



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

## **PARTE GENERALE**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 12 aprile 2017**

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01.....	4
<b>2</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRUST MEDICAL</b> .....	<b>6</b>
2.1	ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. N. 231/01.....	6
2.2	FATTISPECIE DI REATO TRATTATE NEL MODELLO .....	6
2.3	FUNZIONE DEL MODELLO IN RAPPORTO AL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE .....	7
2.4	ADOZIONE DEL MODELLO.....	7
2.5	DESTINATARI DEL MODELLO.....	8
<b>3</b>	<b>STRUTTURA DEL MODELLO</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>IL MODELLO DI GOVERNANCE, IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE DI TRUST MEDICAL</b> .....	<b>9</b>
4.1	IL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE.....	10
4.2	L'ASSETTO ORGANIZZATIVO ED IL SISTEMA DI DELEGHE DI TRUST MEDICAL .....	11
<b>5</b>	<b>LE PROCEDURE</b> .....	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>IL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE</b> .....	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE</b> .....	<b>16</b>
7.1.	LA GESTIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	16
7.2.	LA GESTIONE IN MATERIA AMBIENTALE .....	17
<b>8</b>	<b>COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI</b> .....	<b>18</b>
8.1	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE .....	18
8.2	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .....	18
<b>9</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>19</b>
9.1	LE VIOLAZIONI DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI.....	19
9.2	LE VIOLAZIONI DA PARTE DEI LAVORATORI .....	19
9.3	VIOLAZIONI DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI TERZI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO ...	20
<b>10</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>20</b>
10.1	NOMINA E DURATA.....	20
10.2	AUTONOMIA FINANZIARIA .....	21
10.3	AUTONOMIA FUNZIONALE .....	21
10.4	COMPITI E ATTIVITÀ .....	21
10.5	OBBLIGHI DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
10.6	OBBLIGHI DI REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22

## PREMESSA

Trust Medical srl (di seguito, in breve, Trust Medical o la Società) è un ente gestore privato che opera nel settore socio-sanitario.

La Società nasce nel 2014, soggetta alla direzione e coordinamento di Bloom Holding SpA, opera con due distinte unità produttive:

- **Il poliambulatorio “Polispecialistico Bazzini”**, autorizzato all’esercizio di attività specialistica ambulatoriale, fornisce prestazioni ambulatoriali private in diverse branche, a prezzi calmierati e con tempi di attesa ridotti, presso il confortevole centro di via Bazzini 24 in Milano.
- **L’unità di offerta ADI “Assistenza Domiciliare Integrata”**, autorizzata, accreditata e a contratto con il Servizio Sanitario Regionale, fornisce sia in regime di accreditamento che in regime privato, prestazioni di assistenza da parte di infermieri, terapisti della riabilitazione, personale addetto all’igiene e di altri professionisti sanitari direttamente presso l’abitazione del paziente. La sede operativa è situata in via Bazzini 30 in Milano.

Sebbene Trust Medical non sia tenuta, per l’attuale dimensione e volume di attività prodotta, ad adeguarsi a quanto previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*, mediante l’adozione di un modello organizzativo e di un codice etico; il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto fondamentale, sin da subito, adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, in breve, Modello); il Codice etico-comportamentale e nominare l’Organismo di Vigilanza al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali a tutela degli interlocutori pubblici, dei lavoratori oltre che degli altri stakeholder aziendali.

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/01

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito per brevità il “Decreto”) recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ha introdotto, in Italia, la responsabilità diretta in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (*c.d. soggetti apicali*);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (*c.d. subordinati*).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune, individuate, fattispecie criminose. E' quindi prevista, in tutti i casi, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente. Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss. del Decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, ex artt. 24 e 25 del Decreto, modificato dalla L. 190/2012;
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, ex art. 7 L. 48/2008 che ha inserito nel Decreto l'art. 24 bis;
- **delitti di criminalità organizzata**, ex art. 2 L. 94/2009 che ha inserito nel Decreto l'art. 24 ter;
- **reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti nella disciplina dalla L. 406/2001, art. 6, che ha inserito nel Decreto l'art. 25-bis; art. 6 convertito dal DL 350/2001 e modificato dall'art. 15 L. 99/2009;
- **delitti contro l'industria e il commercio**, ex art. 15 L.99/2009 che ha inserito nel Decreto l'art. 25 bis1;

- **reati in materia societaria**, introdotti nella disciplina dall'art. 3 D.Lgs. 61/2002, che ha inserito nel Decreto l'art. 25-ter, modificato dall'art. 31 L. 262/2005, e successivamente dalla L. 69/15 e 170/2016 in merito alla corruzione tra Privati;
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti nella disciplina dalla L. 7/2003, che ha inserito nel Decreto l'art. 25-quater;
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, ex art.8 L. 7/2006 che ha inserito nel Decreto l'art. 25 quater 1;
- **delitti contro la personalità individuale**, introdotti nella disciplina dall'art. 5 L. 228/2003 che ha inserito nel Decreto l'art. 25-quinquies, modificato dall'art. 10 L. 38/2006 e successivamente integrato dall' art. 3 L. 39/2014 e dalla L. 199/2016 inerente la misura di contrasto al capolarato;
- **delitti di abusi di mercato**, introdotti nella disciplina dall'art. 9 L. 62/2005 che ha inserito nel Decreto l'art. 25-sexies;
- **delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche**, introdotti nella disciplina dall'art. 9 L.123/2007 che ha inserito nel Decreto l'art. 25-septies, modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 81/2008;
- **delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, nonché autoriciclaggio, introdotti nella disciplina dall'art. co. 3 L. 231/2007 che ha inserito nel Decreto l'art. 25-octies, e modificato dalla L. 186/14;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti nella disciplina dall'art. 15 L. 99/2009 che ha inserito nel Decreto l'art. 25 novies;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotti nella disciplina dall'art. 4 L. 116/2009 che ha inserito nel Decreto l'art. 25 decies;
- **reati ambientali**, introdotti nella disciplina dall'art. 2 D.Lgs. 121/2011 che ha inserito nel Decreto l'art. 25 undecies e dal comma 1, lett. a, b e c (Reati ambientali) introdotto dall'art. 1, L. 68/2015;
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, introdotti nella disciplina dall'art. 2 D.Lgs. 109/2012 che ha inserito nel Decreto l'art. 25 duodecies;
- La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai **reati transnazionali** (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

Il D.Lgs. 231/2001 statuisce che la società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui i soggetti in posizione apicale e i soggetti subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6).

Lo stesso D.Lgs. 231/2001 prevede (art. 6, co. 3) che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla loro idoneità.

## **2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRUST MEDICAL**

### ***2.1 Attuazione dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 231/01***

L'attuazione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" calibrato sul contesto dell'impresa, passa attraverso la fissazione di regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi sensibili: la costruzione di un Modello Organizzativo creato "su misura" della realtà aziendale costituisce il primo presidio del sistema di controllo del rischio penale d'impresa delineato dall'art. 6 del Decreto.

Inoltre - anche in attuazione dell'art. 6, comma 3, del Decreto – Trust Medical ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute in altre fonti di primario riferimento aziendale alle prescrizioni del Decreto, quali le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex Dlgs 231/2001 approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014.

### ***2.2 Fattispecie di reato trattate nel Modello***

Ai fini della predisposizione del presente Modello, in base ad una valutazione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto ed astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta, è stata presa in considerazione prioritariamente la fattispecie di reato valutata a maggior rischio, ovvero i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Detta fattispecie di reati sarà oggetto di puntuale trattazione nella parte Speciale del presente Modello, oltre ad essere il punto di riferimento normativo degli specifici protocolli “*diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*” ai sensi dell’Art 6, comma 2, lett. b) del Decreto.

La Società si riserva di integrare il presente Modello con ulteriori sezioni relative ad altre tipologie di reati astrattamente riconducibili all’attività svolta e che, per effetto di futuri sviluppi anche normativi dovessero risultare, inserite o comunque ricollegate all’ambito di applicazione del Decreto.

### **2.3 Funzione del Modello in rapporto al Codice etico-comportamentale**

Le prescrizioni del Modello sono coerenti e conformi ai principi di comportamento contenuti nel Codice etico-comportamentale (di seguito, in breve, Codice Etico o Codice) adottato dalla Società contestualmente al Modello, pur avendo il Modello finalità specifiche di ottemperanza al Decreto.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, predisposto allo scopo di formalizzare quei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e che devono essere recepiti da tutta la popolazione aziendale;
- il Modello organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell’interesse dell’azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell’Ente.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell’operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti. In nessun caso, l’intenzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

### **2.4 Adozione del Modello**

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Trust Medical con apposita delibera. Considerato che il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell’organo dirigente», ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta al Consiglio di Amministrazione della Società.

Nella predetta delibera, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Allo stesso modo il Sindaco Unico, presa visione del presente Modello, si impegna al rispetto del medesimo.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del Modello, è opportuno che il documento, una volta approvato, sia oggetto di puntuale informativa a tutti i lavoratori di Trust Medical (medici, infermieri, operatori socio-sanitari, amministrativi), nonché ai fornitori, consulenti e partner.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione della Società le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, spetta allo specifico Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, OdV).

## **2.5 Destinatari del Modello**

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione "apicale" - ovvero gli organi direttivi della Società: Amministratore Delegato, Consiglieri di Amministrazione ed eventuali procuratori e l'organo di controllo rappresentato dal sindaco unico, nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

Dato che Trust Medical non ha in essere alcun rapporto di lavoro subordinato, in quest'ultima categoria, possono rientrare:

- **I lavoratori (personale sanitario o amministrativo) in organico**, sulla base dei contratti di appalto o di distacco in essere.
- **I liberi professionisti** che possono essere formalmente inquadrati in organico e che, all'interno della Società, svolgono attività coordinata e continuativa oppure operano saltuariamente.

Sia i lavoratori in organico (distaccati o in appalto) sia i liberi professionisti (che operano continuamente o saltuariamente) potrebbero commettere reati "nell'interesse o a vantaggio" dell'istituzione sanitaria privata, è dunque indispensabile che il Modello sia attuato anche nei loro confronti. A tal fine, la Società adotta, nei contratti di appalto e di distacco e nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di clausola risolutiva espressa in caso di violazioni.

Inoltre, sono da considerarsi destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello i consulenti, i fornitori caratteristici, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto di Trust Medical.

### **3 STRUTTURA DEL MODELLO**

Il presente Documento di sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Le componenti strutturali della Parte Generale sono:

- il sistema di corporate governance, il sistema organizzativo e delle deleghe e procure;
- le procedure;
- il Codice etico-comportamentale;
- la comunicazione e la formazione dei lavoratori sul Modello;
- il sistema disciplinare;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale, relativa ai c.d. Reati contro la Pubblica Amministrazione, illustra:

- le aree a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree "strumentali" (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione), nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali.

### **4 IL MODELLO DI GOVERNANCE, IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE DI TRUST MEDICAL**

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione, un adeguato ed effettivo sistema di controllo societario, quale complesso di strumenti, processi e organi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

#### **4.1 Il modello di corporate governance**

Il modello di governance di Trust Medical e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi oltre che la massima trasparenza, lealtà e correttezza del governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne e esterne, ai fini di garantire la massima efficienza ed efficacia operativa, la salvaguardia dell'immagine e del buon nome aziendale, oltre che il rapporto di fiducia instaurato con i pazienti e con i terzi in generale.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Trust Medical ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale, il sistema di corporate governance risulta, pertanto, attualmente così articolato:

##### **Assemblea dei soci**

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

Trust Medical è una società a responsabilità limitata soggetta alla direzione e coordinamento della capogruppo Bloom Holding S.p.A.

##### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Trust Medical può essere composto, a mente dello Statuto, da un numero minimo di 3, ad un numero massimo di 5 Consiglieri. Al momento dell'approvazione del presente documento, i consiglieri in carica sono 3, tra cui è individuato il Presidente, con soli poteri di rappresentanza della Società, ovvero senza deleghe operative. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è stato designato dall'Assemblea ordinaria.

##### **Amministratore Delegato**

Il Consiglio di Amministrazione vista l'opportunità di attribuire ad uno dei Consiglieri specifiche deleghe e procure, ha individuato un Amministratore Delegato (di seguito, in breve, AD) a cui ha conferito i poteri di ordinaria amministrazione, da esercitare a firma singola o previo formale parere di un altro Consigliere.

Tra i poteri ad esso attribuiti, rientrano:

- la direzione, il coordinamento ed il controllo delle attività tecnico produttive dell'azienda;

- la rappresentanza della Società, anche nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- la gestione organizzativa e la gestione delle risorse umane e finanziarie;
- lo svolgimento di tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza ed igiene del lavoro e alla prevenzione incendi, in qualità di Datore di Lavoro;
- lo svolgimento di tutti gli adempimenti con riguardo al trattamento dei dati personali.

### **Organo di controllo e revisione legale dei conti**

Trust Medical, pur non avendo l'obbligo di nominare l'organo di controllo o di revisione, ha ravvisato l'opportunità di affidare entrambe le funzioni ad un sindaco unico. Al sindaco unico si applicano le disposizioni sul collegio sindacale per le società per azioni.

### **Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale, compreso il Consiglio di Amministrazione, è un organo monocratico costituito dal sindaco unico.

Il Modello adottato dalla Società definisce i compiti e le responsabilità di tale organo in coerenza con il Decreto e la normativa regionale correlata, nonché i flussi informativi collegati a tale organo, ponendo particolare attenzione alla reportistica verso il vertice aziendale.

## **4.2 L'assetto organizzativo ed il sistema di deleghe di Trust Medical**

La struttura organizzativa ed il sistema di deleghe di Trust Medical presenta caratteristiche di essenzialità tipiche delle piccole imprese, nella quale la maggior parte delle funzioni è concentrata in capo a poche persone. Il sistema organizzativo ed il sistema di deleghe e procure è formalizzato, pubblicizzato e regolarmente monitorato nel suo complesso.

La struttura organizzativa della Società è funzionale ed articolata sulla base di una singola linea gerarchica al cui vertice vi è il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato e nominato tra i consiglieri un AD, a cui ha conferito tutti i poteri di ordinaria amministrazione, oltre quelli tipici del datore di lavoro.

L'AD, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ha nominato e si avvale di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno che garantisce il corretto ed effettivo espletamento degli adempimenti di legge, come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08.

L'AD per la direzione, il coordinamento ed il controllo delle attività tecnico-produttive dell'azienda, ha nominato e si avvale delle seguenti figure:

- **un Responsabile Amministrativo** che sovrintende tutte le attività amministrative e contabili delle due unità produttive (poliambulatorio e unità di offerta ADI).
- **un Responsabile Sanitario per il poliambulatorio** che sovrintende le attività dell'unità produttiva sotto il profilo sanitario.
- **un Responsabile Sanitario per l'unità di offerta ADI** che sovrintende le attività dell'unità produttiva sotto il profilo sanitario.

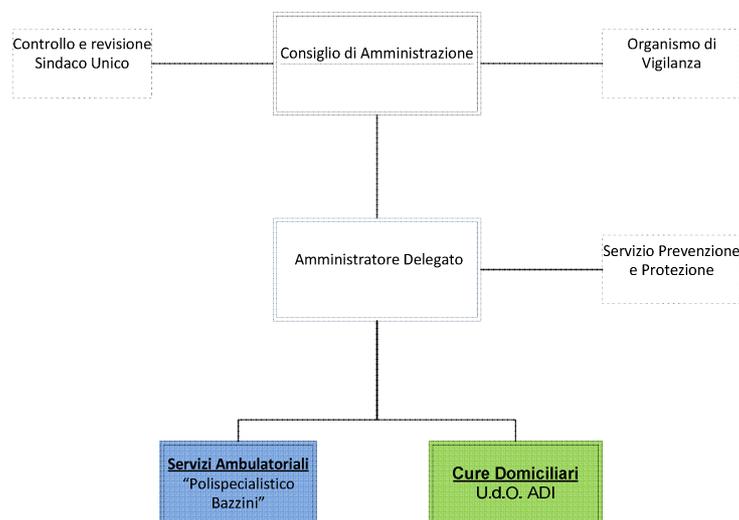
In generale, mutuando quanto contenuto nel Decreto Regionale 8100/2004, si possono ascrivere al Responsabile Sanitario, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti responsabilità:

- responsabilità igienico-organizzativa generale della struttura sanitaria in ordine all'utilizzo ottimale delle risorse strutturali, tecnologiche e di personale;
- emanazione di direttive e regolamenti, in ottemperanza alla normativa vigente, sorvegliandone il rispetto in tema di tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro, igiene e sicurezza degli ambienti e delle apparecchiature, attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione, smaltimento dei rifiuti sanitari, nonché strategie per la prevenzione delle infezioni ospedaliere;
- adottare i provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute di operatori, pazienti e visitatori;
- vigilare sulla corretta compilazione della documentazione clinica;
- rispondere della corretta conservazione della documentazione sanitaria;
- vigilare sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte degli operatori sanitari;
- vigilare sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed esprimere parere obbligatorio su raccolta, elaborazione e trasmissione di dati sanitari, con particolare riguardo ai mezzi informatici e telematici;
- promuovere iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie;
- curare i rapporti con l'ASL di riferimento per l'applicazione pratica di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela sanitaria;
- responsabilità ai fini della verifica dell'abilitazione all'esercizio professionale del personale operante;
- responsabilità ai fini della pubblicità sanitaria dello studio (Legge 175/92);
- responsabilità dell'organizzazione e buon funzionamento dell'attività, provvede alla verifica tramite liste di controllo del regolare funzionamento delle apparecchiature e macchine diagnostiche e terapeutiche;

- controllare l'attuazione delle procedure di lavoro, di disinfezione ambientale e dello strumentario e di sterilizzazione. Attesta, sottoforma di relazione semestrale firmata da conservare in sede, la correttezza delle attività svolte a tale scopo;
- vigilare sulla corretta conservazione e sullo smaltimento dei farmaci e dei materiali a scadenza;
- eseguire periodicamente una verifica che tutti i farmaci scaduti siano correttamente immagazzinati in contenitori non riapribili recanti la dicitura "Farmaci Scaduti" e che tutti i farmaci in corso di utilizzo rechino la data di scadenza degli stessi;
- vigilare sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi eseguendo con cadenza semestrale un sopralluogo nella struttura finalizzato alla verifica della corretta effettuazione della conservazione e dello smaltimento dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno in ambito aziendale, Trust Medical ha messo a punto un prospetto sintetico (Organigramma) nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa.

## ORGANIGRAMMA TRUST MEDICAL S.R.L.



## 5 LE PROCEDURE

Nel rispetto delle Linee Guida di Confindustria, inoltre, la Società si è dotata delle procedure organizzative a regolamentazione dei principali processi sanitari ed amministrativi di ciascuna unità produttiva, sulla base di quanto richiesto dalla normativa regionale attraverso i requisiti di autorizzazione e/o accreditamento.

Le procedure oltre che garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali nei confronti degli stakeholder regionali, costituiscono anche le basilari regole da seguire in seno ai processi "core" aziendali ed i controlli da espletare al fine di prevenire e mitigare il rischio di incorrere nella commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto.

Ogni procedura è verificata nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento ed approvata dall'Amministratore Delegato.

La redazione dei singoli documenti è avvenuta, quindi, in applicazione degli standard regionali di autorizzazione e accreditamento, ma anche tenendo in considerazione i principi ispiratori di alto livello previsti dalle Linee Guida di Confindustria e di seguito riportati:

- *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua".*
- *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".*
- *"I controlli devono essere documentati".*

Inoltre un rilievo particolare è da attribuire ai flussi finanziari ed all'area della gestione finanziaria, al momento non regolamentata attraverso specifiche procedure, ma da strumenti consolidati nella pratica amministrativa, dove i meccanismi di gestione delle risorse finanziarie, previste dall'Art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto, sono garantiti e verificati dal responsabile amministrativo e dall'organo di controllo avente funzione di controllo di gestione e di revisione legale.

I meccanismi di gestione delle risorse finanziarie, finalizzati a garantire verificabilità e tracciabilità delle movimentazioni, sono:

- tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente;
- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria (incassi e pagamenti) devono essere

eseguite mediante l'utilizzo di conti correnti bancari intestati alla Società ed avallati dalla firma di un procuratore preventivamente depositata presso l'istituto bancario;

- la gestione delle casse ambulatoriali e delle cure domiciliari deve prevedere controlli rigorosi dei flussi monetari in entrata sulla base di riconciliazioni frequenti tra saldo finale contabile e liquidità presente in cassa;
- riguardo ai pagamenti di fatture passive e gli impegni di spesa, il Responsabile Amministrativo adotta meccanismi di controllo, informatico e manuale, in forza dei quali:
  - ✓ la fattura viene controllata in tutti i suoi aspetti (corrispondenza, calcolo, fiscalità, ricevimento merce o servizi);
  - ✓ la fattura viene registrata e il pagamento non ha luogo senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Amministrativo che verifica la completezza e accuratezza della registrazione contabile della fattura e della corretta imputazione del costo.

## 6 IL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE

In aggiunta alle procedure organizzative, la Società si è dotata di un Codice etico-comportamentale contenente i principi generali e le norme comportamentali cui deve attenersi la popolazione aziendale complessivamente intesa (amministratori, sindaco e lavoratori) e tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

Nella formulazione del Codice, si è tenuto conto dei profili di connessione con la normativa di cui al D.Lgs. 231/01 evidenziati anche nelle già richiamate Linee-Guida di Confindustria.

La finalità principe del Codice è quella di ottenere, attraverso il suo rispetto sia da parte della Società nel suo complesso, che dei suoi interlocutori, la massima trasparenza nelle operazioni e nelle relazioni necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali contribuendo così ad elevare ulteriormente lo standard qualitativo delle prestazioni offerte all'utenza, nonché assicurare la legalità e l'efficienza del proprio operato.

L'osservanza dei principi del Codice etico-comportamentale è richiesta in relazione alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto ed astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta da Trust Medical.

Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione aziendale del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza, con riferimento alla Società nel suo complesso.

La Società ribadisce il carattere di cogenza e precettività del Codice e la possibilità di comminare sanzioni commisurate alla gravità delle eventuali infrazioni accertate.

## **7 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE**

### **7.1. La gestione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Trust Medical non ha, attualmente, personale dipendente.

I lavoratori presenti in organico operano in virtù di un contratto di appalto o di distacco o di lavoro autonomo.

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è, pertanto, responsabilità del datore di lavoro di riferimento.

**Trust Medical**, dal momento che:

- ha la disponibilità giuridica degli spazi;
- ha affidato ad un consorzio la gestione dei servizi riguardanti l'organizzazione infermieristica e tecnico assistenziale i cui lavoratori operano all'interno dell'azienda;
- utilizza, tra l'altro, lavoratori autonomi e distaccati all'interno dell'azienda;

**adempie agli obblighi previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08, che prevedono di:**

- a) **verificare l'idoneità tecnico professionale** delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.
- b) **fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici** esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
- c) **promuove la cooperazione ed il coordinamento** elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in

funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

L'obbligo di redazione del DUVRI non si applica:

- ai servizi di natura intellettuale,
- alle mere forniture di materiali o attrezzature,
- nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore a cinque uomini/giorno.

In ogni contratto di subappalto, di appalto e di somministrazione di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. L'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL).

In aggiunta alle obbligazioni connesse ai contratti di appalto o d'opera o somministrazione, Trust Medical, al fine di provvedere in via sistematica al continuo miglioramento della prevenzione e della protezione dei lavoratori ha nominato un RSPP esterno, ha provveduto ad identificare e valutare i rischi, formalizzando il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), e provvede alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti.

## **7.2. La gestione in materia ambientale**

L'Amministratore Delegato è la persona di riferimento con il compito di organizzare e coordinare le funzioni aziendali in materia di tutela dell'ambiente, nonché gestire i rifiuti prodotti dall'attività sociale o ad essa comunque pertinenti.

L'Amministratore Delegato ha assegnato alla figura del Responsabile Sanitario dell'unità produttiva di riferimento il compito di vigilare sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.

## **8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

### **8.1 Attività di comunicazione**

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nel Codice etico-comportamentale.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai lavoratori mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Per i consulenti, i fornitori, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto di Trust Medical, tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice etico-comportamentale da parte di terzi destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola risolutiva.

### **8.2 Attività di formazione**

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/01, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte integrante, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate e comunicate da un provider esterno, in base ad un contratto di servizio, mediante la predisposizione del Piano di Formazione.

## 9 SISTEMA DISCIPLINARE

Trust Medical ha adottato un Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice etico-comportamentale.

Il sistema disciplinare ha natura eminentemente interna all'azienda, ma non avendo la Società attualmente personale dipendente, al fine di rafforzare l'osservanza di quanto previsto dal Decreto da parte dei terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, il Sistema Disciplinare si è dotato di misure specifiche che tengono conto dell'estraneità di questi soggetti all'attività dell'impresa.

Per rendere vincolanti nei confronti dei destinatari i principi etico-comportamentali e le prescrizioni del Modello, Trust Medical ha ipotizzato sanzioni quali la diffida puntuale al rispetto del modello, l'applicazione di una penale o la risoluzione del contratto che lega la Società al destinatario, a seconda della violazione contestata.

In base a questi criteri, applicando il principio di proporzionalità, la Società identifica le sanzioni più adeguate.

### **9.1 Le violazioni da parte degli amministratori**

Le norme ed i principi contenuti nel Codice etico-comportamentale, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi, devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che compongono gli organi di amministrazione della Società che rivestono una posizione "apicale".

Alle violazioni commesse dagli "apicali", sono correlate le sanzioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda, applicando il principio di proporzionalità.

Tra le misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali possono ipotizzarsi il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale ricoperta.

### **9.2 Le violazioni da parte dei lavoratori**

Trust Medical non ha in essere alcun rapporto di lavoro subordinato.

Tuttavia appartengono all'organizzazione aziendale lavoratori autonomi, lavoratori distaccati o lavoratori che operano in virtù di un contratto di appalto.

Con riferimento a tali lavoratori, connotati dalla mancata sottoposizione al potere disciplinare, Trust Medical prevede clausole contrattuali che impongono loro il rispetto del Modello e del Codice Etico e che ne sanzionano le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

### **9.3 Violazioni da parte di altri soggetti terzi tenuti al rispetto del Modello**

Il presente sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole risolutive espresse nei relativi contratti, a tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Trust Medical (consulenti, fornitori caratteristici, appaltatori, ecc.), che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico e del Modello.

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

## **10 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Trust Medical ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale organismo monocratico indipendente, costituito dal sindaco unico, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

In ossequio al dettato di legge ed in conformità alle linee-guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazione tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

### **10.1 Nomina e durata**

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, garantendo i necessari profili di indipendenza, professionalità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione. L'OdV ha durata pari alla durata dell'incarico dell'organo sindacale stabilita nella delibera assembleare di nomina, in modo da allineare i rispettivi termini di scadenza. L'OdV, a mandato scaduto, resta in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione.

## **10.2 Autonomia finanziaria**

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone non solo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OdV stesso che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

## **10.3 Autonomia funzionale**

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tal fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, l'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'Organismo in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

## **10.4 Compiti e attività**

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del DLgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

### **10.5 Obblighi di reporting dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV mantiene una linea di reporting, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del sindaco unico.

L'OdV presenta semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al sindaco unico:

- il piano di attività semestrale, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nel semestre trascorso.

Il sindaco unico, il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Il sindaco unico è interlocutore istituzionale dell'OdV nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

### **10.6 Obblighi di reporting verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 mediante apposite segnalazioni da parte degli amministratori, medici, operatori sanitari e amministrativi, fornitori, consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate tramite la casella di posta elettronica dedicata, all'indirizzo e-mail [odv@trustmedical.it](mailto:odv@trustmedical.it).

**[FINE DOCUMENTO]**

\*\*\*\*