sue società controllate, 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 dal Gruppo Villa Maria spa nella sua funzione di holding operativa e di società preposta alla direzione e coordinamento di numerose società controllate, molte delle quali gestiscono Strutture sanitarie mentre altre operano in settori diversi, quali la produzione e vendita di attrezzature e dispositivi medici, la fornitura di servizi e la gestione di strutture alberghiere e termali.

L'aggiornamento, proposto alla Società dall'Organismo di Vigilanza ed approvato da quest'ultimo nella seduta del 12 febbraio 2009, riflette sia le modifiche al D.Lvo n. 231 del 2001 nel frattempo intercorse, sia le valutazioni dell'Organismo di Vigilanza alla luce dell'esperienza maturata nello svolgimento delle funzioni cui è preposto, sia le riflessioni indotte dallo stesso Organismo di Vigilanza alla luce del dibattito e del confronto in dottrina e giurisprudenza in merito all'applicazione del D.Lvo n.231 ed alla congruità dei Modelli adottati in attuazione dello stesso. Da ultimo, l'aggiornamento proposto, e così il presente Modello debitamente aggiornato ed approvato, tiene conto delle modifiche organizzative nel frattempo

intervenute in seno al Gruppo Villa Maria spa, in funzione di una maggiore integrazione di gruppo e della volontà della Società di implementare strumenti e protocolli volti a garantire un'uniformità d'indirizzo nell'operatività delle società controllate, con particolare riferimento a quelle che gestiscono strutture sanitarie. Alla luce di tali considerazioni, e con l'obiettivo di garantire una sempre maggiore informazione e formazione degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori della Società e delle società controllate, si è anche parzialmente modificata l'impostazione del Modello, scegliendo di raggruppare, in un allegato, l'elencazione dei reati descritti nel D.Lgvo n. 231, la cui menzione è accompagnata da una breve ed essenziale scheda illustrativa delle fattispecie contemplate, al fine di consentire una facile ed immediata comprensione delle condotte illecite.

Il Gruppo Villa Maria spa, nell'adottare il presente Modello, rivisto alla luce delle motivazioni ricordate, sottolinea e ribadisce il proprio impegno ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione della Società, nella direzione del Gruppo e 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, il Gruppo Villa Maria spa ha deciso di dotarsi, fin dal novembre 2005, 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 non solo dei propri amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori e fornitori ma anche degli amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori e fornitori delle società controllate ed è consapevole dall'esigenza che ad esso si accompagnino protocolli operativi per specifiche funzioni nonché procedure di gruppo, capaci di dare piena e concreta attuazione ai principi ed alle regole qui enunciate.

A questo proposito, si è ritenuto opportuno adottare a livello di Gruppo Villa Maria un Modello di gruppo che recepisca le regole, anche morali ed etiche, volte a dar conto di quanto previsto dal Dlgs n. 231, cui sono soggette non

solo la Società ma anche tutte le società facenti parte del Gruppo Villa Maria nelle sue diverse articolazioni.

Naturalmente, le specificità di talune società controllate o, comunque, le peculiarità della loro area d'attività, possono condurre a modifiche del Modello al fine di assicurare una maggiore coerenza dello stesso alle esigenze delle diverse società, ma si ritiene che la regolamentazione qui definita sia idonea a configurare non solo un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati da parte del Gruppo Villa Maria S.p.a. ma anche ad offrire, alle società del Gruppo, un adeguato parametro di riferimento, cui rapportarsi quando chiamate ad approvare il proprio Modello. Per questa ragione il presente Modello contiene anche previsioni che non si attagliano direttamente all'attività della Società, ma che si è comunque voluto esplicitare e mantenere proprio al fine di offrire un chiaro quadro di riferimento e confronto per tutte le società e gli amministratori del Gruppo.

Coerentemente a quest'approccio, le società del Gruppo, che non rientrano nella categoria di ente di piccola dimensione come qualificata nel Modello e sono indicate nell'elenco allegato sub I, procederanno alla nomina di un proprio Organismo di Vigilanza, ancorché nulla osti a che tale Organismo rifletta, in tutto o in parte, la composizione dell'Organismo di Vigilanza nominato da Gruppo Villa Maria spa.

Questa scelta, che delinea un'uniformità di controllo dell'operatività delle società controllate voluta dal Gruppo Villa Maria spa, si riflette anche nell'adozione di un Codice etico di Gruppo anche se, stante la stretta e doverosa correlazione tra principi etici e regole comportamentali, si è ritenuto giusto specificare, nel presente Modello, taluni principi etici cui deve uniformarsi l'attività della Società.

In ragione di quanto sopra e dell'esigenza che tutte le società del Gruppo organizzino la propria attività aziendale al fine della prevenzione dei reati di cui al Dlgs n. 231/2001, le società del Gruppo che, per qualsivoglia ragione, non abbiano adottato un proprio specifico Modello si intendono

comunque soggette al Modello approvato e adottato dal Gruppo Villa Maria S.p.a., essendo gli organi amministrativi delle stesse tenuti ad assicurare la piena osservanza o del Modello adottato dalla società da loro stessi amministrata o del Modello adottato dal Gruppo Villa Maria S.p.a.

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 anche di gruppo capaci di dare attuazione alle regole d'ordine generale e di garantire un adeguato controllo del rispetto delle stesse. A questo riguardo, il Gruppo Villa Maria spa ha già adottato numerose procedure che esplicano la loro efficacia anche nei rapporti con le società controllate. L'adeguatezza delle procedure sarà valutata dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle funzioni ad esso affidate.

c) la 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 il Gruppo Villa Maria 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. A questo riguardo si ritiene opportuna un'uguale composizione degli Organismi di Vigilanza della Società e delle società controllate, affinché, ad

una omogeneità di indirizzi e di protocolli operativi, si accompagni un'uniformità nei controlli e nella vigilanza, fermo restando che le società controllate potranno comunque istituire Organismi di Vigilanza con una diversa composizione e che nelle società controllate di piccola dimensione le funzioni di vigilanza e controllo potranno essere svolte dalla direzione della società stessa, in caso di mancata istituzione di un proprio Organismo di Vigilanza,

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, cui aderisce la gran parte delle società controllate che gestiscono strutture sanitarie, 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 , cui aderisce il Gruppo Villa Maria spa.

## **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.

**AREA DI ATTIVITÀ SENSIBILI** – Si intendono le aree di “Amministrazione della società”, “Rapporti con gli Enti” e “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 (“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 “persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti” di cui sopra) nonché, stante anche la valenza etica del presente Modello, tutti i dipendenti della Società con qualsivoglia funzione e qualifica.

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 e dei servizi 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 progetto o di programma 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 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.

**ENTE DI PICCOLA DIMENSIONE** – Si intendono, per quanto attiene alle società controllate che erogano prestazioni sanitarie, le società che gestiscono strutture sanitarie con meno di 90 posti letto, conformemente a quanto indicato dalla Linee Guida approvate dall'AIOP.. Ugualmente è ente di piccola dimensione la società controllata caratterizzata da semplicità della struttura e dell'organizzazione interna.

A questo riguardo, sono qualificati come Ente di piccola dimensione le società controllate dal Gruppo Villa Maria, al momento dell'approvazione

del presente Modello, elencate nell'Allegato I.

**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. Esso rappresenta altresì il Modello di riferimento per le società controllate nonché il Modello delle stesse nel caso in cui non abbiano adottato un proprio e specifico Modello. Quando non diversamente specificato, il riferimento al Modello deve intendersi sia al Modello qui approvato sia alle Procedure operative adottate in attuazione dello stesso sia alle Procedure di Gruppo adottate dal Gruppo Villa Maria S.p.a.

**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 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 è destinatario di un budget di spesa, il cui utilizzo non è

soggetto ad alcun condizionamento da parte della Società.

**PROCEDURE DI GRUPPO** – Si intendono le procedure e le linee operative di gruppo volte a disciplinare aree di attività delle società controllate con riferimento alla gestione centralizzata delle stesse da parte del Gruppo Villa Maria S.p.a., coerentemente alle procedure adottate ed al Modello, essendo le Procedure di Gruppo componenti essenziali del Modello stesso.

**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.

**SOCIETÀ** – Si intende il soggetto di diritto che ha adottato il presente Modello. Quando non diversamente specificato, il riferimento alla Società è da intendersi al Gruppo Villa Maria spa nonché a ciascuna società controllata.

**SOCIETÀ CONTROLLATE** – Si intende una società soggetta alla direzione e coordinamento del Gruppo Villa Maria S.p.a. e comunque soggetta al controllo della stessa ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 2359 c.c.. Al momento dell'approvazione del Modello come aggiornato, il Gruppo Villa Maria è articolato come illustrato nell'Allegato II.

**STRUTTURA** – Si intende il complesso aziendale preposto all'erogazione di prestazioni sanitarie gestito dalle società controllate elencate nell'allegato II.

**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.

## **- TITOLO I -**

### **PRINCIPI GENERALI**

**I.1.** La Società consapevole, nell'assolvimento della sua funzione di direzione e controllo, che è suo dovere primario il perseguimento dell'interesse pubblico, stante la valenza pubblicistica dell'erogazione di prestazioni sanitarie da parte delle strutture gestite dalle società controllate che rappresenta l'area principale d'attività, 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, delle società controllate 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 e delle società controllate 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 e delle società controllate in tutte le loro articolazioni, organizzative e funzionali; quadro regolamentare che trova attuazione attraverso specifiche procedure, anche di gruppo.

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

**I.5.** Tutti i Destinatari che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività nella Società e nelle società controllate 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 e le società controllate ottimizzano 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 e le società controllate 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 le società controllate e comporta la conseguente applicazione di misure disciplinari e sanzionatorie di diverso contenuto a seconda del rapporto in essere.

**I.8.** La Società e le società controllate si impegnano affinché i loro 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 il suo potere di direzione e coordinamento dell'attività delle società controllate si manifesti e concretizzi anche nella piena osservanza, da parte di queste ultime, del Modello dalle stesse adottate o, in difetto, del presente Modello. Le procedure di gruppo, al pari delle procedure adottate dalle singole società, 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) verificabilità, coerenza e congruenza di ogni atto,
- b) separazione delle funzioni al fine di assicurare il controllo dell'esercizio delle stesse,
- c) documentabilità dei controlli effettuati e dell'esito degli stessi,
- d) adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

## - TITOLO II -

### AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ

**II.1.** 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 un possibile 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. 2.** Nell'ambito dell'organizzazione e controllo dell'amministrazione della Società e del Gruppo al fine, soprattutto, di prevenire la commissione di reati a valenza societaria, si individuano le seguenti specifiche aree a maggior rischio, affidando all'Organismo di Vigilanza la valutazione dell'opportunità di dar corso a specifici protocolli operativi:

- a) Gestione della contabilità,
- b) Gestione del magazzino,
- c) 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,
- d) Controllo di gestione,
- e) 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,

- f) Gestione degli adempimenti giuslavoristici e fiscali,
- g) Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,
- h) 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,  
per nessuna ragione i fondi della Società e le relative movimentazioni possono non essere registrati documentalmente,
- b) Formazione del bilancio,
- c) Acquisto di beni e servizi,
- d) Negoziati con Enti per l'erogazione di prestazioni,
- e) Organizzazione di convegni e congressi,
- f) Donazioni, atti di liberalità, sponsorizzazioni, borse di studio,
- g) Consulenze.

La remunerazione di attività consulenziali deve sempre essere suffragata da documentazione attestante l'effettività della consulenza erogata.

**II.3.** Le società controllate sono tenute ad adottare e, comunque, ad osservare i protocolli operativi adottati dalla Società, ferma restando la loro autonomia nel discostarsi dagli stessi, adottando specifici protocolli operativi, a fronte di motivazioni radicate sulla peculiarità dell'assetto amministrativo e organizzativo delle stesse. Tali motivazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al Destinatario responsabile dell'attività amministrativa del Gruppo Villa Maria S.p.a..

L'adozione da parte della Società di procedure di Gruppo volte a disciplinare

le relazioni tra la Società e le società controllate e, tra queste e le società di servizio del Gruppo, configura un obbligo per le controllate di dare piena attuazione a tali procedure e perciò un dovere per gli amministratori delle stesse di verificarne il pieno rispetto.

I Destinatari della Società in posizione apicale, verificano il pieno rispetto, dei protocolli di gruppo, essendo questa una condizione essenziale per il riscontro continuativo dell'attuazione del Modello da parte delle società controllate.

**II.4.** I Destinatari coinvolti in procedure che comportino l'adozione di provvedimenti o anche di meri atti necessari o rilevanti o prodromici aventi comunque 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'azione intrapresa.

In particolare, 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 soggetti.

**II.5.** La Società garantisce l'applicazione del principio della separazione delle funzioni. In ragione di ciò, l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di un Destinatario diverso da chi contabilizza o esegue o controlla l'operazione stessa.

In particolare, 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.

Più specificatamente, ogni procedura amministrativa deve essere suddivisa in fasi, escludendo che più fasi della medesima procedura siano affidate al medesimo Destinatario.

**II.6.** Al fine di garantire che l'amministrazione e la contabilità della Società

siano tenute 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 competente all'adozione dello stesso ovvero all'atto contrattuale dal quale è derivata l'operazione.

Per ogni operazione deve perciò essere assicurata:

- a) la sottoscrizione dell'atto da chi lo ha formato,
- b) l'agevole individuazione degli elementi e delle motivazioni sottese alle spese disposte ed ai pagamenti effettuati,
- c) l'agevole ricostruzione del procedimento che ha originato l'operazione, compresi gli atti che hanno condizionato la decisione finale, così da individuare i ruoli e le responsabilità dei diversi Destinatari intervenuti nel suo svolgimento,
- d) 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 la Direzione Amministrativa della Società nonché il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

**II.8.** Il Destinatario preposto alla Direzione amministrativa della Società che eroga prestazioni sanitarie controlla, avvalendosi nel caso di Destinatario a ciò delegato, che la SDO costituente il titolo per l'accesso alla remunerazione della prestazione, contenga una diagnosi prodromica alla dimissione corrispondente a quella che comporta il DRG addebitato nella fattura di cui si richiede il pagamento alla ASL o alla Regione.

A questo fine la fattura è sottoscritta, nella copia che deve rimanere agli atti della Società, oltre che dall'Amministratore o da un procuratore della Società stessa anche dal Destinatario che ha effettuato i controlli sopra menzionati.

**II.9.** Qualsiasi difficoltà nel dar corso a quanto sopra precisato in ragione di difficoltà interpretative in merito all'attività diagnostica o terapeutiche o anche all'applicazione del regime normativo in essere, deve essere portata a conoscenza, da parte del responsabile delle fatturazioni, ai Destinatari preposti alla Direzione sanitaria e alla Direzione amministrativa, al fine di acquisire il loro parere che deve, preferibilmente, essere rilasciato per iscritto ed essere conservato, in tal caso, agli atti della Società.

**II.10.** 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.11.** La Società si impegna a non riconoscere ai Destinatari preposti ai controlli sulla codifica e fatturazione delle prestazioni svolte, incentivi rapportati al risultato finanziario della loro attività.

**II.12.** I Destinatari chiamati a disciplinare ed attuare il sistema di controllo di gestione operano affinché che esso sia finalizzato:

- a) all'accertamento del pieno rispetto del Modello, delle Procedure operative e delle Procedure di Gruppo,
- b) all'accertamento della efficienza, efficacia ed economicità dei diversi

procedimenti che hanno condotto alla loro emanazione,

c) alla verifica della coerenza di tutti gli atti di rilevanza amministrativa rispetto alla conservazione del patrimonio aziendale ovvero al suo corretto impiego ovvero al suo accrescimento e di conseguenza alla verifica della destinazione delle risorse della Società per finalità chiaramente individuate e coerenti all'interesse della Società,

d) al controllo, con periodicità, della gestione della Società,

**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 di Gruppo, 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 gran parte delle Società controllate.

**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, i Destinatari devono procedere, anche avvalendosi delle società controllate che erogano servizi di gruppo, alla selezione e scelta del Terzo contraente attraverso la comparazione di più offerte, assicurando ad ogni potenziale fornitore pari opportunità, grazie all'adozione di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili.

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 innovatività dei mezzi impiegati, anche di carattere finanziario, destinati all'Attività,
- b) 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 operativo degli acquisti ed attivando un sistema di selezione, autorizzazione e controllo.

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 all'amministrazione.

L'autorizzazione all'acquisto è affidata a 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 ...".

Il controllo attiene alla verifica della congruenza tra l'ordinato e il consegnato ed è affidato al Destinatario che ha formulato la proposta d'acquisto per quanto attiene al controllo della merce fornita ed al Destinatario preposto all'amministrazione per quanto attiene alla congruità della fattura.

**II.16.** Nello svolgimento delle procedure negoziali, ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali, i Destinatari preposti a tali attività ispirano il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento

delle esigenze della Società in termini di qualità e tempi di consegna o di realizzazione delle prestazioni.

**II.17.** I Destinatari preposti alla Direzione amministrativa della Società ed alla Direzione sanitaria della Struttura controllano a che tutte le prestazioni erogate da Terzi che comportino rapporti con gli Utenti e motivino oneri a carico della Società siano suffragate da intese contrattuali con gli stessi al fine di poter disporre le opportune verifiche sia sulla qualità delle prestazioni erogate sia sulla congruità del procedimento amministrativo funzionale alla remunerazione delle prestazioni ricevute.

**II.18.** 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 medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

**II.19.** 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.

**II.19.1** Si considerano forme particolari di benefici e regalie in contrasto con i principi di cui sopra:

- a) le eccedenze di fornitura estranee alle finalità che hanno motivato l'acquisto e la fornitura,
- b) il conferimento ai Destinatari di denaro o di altra utilità in qualunque forma.

Le iniziative convegnistiche 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.20.** I Destinatari preposti alla definizione dei rapporti contrattuali con i Terzi sono tenuti a far sì che le regole di cui al presente Modello siano a conoscenza del Terzo e vengano dallo stesso accettate.

**II.20.1** 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.

## - 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.** In ragione della specificità dell'oggetto della Società o, comunque, delle Società controllate che erogano prestazioni sanitarie ed in considerazione, tra l'altro, della continuità dei rapporti di queste ultime 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.

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.

**III.3.** 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.4.** 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.5.** 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.6.** 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.7.** 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.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.

**III.9.** 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.10.** 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.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.

## - 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 tra questi, 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 e delle società controllate 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 nonché degli amministratori e dei Destinatari delle società controllate 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

perseguiva, 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 e/o la certificazione delle proprie Strutture, 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 Relazioni con il Pubblico.

Tale Ufficio è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale, 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, fermo restando la possibilità per il Gruppo Villa Maria S.p.a. di istituire un unico servizio di prevenzione e rischio, una volta adottate adeguate Procedure di Gruppo tali da consentire la piena osservanza del disposto di legge in materia.

#### **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 -

### DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO

**VII.1.** Il presente Modello, che riflette principi già diffusamente recepiti in seno al Gruppo Villa Maria S.p.a. e la cui attuazione è già stata avviata in via sperimentale grazie all'adozione di protocolli operativi nonché i suoi aggiornamenti, entrano in vigore il 60° giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Società.

**VII.2.** La Società si impegna a far sì che il contenuto del presente Modello, così come aggiornato, 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.

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

- a) a dar corso, su iniziativa dell'Organo amministrativo e di controllo della Società, del Direttore Generale e 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, su sollecitazione dei soggetti di cui alla lett. a), a seguito di modifiche dell'Attività gestionale o dell'assetto organizzativo della Società o della Struttura sanitaria gestita da quest'ultima.

## - TITOLO VIII -

### SISTEMA SANZIONATORIO

**VIII.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.

**VIII.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.

**VIII.3.** Le sanzioni previste 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 in equivoco 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.

## - TITOLO IX -

### COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

**IX.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.

**IX.1.** Nelle società controllate di piccola dimensione, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono svolte direttamente dall'organo dirigente della società, avvalendosi dell'apporto dell'Organismo di Vigilanza della Società, verbalizzando periodicamente le attività di controllo svolte.

**IX.2.** 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.3.** 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) il responsabile del controllo di gestione della Società,
- b) 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,

c) 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.

**IX.4.** 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.

**IX.5.** Le attività e decisioni poste in essere o adottate dall' Organismo di vigilanza non possono essere sindacate dalla Società.

**IX.6.** 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.

**IX.7.** 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.

**IX.8.** 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.

**IX.9.** 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.

**IX.10.** 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 X -

### COMUNICAZIONI ESTERNE

**X.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.

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

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

## - TITOLO XI -

### **RECEPIMENTO DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO VILLA MARIA S.P.A.**

**XI.1.** Ciascuna Società controllata, soggetta alla direzione e controllo del Gruppo Villa Maria spa, è tenuta a conoscere il presente Modello e ad approvare un proprio Modello in linea con quello di Gruppo Villa Maria S.p.a..

**XI.2.** Il presente Modello è stato elaborato ed adottato da Gruppo Villa Maria spa, nella sua qualità di società alla cui direzione e coordinamento sono soggette le Società controllate.

In ragione di ciò, è rimesso alle Società controllate il formale recepimento del presente Modello, eventualmente modificato dalle stesse per quanto attiene alle specifiche aree di rischio cui esse sono soggette se, e nella misura in cui, esse ritengono opportuno adattare il Modello alla specificità della loro attività, ferma comunque restando la valenza generale del Modello quale rappresentativo della deontologia complessiva del Gruppo.

Le modifiche o integrazioni al Modello sono portate all'attenzione dell'Organismo di vigilanza del Gruppo Villa Maria spa prima della loro adozione da parte della Società controllata.

**XI.3.** L'Organismo di Vigilanza di Gruppo Villa Maria S.p.a. è tenuto a dare impulso, verificare e coordinare l'attuazione del Modello da parte delle Società controllate al fine di garantire un'operatività omogenea e coordinata coerente alla direzione unitaria perseguita a livello di Gruppo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza del Gruppo Villa Maria spa potrà proporre modifiche del Modello con riferimento alle specifiche aree di rischio delle Società controllate, effettuare specifici interventi di controllo sullo

stato d'applicazione dello stesso con possibilità di accedere, senza alcuna limitazione, alla documentazione delle Società controllate.

**XI.4.** L'Organismo di Vigilanza della Società controllata è legittimato ad avvalersi dell'archivio dell'Organismo di Vigilanza di Gruppo Villa Maria S.p.a..

**XI.5.** L'Organismo di Vigilanza di Gruppo Villa Maria S.p.a. opera quale organo consulenziale esterno quando chiamato ad effettuare controlli presso altre Società del Gruppo.

## **ALLEGATO I**

### **SOCIETA' CONTROLLATE DAL GRUPPO VILLA MARIA SPA QUALIFICATE COME ENTE DI PICCOLA DIMENSIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 6.4 DEL D.LVO N.231 DEL 2001**

#### **A) CON RIFERIMENTO AL NUMERO DI POSTI LETTO**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| - Villa Azzurra Hospital S.r.l. (Rapallo)        | 60 p.l. + 11 U.T.I. (71) |
| - Villalba S.r.l. (Bologna)                      | 71 p.l. + 7 U.T.I. (78)  |
| - Santa Rita S.r.l. (Montecatini Terme)          | 42 p.l.                  |
| - Villa Maria Beatrice Hospital S.r.l. (Firenze) | 32 p.l. 5 U.T.I. (37)    |
| - Villa Maria Teresa Hospital S.r.l. (Firenze)   | 54 p.l.                  |
| - EMO GVM Centro Cuore Columbus S.r.l. (MI)      | nessun posto letto       |
| - Villa Giustina Hospital S.r.l. (Molfetta)      | 35 p.l.                  |
| - Casa Bianca Hospital S.r.l. (Cassano)          | 40 p.l. + 1 U.T.I. (41)  |
| - Villa Lucia Hospital S.r.l. (Conversano)       | 40 p.l.                  |
| - D'Amore Hospital S.r.l. (Taranto)              | 50 p.l.                  |

#### **B) CON RIFERIMENTO ALLA SEMPLICITÀ DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA**

##### **B.1) SOCIETÀ CONTROLLATE CHE EROGANO PRESTAZIONI SANITARIE**

- Ravenna Medical Center (Ravenna),
- Primus Forlì Medical Center (Forlì),
- Agrigento Medical Center (Agrigento).

##### **B.2) SOCIETÀ DI SERVIZI**

- AQS S.r.l. (Lugo),

- GVM Engineering (Lugo),
- GVM Engineering Concessioni e Servizi S.p.a. (Roma),
- SIA S.r.l (Lugo),
- Gesa S.r.l (Lugo),

### **B.3) SOCIETÀ OPERATIVE IN COMPARTI NON SANITARI**

- Eurosets S.r.l. (Medolla),
- Salsubium S.p.a. (Castrocaro Terme).

## **ALLEGATO II**

### **SOCIETA' CONTROLLATE DAL GRUPPO VILLA MARIA SPA**

#### **A) SOCIETÀ CONTROLLATE CHE EROGANO PRESTAZIONI SANITARIE**

- G.B. Mangioni Hospital S.r.l. (Lecco)
- EMO GVM Centro Cuore Columbus S.r.l. (Milano)
- Milanocuore spa (Milano)
- Villa Maria Pia Hospital S.r.l. (Torino)
- Villa Azzurra Hospital S.r.l. (Genova)
- Salus Hospital S.r.l. (Reggio Emilia)
- Villalba Hospital S.r.l. (Bologna)
- Villa Maria Cecilia Hospital S.r.l. (Ravenna)
- San Pier Damiano Hospital S.r.l. (Ravenna)
- - Santa Rita Hospital S.r.l. (Pistoia)
- Pergolino Hospital S.r.l. (Firenze)
- Villa Maria Beatrice Hospital S.r.l. (Firenze)
- Villa Maria Teresa Hospital S.r.l. (Firenze)
- GVM Sanità – Istituto Clinico Cardiologico S.r.l. (Roma)
- Villa Giustina Hospital S.r.l. (Molfetta)
- Anthea Hospital S.r.l. (Bari)
- Casa Bianca Hospital S.r.l. (Cassano)
- Villa Lucia Hospital S.r.l. (Casarano)
- D'Amore Hospital S.r.l. (Taranto)
- Città di Lecce Hospital S.r.l. (Lecce)
- Villa Maria Eleonora Hospital S.r.l. (Palermo)
- Ravenna Medical Center S.r.l. (Ravenna)
- Primus Forlì Medical Center S.r.l. (Forlì)

- Agrigento Medical Center S.r.l. (Agrigento)

**B) SOCIETÀ CHE OPERANO PRINCIPALMENTE NELL'EROGAZIONE DI SERVIZI  
ALLE SOCIETÀ DEL GRUPPO VILLA MARIA**

- Kronosan S.r.l. (Milano),
- AQS S.r.l. (Lugo),
- GVM Engineering S.r.l. (Lugo),
- SIA (Lugo),
- Gesa (Lugo).

**C) SOCIETÀ OPERATIVE IN COMPARTI NON SANITARI**

- GVM Engineering Concessioni e Servizi S.p.a. (Roma),
- Eurosets S.r.l. (Medolla),
- Salsubium S.p.a. (Castrocaro Terme).

## **ALLEGATO III**

### **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

#### **2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

(art. 24 bis)

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 programmi diretti a danneggiare o a interrompere un sistema informatico

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. CORRUZIONE E CONCUSSIONE**

(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

320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

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.

### **4. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO**

(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

## **5. 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

2624 c.c. – Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione

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

2636 c.c. – Illecita influenza sulla assemblea

2637 c.c. – Aggiotaggio

2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, Titolo I bis, Capo II del Testo Unico di cui al Dlgs 24 febbraio 1998, n. 58.

**6. REATI 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.

**7. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.**

(art. 25 quater 1)

583 bis c.p. – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

**8. REATI 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 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

**9. ABUSI DI MERCATO**

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

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

**10. 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 Dlg. 9 aprile 2008, n. 81

**11. 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