



## Humanitas Istituto Clinico Catanese S.p.A.

Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione  
del modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29.09.2021

---

Definizioni .....	6
Struttura del documento .....	9
Parte Generale .....	10
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .....	10
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....	10
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	11
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	13
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello .....	16
1.5. I reati commessi all'estero .....	17
1.6. Le sanzioni .....	18
1.7. Le vicende modificative dell'ente .....	20
2. La Società ed il suo sistema di controllo interno .....	22
3. Finalità del Modello .....	23
4. Codice di Comportamento .....	24
5. Metodologia di predisposizione del Modello .....	25
6. Modifiche ed aggiornamento del Modello .....	27
7. Rapporti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Humanitas S.p.A. ....	28
8. Reati rilevanti per la Società .....	28
9. Destinatari del Modello .....	30
10. Organismo di Vigilanza .....	31
10.1. Funzione .....	31
10.2. Requisiti e composizione .....	31
10.3. Requisiti di eleggibilità .....	34
10.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	35
10.5. Attività e poteri .....	37
10.6. Flussi informativi da e verso l'OdV .....	39
10.7. Flussi informativi verso l'OdV di Humanitas S.p.A. ....	42
11. Whistleblowing .....	43
11.1. La procedura di whistleblowing .....	45
11.2. Ambito di applicazione per la procedura di whistleblowing .....	46
12. Prestazioni da parte di terzi .....	47
13. Sistema sanzionatorio .....	48
13.1. Principi generali .....	48
13.2. Misure disciplinari .....	50
14. Comunicazione e formazione .....	54
14.1. Formazione: personale neo-assunto .....	55

---

14.2.	Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio .....	56
14.3.	Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche .....	56
14.4.	Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner .....	57
15.	Piano di Prevenzione alla Corruzione .....	57
Parte Speciale .....		61
1.	Introduzione .....	61
2.	Principi generali di comportamento .....	61
3.	Protocolli generali di prevenzione .....	62
SEZIONE A .....		65
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....		65
A1.	Premessa .....	65
A2.	Reati applicabili .....	67
A3.	Attività sensibili .....	71
A4.	Principi generali di comportamento .....	74
A5.	Protocolli specifici di prevenzione .....	76
SEZIONE B .....		99
Delitti informatici e trattamento illecito di dati .....		99
B1.	Reati applicabili .....	99
B2.	Attività sensibili .....	101
B3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	102
SEZIONE C .....		106
Delitti di criminalità organizzata/Reati Transnazionali .....		106
C1.	Reati applicabili .....	106
C2.	Attività sensibili .....	108
C3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	110
SEZIONE D .....		114
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento .....		114
D1.	Reati applicabili .....	114
D2.	Attività sensibili .....	114
D3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	115
SEZIONE E .....		117
Reati societari .....		117
E1.	Reati applicabili .....	117
E2.	Attività sensibili .....	120
E3.	Protocolli specifici di prevenzione .....	122

---

SEZIONE F .....	131
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili .....	131
F1. Reato applicabile .....	131
F2. Prevenzione .....	131
SEZIONE G .....	133
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	133
G1. Premessa .....	133
G2. Attività sensibili .....	137
a. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale .....	138
b. Attività a rischio di reato .....	139
G3. Principi generali di comportamento .....	140
G4. Protocolli specifici di prevenzione .....	142
G5. Ulteriori controlli .....	155
G6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure..	159
SEZIONE H .....	161
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto- riciclaggio .....	161
H1. Reati applicabili .....	161
H2. Premessa: il reato di autoriciclaggio .....	162
H3. Attività sensibili .....	163
H4. Protocolli specifici di prevenzione .....	164
SEZIONE I .....	173
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	173
I1. Reati applicabili .....	173
I2. Attività sensibili .....	173
I3. Protocolli specifici di prevenzione .....	174
SEZIONE L .....	177
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni .....	177
L1. Reato applicabile .....	177
L2. Prevenzione .....	177
SEZIONE M .....	179
Reati ambientali .....	179
M1. Reati applicabili .....	179
M2. Attività sensibili .....	182
M3. Protocolli generali di prevenzione .....	183

---

M4. Protocolli specifici di prevenzione .....	185
SEZIONE N .....	193
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....	193
N1. Reati applicabili .....	193
N2. Attività sensibili .....	193
N3. Protocolli specifici di prevenzione .....	194
SEZIONE O .....	196
Reati tributari .....	196
O.1. Reati applicabili .....	196
O.2. Attività sensibili .....	199
O.3. Principi generali di comportamento .....	200
O.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	202

## Definizioni

- **Società:** Humanitas Istituto Clinico Catanese o HICC con sede Misterbianco (CT), Contrada Cubba SP 54, n. 11.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Pubblico ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- **Incaricato di pubblico servizio:** colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al 31 marzo 2008 ed al 31 marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Linee guida A.I.O.P.:** documento-guida della Associazione Italiana Ospedalità Privata aggiornato a settembre 2014 per la adozione del modello organizzativo e gestionale di cui al Decreto.
- **Modello:** Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Codice di Comportamento:** Codice di Comportamento (Linee guida e normative di integrità e trasparenza) adottato dalla Società.
- **Organi sociali:** organo amministrativo e Collegio Sindacale della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.

- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Humanitas Istituto Clinico Catanese S.p.A.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad es. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, procedure, disposizioni organizzative.

### Struttura del documento

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice di Comportamento, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.



## Parte Generale

### 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

#### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere "misto" e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa 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 del reato, o quando il reato 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.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli

enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

## **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n.146);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- delitti di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 8 della presente Parte Generale.

### 1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del

gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo

fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### **1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello**

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;

- 
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
  - sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
  - siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
  - in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

### **1.5. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.



## 1.6. Le sanzioni

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

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- *sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. 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). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

- *pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; 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.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

### 1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito

---

anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## 2. La Società ed il suo sistema di controllo interno

Humanitas Istituto Clinico Catanese S.p.A., soggetta a direzione e coordinamento di Humanitas S.p.A., svolge la propria attività imprenditoriale nel settore sanitario attraverso una struttura che costituisce un punto di riferimento per la diagnosi e la cura di patologie addominali, ginecologiche, della mammella e della tiroide. Il Centro, attivo dal 1958, è una Casa di Cura ad alta specialità, accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale per le sue attività di ricovero e ambulatoriali, che offre i più alti standard qualitativi architettonici e tecnologici.

Il modello di riferimento per metodologie, finalità e contenuti adottato da Humanitas Istituto Clinico Catanese S.p.A. è il sistema di accreditamento all'eccellenza **Joint Commission International**, il più importante ente mondiale per la certificazione della qualità degli ospedali.

La Società ha da tempo introdotto un sistema di controlli interni e di procedure che mirano a raggiungere elevati standard di *corporate governance*. **Inoltre la società ha conseguito la certificazione ISO 45001:2018.**

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- **Assemblea:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione:** composto da un numero di membri variabile da tre a nove, secondo quanto deliberato di volta in volta dall'Assemblea all'atto della nomina. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione o limite alcuno, con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti utili od opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali tranne quelli riservati per legge alla competenza dell'Assemblea dei soci;
- **Collegio Sindacale:** la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale
- **Controllo contabile:** il controllo contabile sulla Società è esercitato da una primaria società di revisione.

### 3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei

reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della Società ed implementa il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

#### 4. Codice di Comportamento

La Società si è dotata di un Codice di Comportamento il cui fine ultimo consiste nel diffondere e rendere noti ai dipendenti ed ai collaboratori i valori della Società stessa, ai quali sono tenuti ad

attenersi. Onestà, integrità, rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei codici deontologici costituiscono i valori fondanti della cultura organizzativa e dell'attività svolta dalla Società.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice di Comportamento della Società, in tutte le sue future riformulazioni, **si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello**, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

## **5. Metodologia di predisposizione del Modello**

Il Modello di HICC è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto e con le *Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*, emanate da Confindustria nella versione del marzo 2008, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;

all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

Nella stesura del presente documento la Società ha preso in considerazione e valutato anche le Linee Guida A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata) per l'adozione del modello organizzativo e gestionale, nella versione di settembre 2014, benché non sia associata alla menzionata associazione di categoria.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.



In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società procede ad aggiornare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2004, aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2012 ed ulteriormente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2016, del 27 settembre 2018, del 12 marzo 2019, del 24 settembre 2019, del 30 settembre 2020 e, da ultimo del 29.09.2021.

Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

## 6. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, informando l'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate al Modello.

## 7. Rapporti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Humanitas S.p.A.

Ai sensi di quanto previsto dal Modello di Humanitas S.p.A., la Società, nella definizione del proprio Modello, si è attenuta ai principi ed ai contenuti del Modello organizzativo di Humanitas S.p.A., integrandolo sulla base dell'attività specificamente svolta, delle peculiarità inerenti alla natura, alle dimensioni ed alla struttura delle deleghe interne e dei poteri della Società.

Il Modello della Società è comunicato all'Organismo di Vigilanza di Humanitas S.p.A. Ogni successiva modifica di carattere significativo, apportata al Modello, è comunicata dall'OdV della Società all'OdV di Humanitas S.p.A.

## 8. Reati rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- 
- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
  - delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
  - delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
  - falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
  - reati societari (art. 25-*ter*);
  - le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
  - omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
  - ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
  - delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
  - reati ambientali (art. 25-*undecies*);
  - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
  - reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
  - reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti contro l'industria e il commercio (art.25-*bis*.1), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqües*), gli abusi di mercato (art. 25-*sexies*),

razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*), i reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*) e i delitti di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*), in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per HICC, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

## **9. Destinatari del Modello**

Il Modello di Humanitas Istituto Clinico Catanese si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra e in generale a tutti i dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa o agiscono nel suo interesse in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali.

L'Amministratore Delegato e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e gli Strumenti di attuazione del Modello.

## 10. Organismo di Vigilanza

### 10.1. Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio **Regolamento di funzionamento**, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

## 10.2. Requisiti e composizione

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi componenti, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun componente non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i componenti non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Pertanto, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o degli azionisti di riferimento;
  - ✓ trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- *professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi

di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da componenti interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri componenti, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, lo stesso è plurisoggettivo, di cui almeno un componente esterno alla Società ed esperti in gestione dei processi clinici-assistenziali, tecniche di auditing ed economia e management delle aziende ospedaliere e sanitarie.

### **10.3. Requisiti di eleggibilità**

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.



A tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia») e successive modifiche ed integrazioni;
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
  - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di componente dell'OdV.

#### **10.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di

Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. I componenti dell'OdV possono essere rieletti.

La revoca dall'incarico di componente dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri componenti dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun componente dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del componente dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico stesso.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, dando comunicazione scritta all'Amministratore Delegato e agli altri componenti dell'OdV. L'Amministratore Delegato ne dà notizia al primo Consiglio di Amministrazione utile.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente, collegialmente o tramite l'Amministratore Delegato, alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

### **10.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei componenti ne abbia chiesto la convocazione agli altri, giustificando l'opportunità della convocazione. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite uno o più dei propri componenti.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi componenti non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di

attuazione del Modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;

- 
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
  - proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 13;
  - verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
  - definire, in accordo con la Direzione della società, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. n. 231/2001;
  - redigere, con cadenza minima semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 10.6;
  - nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
  - coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

#### **10.6. Flussi informativi da e verso l'OdV**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
- ✓ valutazione dei controlli svolti dai medici ispettivi della Azienda Sanitaria Provinciale e dal personale della Direzione Medico Sanitaria sull'erogazione delle prestazioni di ricovero e cura;
- ✓ valutazione dei controlli svolti dall'*auditor* indipendente sul rispetto della normativa in tema di salute, sicurezza e ambiente;
- ✓ valutazione delle verifiche svolte dalla funzione *Internal Auditor* sulla base del piano concordato con l'Organismo di vigilanza;
- ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
- ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute;
- ✓ Ricognizione delle attività formative svolte in materia di D.Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni

o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale, anche nell'ambito delle adunanze del Consiglio d'Amministrazione, ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutto il personale aziendale o i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'**obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza**, anche tramite la funzione *Internal Audit*, per segnalare casi di commissione di reati o eventuali violazioni del Modello, attraverso apposito numero telefonico, posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata.

Telefono	02.8224.2385
Casella di posta (Organismo di Vigilanza)	<a href="mailto:odv@ccocatania.it">odv@ccocatania.it</a>
Casella di posta (Internal Audit)	<a href="mailto:internal.audit@humanitas.it">internal.audit@humanitas.it</a>

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta, previo mantenimento della riservatezza del soggetto segnalante. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni secondo quanto previsto dal paragrafo 13.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'OdV si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

La Società si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società stessa o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

#### **10.7. Flussi informativi verso l'OdV di Humanitas S.p.A.**

Ai sensi di quanto previsto dal Modello di Humanitas S.p.A., l'OdV della Società informa l'OdV di Humanitas S.p.A. dei fatti salienti dell'attività di vigilanza svolta sulla Società, nonché delle eventuali



carenze o necessità di miglioramento riscontrate, le azioni eventualmente intraprese per la prevenzione dei reati, etc.

L'OdV della Società informa altresì tempestivamente l'OdV di Humanitas S.p.A. in caso di violazione del Modello, Codice di Comportamento e dei protocolli di prevenzione e ogni qualvolta si verificano fatti o elementi significativi che possono incidere sulla Società.

## 11. Whistleblowing

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che interviene sull'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, prevedendo l'inserimento di 3 nuovi commi (comma 2-bis, 2-ter e 2-quater). In particolare l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
  - ✓ uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
  - ✓ almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- ✓ il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ✓ nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

La Legge sul whistleblowing introduce un sistema di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

### **11.1. La procedura di whistleblowing**

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice di Comportamento.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing ha adottato una specifica "Procedura organizzativa e norme comportamentali ex D. Lgs. n. 231/2001" nella quale sono definite le modalità di segnalazione da parte dei propri collaboratori, amministratori e membri degli organi sociali nonché terze parti, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società assicura, altresì, la puntuale informazione degli amministratori, dei membri degli organi sociali nonché di tutti i soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

### **11.2. Ambito di applicazione per la procedura di whistleblowing**

La procedura è volta a regolamentare, incentivare e proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro

rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decida di farne segnalazione. Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto puntuale e non generico e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono:

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- il Responsabile Internal Audit.

Le segnalazioni possono essere effettuate ed inviate all'indirizzo di posta elettronica: [odv@ccocatania.it](mailto:odv@ccocatania.it) / [internal.audit@humanitas.it](mailto:internal.audit@humanitas.it).

La Società, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla normativa, ha istituito un ulteriore canale informativo idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, anche verbalmente, riferendo ai soggetti destinatari della segnalazione come sopra individuati.

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## **12. Prestazioni da parte di terzi**

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice a conoscere e a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice di Comportamento, nonché le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 e ad operare in linea con essi;

- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per HICC di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

### **13. Sistema sanzionatorio**

#### **13.1. Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice di Comportamento, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice di Comportamento e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;

- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alle attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Le sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società, ed in conformità alla normativa giuslavoristica.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, ovvero a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e al vigente CCNL di categoria applicabile.

I provvedimenti disciplinari sono applicati indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

La verifica dell'idoneità del sistema disciplinare, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei destinatari, ivi inclusi gli interventi nei confronti dei soggetti esterni, sono affidati all'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, in applicazione dei suddetti principi, vengono stabilite le seguenti misure disciplinari applicabili verso i destinatari del Modello.

### 13.2. Misure disciplinari

Nei confronti dei **lavoratori dipendenti** (operai, impiegati e quadri secondo l'inquadramento definito dal CCNL di categoria vigente) si applicano le seguenti misure disciplinari:

- a) richiamo verbale in caso di lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello e/o dal Codice di Comportamento ovvero di lievi violazioni delle procedure e norme interne previste e/o richiamate dal Modello;
- b) richiamo scritto o multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione nel caso in cui le inosservanze/violazioni di cui al punto a), ancorché non lievi, siano comunque non gravi ma reiterate;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni nel caso in cui le inosservanze/violazioni di cui al punto a) siano tali da essere considerate di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;
- d) licenziamento per giustificato motivo in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto;
- e) licenziamento per giusta causa in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento consapevolmente in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno



degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Se la violazione riguarda i **dirigenti**, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

In particolare, tenuto conto del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il lavoratore con la qualifica di dirigente, potranno essere applicate, nei casi di massima gravità della violazione commessa, misure disciplinari non conservative, ovvero il licenziamento con preavviso e il licenziamento per giusta causa. Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità, la Società si riserva la facoltà di disporre un provvedimento di carattere conservativo, laddove previsto dai contratti individuali o dai contratti aziendali eventualmente stipulati.

Se la violazione riguarda un **amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, con astensione del soggetto responsabile della violazione, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni che possono includere anche la revoca con effetto immediato del mandato di Amministratore e la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione di talché ogni decisione, in assenza dei soggetti coinvolti, non possa essere adottata con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca

senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei soci.

In caso di violazione da parte di un componente del **Collegio Sindacale**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione dispone gli accertamenti ritenuti più opportuni, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Ogni violazione posta in essere da parte di medici liberi professionisti i cui contratti di incarico libero professionale sottoscritti tra la Società e i medici prevedano l'assunzione di responsabilità da parte del medico contraente in merito all'assoluta osservanza dei principi contenuti nel Codice di Comportamento e nel Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottati dalla Società nonché delle Procedure previste dal Modello stesso e ad esso allegate. Tali contratti indichino altresì le violazioni del Modello e i provvedimenti da adottarsi in conseguenza. È inoltre espressamente previsto che gravi violazioni del Modello possano dare luogo alla risoluzione immediata del rapporto.

La grave negligenza nel rispetto dei principi e delle procedure contenuti nel Modello e nel Codice di Comportamento e la recidiva commissione di infrazioni individui, invece, una clausola risolutiva del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatta salva, in ogni caso, la facoltà di richiesta di risarcimento da parte della Società qualora le suddette violazioni possano arrecare ad essa danni concreti.

Ogni comportamento posto in essere da **terze parti** in violazione dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Comportamento o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto

---

dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione per giusta causa dei rapporti contrattuali, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società. In tali casi, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto l'Amministratore Delegato, il quale valuterà le modalità per procedere all'accertamento delle violazioni, conformemente alle previsioni contrattuali, e ne darà informativa al Consiglio di Amministrazione, il quale valuterà l'intervento da intraprendere nei confronti del soggetto esterno, avendo sentito la funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del whistleblower o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al presente paragrafo.

#### **14. Comunicazione e formazione**

La Società si impegna a garantire la diffusione dei contenuti del Modello e del Codice di Comportamento verso tutti i destinatari attraverso l'utilizzo di idonei canali di comunicazione e lo svolgimento di attività formative.

La Società comunica l'adozione del presente Modello a tutti i destinatari; il Modello è consultabile sulla intranet aziendale ovvero, per quanto riguarda la Parte Generale dello stesso, sul sito internet della Società.

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Direzione, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 9, esterni alla Società,

oltre che alla comunità in generale. Con riferimento ai soggetti terzi vale altresì quanto indicato al paragrafo 12.

Tutti i destinatari sono tenuti ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla sua efficace attuazione.

I nuovi assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice di Comportamento e sottoscrivono un'apposita dichiarazione attestante la ricezione degli stessi e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

La Società adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare il personale su eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse intervenire.

Con frequenza annuale è richiesto a tutti i destinatari di prendere visione dei contenuti del Modello e del Codice di Comportamento, tramite apposito tool informatico.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Comportamento e del Modello da parte di tutti i dipendenti delle Direzioni e Funzioni aziendali e degli Organi sociali. Gli interventi formativi sono differenziati in funzione del ruolo/qualifica dei destinatari e delle attività sensibili in cui operano.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita operativamente dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che valuta l'efficacia dei programmi di formazione con riferimento al contenuto dei corsi, ai destinatari, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure da adottare nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che consentano la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, anche al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso altresì commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza.

#### **14.1. Formazione: personale neo-assunto**

Con riguardo al Personale neo-assunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- la consegna, unitamente alla lettera di assunzione, di una copia del Codice di Comportamento e di una comunicazione informativa sul Modello adottato dalla Società;
- l'erogazione di un corso e-learning sulle tematiche ex D.Lgs. 231/01: i Reati sanzionati, il Modello, l'Organismo di Vigilanza, le principali attività sensibili individuate al fine di prevenire i Reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, le potenziali condotte illecite, i flussi informativi che devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza, i canali di segnalazione;

La formazione e-learning è tracciata a sistema e monitorata dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Successivamente alla formazione ed informazione iniziale, il Personale neo-assunto segue il percorso formativo previsto per il Personale già presente in azienda.

#### **14.2. Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio**

La formazione del Personale dirigente, del Personale munito di poteri di rappresentanza e del Personale non dirigente impiegato nelle aree di rischio deve avvenire possibilmente sulla base di

programmi di formazione in aula da erogarsi a seguito dell'aggiornamento del Modello e sulla base di specifiche esigenze, ad esempio su tematiche di particolare interesse (Reati di nuova introduzione, Attività Sensibili particolarmente rilevanti, ecc.). Le attività di formazione dovranno avere carattere ciclico ed essere periodicamente ripetute secondo le indicazioni fornite dall'OdV.

#### **14.3. Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche**

Per gli Amministratori e i Dirigenti con responsabilità strategiche è prevista un'attività d'informazione dedicata sulle tematiche ex D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai Reati sanzionati, ai rischi legati alle aree di attività e alle pronunce giurisprudenziali intervenute.

#### **14.4. Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner**

I Fornitori, Consulenti, Collaboratori, i Partner e le Controparti in genere vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante la diffusione sul portale internet della società sia del Codice di Comportamento, sia del Modello. Tutti i Fornitori esterni sono altresì destinatari di specifico Codice di Comportamento per i Fornitori, formalizzato dalla Società e consegnato in sede di sottoscrizione contrattuale.

Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice di Comportamento e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società nei Reati previsti dal Decreto.

### **15. Piano di Prevenzione alla Corruzione**

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*. Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui

l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- a livello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, anche, "ANAC");
- a livello decentrato, con i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione indicate dalle organizzazioni sovranazionali, che devono ispirare i suddetti piani, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Humanitas Centro Catanese di Oncologia S.p.A., in qualità di ente privato, non risulta essere diretto destinatario della normativa di cui alla Legge n. 190/2012<sup>1</sup>. Tuttavia, su richiesta dell'Assessorato della

---

<sup>1</sup> Ai fini dell'analisi svolta, nonché per l'individuazione di linee guida per la predisposizione del Piano di Prevenzione alla Corruzione sono state valutate le previsioni contenute nei seguenti documenti normativi e regolamentari (sebbene non direttamente applicabili alla realtà di HCCO):

- D. Lgs. n. 150/2009, disciplinante linee guida per l'adozione di standard, qualitativi ed economici, volti ad efficientare il servizio offerto dalla Pubblica Amministrazione, anche in ambito sanitario;
- Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, per mezzo della quale è stata introdotta la figura del RPC;
- D. Lgs. n. 33/2013: che disciplina e specifica ruoli e compiti del RPC;
- Determinazione ANAC n. 12/2015, in base alla quale gli enti accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale devono promuovere l'adozione di strumenti per il rafforzamento della trasparenza, per la prevenzione della corruzione e del conflitto di interesse e devono nominare un RPC avente requisiti soggettivi in tema di conoscenza dell'organizzazione e gestione della struttura sanitaria;
- Determinazione ANAC n. 831/2016: conoscenze e competenze generali e comuni del RPC in ambito sanitario e relativi requisiti soggettivi;

Salute della Regione Sicilia con la Nota Assessoriale n. 38726/2018, e ai fini del mantenimento dell'accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale, HCCO predispone e adotta un **Piano di Prevenzione alla Corruzione** (nel seguito, anche, il "Piano") che costituisce un allegato del presente Modello e, in quanto tale, è da intendersi integrativo del suddetto Modello.

Il combinato disposto tra il Modello e il Piano ha visto la Società impegnarsi nella realizzazione di specifiche attività propedeutiche allo sviluppo di presidi anti-corruttivi, tra le quali:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- previsione di procedure finalizzate all'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio derivante da fenomeni corruttivi;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello e del Piano;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (nel seguito, anche, "OdV") e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (nel seguito, anche, "RPC").

- 
- Determinazioni n. 8/2015 e 1134/2017, ai sensi del quale le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge n. 190/2012 sono elaborate dal RPC in stretto coordinamento con l'OdV;
  - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione – ANAC (documento in consultazione).



In relazione all'ultima delle richiamate attività si precisa che il Consiglio di Amministrazione di HCCO nomina il RPC, individuato nel membro interno dell'Organismo di Vigilanza di HCCO. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a:

- valutare eventuali aggiornamenti e modifiche del Piano che il Consiglio di Amministrazione adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, anche in ottemperanza alle evoluzioni normative;
- definire procedure adeguate e idonee alla selezione e formazione dei dipendenti e dei collaboratori di HCCO particolarmente esposti ad attività a "rischio corruzione";
- monitorare l'efficace attuazione del Piano di Prevenzione alla Corruzione, proponendo modifiche in caso di significative violazioni dello stesso, ovvero mutamenti dell'organizzazione;
- rendicontare almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza circa l'efficacia delle misure di prevenzione adottate (formazione in tema di anticorruzione, Codice di Comportamento, risultanze di eventuali segnalazioni *whistleblowing* in conformità all'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001);
- entro il 15 dicembre di ogni anno redigere una relazione recante i risultati delle attività svolte e delle eventuali criticità emerse da inviare al Consiglio d'Amministrazione e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza;

verificare le modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, al fine di impedire la commissione di reati in materia di corruzione (*ex* D. Lgs. n. 231/2001 e L. n. 190/2012).

- effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale anche mediante *outsourcing* e/o Humanitas S.p.A.**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel *budget* siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- i candidati debbano essere sottoposti ad un colloquio valutativo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile competente;

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche certificazione di eventuali condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile competente;
- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione competente;
- siano previsti dei casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

Per le operazioni riguardanti la **negoiazione, stipula e gestione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici o privati, per l'erogazione di prestazioni sanitarie e non sanitarie**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della funzione coinvolta che approva l'accordo conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- siano preventivamente definiti:
  - √ le attività svolte ai fini della ricerca di soggetti terzi che intendono convenzionarsi;
  - √ siano verificati i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie**, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia preceduta da un'attenta verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale della Società munendosi, se del caso, dei preventivi pareri degli organi di controllo;
- ogni operazione sia sottoposta e approvata dai consigli di amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predispona idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ove richiesto, la società di revisione e il Collegio Sindacale esprimono motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Amministrazione finanza e controllo verifica preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione a supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni *intercompany***, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;

- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.