



**SEGESTA GESTIONI S.r.l.**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*ai sensi dell'art. 6, comma 3, del 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"*

APPROVATO DAL CDA DI SEGESTA GESTIONI S.R.L. IL 15.11.2012  
ULTIMO AGGIORNAMENTO: 15.01.2018

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>3</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001</b>	<b>3</b>
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	3
1.2 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante	3
1.3 Le sanzioni	4
1.4 Le fattispecie di reato	5
1.5 L'esimente della responsabilità: l'adozione del Modello	5
<b>2. IL MODELLO ADOTTATO DA SEGESTA GESTIONI S.R.L.</b>	<b>6</b>
2.1 Requisiti generali e principi ispiratori	7
2.2 Approvazione del Modello	7
2.3 Struttura del Modello	8
2.4 Aggiornamento e adeguamento del Modello	9
2.5 Destinatari del Modello	9
2.6 Formazione delle risorse e diffusione del Modello	10
<b>3. MODELLO E CODICE ETICO</b>	<b>10</b>
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>11</b>
4.1 Requisiti	11
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	13
4.3 Flussi informativi: reporting dell'O. d .V.	14
4.4 Flussi informativi: <i>reporting</i> verso l'O.d.V.	15
4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni	16
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>17</b>
5.1 Principi Generali del sistema disciplinare	17
5.2 Misure sanzionatorie	18
5.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni	22
5.4 Pubblicazione e diffusione	22
<b>6. SEGESTA GESTIONI</b>	<b>22</b>
<b>6.1 ATTIVITÀ</b>	<b>22</b>
<b>6.2 CORPORATE GOVERNANCE DI SEGESTA GESTIONI</b>	<b>25</b>



## PARTE GENERALE

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001

#### 1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

In attuazione della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000, il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il "**Decreto**"), recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società di capitali, associazioni riconosciute o non riconosciute, cooperative, consorzi, ecc., di seguito denominati "**Enti**") per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dei medesimi, da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; (ii) persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti; nonché (iii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La nuova disciplina ha determinato un ampliamento di responsabilità per cui gli Enti possono essere ora ritenuti responsabili e, conseguentemente sanzionati, in via diretta ed autonoma, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Tale responsabilità, tuttavia, è da considerarsi autonoma e non esclude ma si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto ha sottolineato la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle della massima garanzia*".

#### 1.2 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles delle Comunità Europee del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e



- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

### 1.3 Le sanzioni

Le sanzioni amministrative per la commissione e/o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

(i) Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale e varia fra un minimo di Euro 25.800,00 ad un massimo di Euro 1.549.000,00. L'Ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

(ii) Sanzioni interdittive

Le principali sanzioni interdittive concernono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o 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 e sussidi, nonché l'eventuale revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Pag. 4

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: i) l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono previste per il compimento di: reati contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati transnazionali, reati in materia di salute e sicurezza, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, taluni delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore e reati ambientali.



- (iii) Confisca del prezzo o del profitto del reato
- (iv) Pubblicazione della sentenza

#### **1.4 Le fattispecie di reato**

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto - come di volta in volta integrato e modificato - possono essere ricomprese nelle seguenti macro aree:

- a) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) Concussione e corruzione;
- c) Reati di falsità in monete;
- d) Delitti contro l'industria e il commercio;
- e) Reati Societari;
- f) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- g) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- h) Delitti contro la personalità individuale;
- i) Reati di abuso di mercato;
- j) Reati in materia di violazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- k) Reati di ricettazione e riciclaggio;
- l) Reati transnazionali;
- m) Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- n) Delitti in materia di Violazione del diritto d'autore;
- o) Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- p) Reati Ambientali;
- q) Delitti di criminalità organizzata;
- r) Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi privi di permesso di soggiorno.

Pag. 5

I reati specifici appartenenti alle singole categorie sono trattati e descritti nel dettaglio *nell'Elenco reati*.

#### **1.5 L'esimente della responsabilità: l'adozione del Modello**

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "**Modello**") è, in via generale e salvo alcuni casi, facoltativa (il Decreto non parla di obbligo) ma se l'Ente vuole beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal Decreto deve dimostrare:

- (i) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso;



- (ii) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento;
- (iii) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- (iv) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto (ii).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- (i) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- (ii) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- (iii) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- (iv) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- (v) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Pag. 6

## **2. IL MODELLO ADOTTATO DA SEGESTA GESTIONI S.R.L.**

Segesta Gestioni S.r.l. (di seguito, “**Segesta Gestioni**” o, anche, la “**Società**”), sensibile all'esigenza di assicurare e garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione del proprio *business* ed, in generale, nello svolgimento di tutte le attività aziendali, ha ritenuto opportuno rendersi *compliant* con il Decreto, con ciò integrando e rafforzando le scelte complessive effettuate dalla Società in materia di organizzazione, controllo, responsabilità amministrativa e sociale.

L'iniziativa di Segesta Gestioni viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché pongano in essere comportamenti trasparenti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati dal Decreto.



## 2.1 Requisiti generali e principi ispiratori

Con l'adozione del presente Modello nonché del Codice Etico che ne costituisce parte integrante ai sensi di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, la Società intende sottolineare, *in primis*, di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui Segesta Gestioni intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- (i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- (ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità degli Enti.

Scopo del Modello è quello di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti sanzionati dal Decreto.

Nella redazione del Modello la Società ha tenuto conto, oltreché delle prescrizioni del Decreto, della relativa relazione governativa di accompagnamento, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno desumibili dalla miglior pratica internazionale, delle linee guida emanate dalle Associazioni di Categoria in merito alla costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto ed in particolare: (i) le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008, come successivamente aggiornate; (ii) le indicazioni fornite dai recenti provvedimenti emessi da Regione Lombardia in tema di costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01. Tali provvedimenti non si limitano ad indicare i principi informativi che il Modello e il Codice Etico devono attuare, ma suggeriscono le modalità di strutturazione e di redazione di detti documenti nonché i contenuti minimi che questi ultimi devono presentare, oltre che le modalità di composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Pag. 7

## 2.2 Approvazione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 15 gennaio 2018.



### 2.3 Struttura del Modello

Ai fini della realizzazione del Modello Segesta Gestioni ha svolto, con l'aiuto di professionisti e consulenti esterni, una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione degli illeciti.

Tali attività possono essere così sintetizzate:

- (i) individuazione delle attività sensibili: sono state effettuate delle interviste con i soggetti responsabili delle diverse funzioni aziendali finalizzate all'acquisizione di informazioni in merito allo svolgimento ordinario delle attività ed alla verifica circa precedenti episodi di "malpractice". Attraverso tali indagini sono state individuate le aree in cui, teoricamente, è possibile la commissione dei reati presupposto. La possibilità (o rischio) teorico di commissione di alcuno dei reati è stata valutata con riferimento alle attività tipiche della Società ed esclusivamente alle caratteristiche intrinseche delle attività, senza considerare chi svolge tali attività;
- (ii) identificazione delle prassi esistenti: attraverso le interviste sono state individuate le procedure di controllo già adottate dalla Società nelle aree sensibili o potenzialmente sensibili individuate;
- (iii) determinazione del rischio residuale ed individuazione dei protocolli di prevenzione integrativi: per ciascuna attività sensibile o potenzialmente sensibile individuata, è stato valutato il rischio residuale eventualmente non coperto dalle procedure già esistenti e, in taluni casi, si è provveduto ad integrare le procedure già adottate mentre in altri a predisporre di adeguate e specificatamente finalizzate.

Pag. 8

Il Modello di Segesta Gestioni risulta, quindi, costituito da una *Parte Generale* e da più *Parti Speciali* (una per ciascuna categoria di reato considerata rilevante per la Società).

La *Parte Generale* descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da Segesta Gestioni e volto a prevenire la commissione dei reati presupposto ("*Governance*"). Contiene altresì le caratteristiche e la descrizione della funzione, dei poteri e delle principali attività svolte dall'Organismo di Vigilanza, nonché l'elenco e la descrizione dei reati presupposto richiamati dalla normativa la cui commissione comporterebbe la possibilità di imputare una qualche forma di responsabilità alla Società (cfr. *Elenco reati*).

Ciascuna *Parte Speciale*, elaborata sulla base delle risultanze delle interviste e delle analisi sopra descritte, contiene, oltre all'indicazione delle attività "*sensibili*" (cfr. *Risk Self Assessment*) – 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; e
- gli strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, presso la sede della Società.

## **2.4 Aggiornamento e adeguamento del Modello**

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), anche le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale, che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi ovvero in accoglimento dei suggerimenti dell'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza dell'organo direttivo di Segesta Gestioni.

E' attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

- (i) introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- (ii) revisione dei documenti e delle procedure aziendali e societarie che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "*sensibili*" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- (iii) introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- (iv) evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

Pag. 9

## **2.5 Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Segesta Gestioni, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.



Segesta Gestioni condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'azienda ovvero con l'intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

## **2.6 Formazione delle risorse e diffusione del Modello**

La Società predispone specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. Ogni dipendente infatti è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

Parte Generale del Modello ed il Codice Etico sono pubblicati sul sito web del Gruppo: [www.korian.it](http://www.korian.it).

Sulla intranet aziendale il Modello è pubblicato integralmente.

## **3. MODELLO E CODICE ETICO**

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed



indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico è stato adottato per comunicare a tutti i portatori di interesse i principi di deontologia aziendale cui la società intende uniformarsi, anche indipendentemente da quanto stabilito dalla normativa e dal Decreto nonché di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità.

Il Codice Etico, è quindi strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una “*deontologia aziendale*”, anche se privo di una specifica proceduralizzazione.

Il Codice Etico deve essere considerato, quindi, quale fondamento essenziale del Modello, poiché insieme a quest’ultimo, costituisce un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo.

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con la medesima delibera che ha adottato il presente Modello.

#### **4. ORGANISMO DI VIGILANZA**

In ottemperanza a quanto previsto all’art. 6, lettera b, del Decreto - che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento nonché secondo quanto stabilito dalle Delibere regionali in materia di requisiti richiesti per accreditamento (DGR n. 3856 del 25 luglio 2012 e n. 3540 del 30 maggio 2012) Segesta Gestioni ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza collegiale composto da 3 (tre) soggetti dotati delle competenze necessarie allo svolgimento dell’incarico, che risponde direttamente all’organo direttivo; l’attività dell’organismo sarà disciplinata dal Regolamento Interno dell’Organismo approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni, l’Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si potrà avvalere del supporto anche di altre funzioni aziendali di Segesta Gestioni che di volta in volta saranno ritenute utili per l’espletamento dell’incarico di controllo affidato.

##### **4.1 Requisiti**

L’Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, in linea con le disposizioni del Decreto e, precisamente, con quanto si evince dalla lettura del combinato disposto degli articoli 6 e 7, e dalle indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, possiede le seguenti caratteristiche precipue.



### Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza della Società è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno e dispone di autonomia anche finanziaria sulla base di un *budget* di spesa annua riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione anche tenuto conto della richiesta formulata al riguardo dallo stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di disporre in autonomia, e senza alcun preventivo consenso, delle risorse finanziarie indicate nel *budget*, in relazione a tali risorse l'Organismo di Vigilanza presenterà al Consiglio di Amministrazione un rendiconto delle spese sostenute nell'ambito dell'annuale relazione. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

### Professionalità

L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato delle seguenti competenze professionali:

- (i) conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- (ii) conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato.

Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, anche con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

### Continuità

L'Organismo di Vigilanza deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.



#### **4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento della propria attività, rispetta le norme contenute nel regolamento di funzionamento (di seguito, il "*Regolamento Interno*") approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'Organismo di Vigilanza può chiedere informazioni e documentazione aziendale in modo autonomo e senza che occorra alcuna autorizzazione da parte del vertice aziendale; a tali richieste dell'Organismo di Vigilanza non può essere opposto rifiuto.

In particolare, ai fini del più efficace espletamento ed esercizio delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- (i) vigilare sulla corretta attuazione del Modello da parte dei destinatari in genere;
- (ii) verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" reato ed all'idoneità delle procedure adottate per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- (iii) verificare lo stato di aggiornamento del Modello segnalando con immediatezza al Consiglio di Amministrazione ed all'organismo di controllo la necessità di procedere alle integrazioni ed alle modifiche da apportare a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque a seguito di altre circostanze riscontrate;
- (iv) eseguire verifiche periodiche circa la corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico;
- (v) promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna con riferimento al Modello, agli standard di comportamento ed alle procedure adottate ai sensi del Decreto;
- (vi) mantenere un costante scambio di informazioni con le funzioni aziendali le quali devono garantire, anche senza preavviso, l'accesso libero e incondizionato ad informazioni, dati, documenti e ad ogni altro elemento ritenuto di rilievo nell'esecuzione dei compiti affidatigli. A tal fine l'Organismo di Vigilanza può richiedere direttamente informazioni a



tutto il personale della Società. La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza costituisce illecito disciplinare;

- (vii) segnalare al Consiglio di Amministrazione ed all'organismo di controllo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello e/o il mancato adeguamento alle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza da parte dei destinatari.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'organismo di controllo.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione in apposito libro giornale.

#### **4.3 Flussi informativi: reporting dell'O. d .V.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- preventivamente, comunica al Consiglio di Amministrazione e all'organismo di controllo il programma delle attività previste su base annua;
- con cadenza trimestrale si riunisce per effettuare le verifiche in materia di rispetto dei principi e delle norme di comportamento previste nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli specifici
- con cadenza annuale, documenta e riporta al Consiglio di Amministrazione, ed all'organismo di controllo le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
- entro la fine del mese di febbraio di ciascun anno, invia all'ATS/alle ASL competenti per territorio, un estratto della relazione annuale inviata al Consiglio di Amministrazione attestante, in modo esplicito e inequivocabile, l'efficace e corretta applicazione del Modello organizzativo e l'assenza o l'evidenza di criticità.
- immediatamente, segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate. Di tale segnalazione è data tempestiva informativa anche all'organismo di controllo.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dall'organismo di controllo.



Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

#### **4.4 Flussi informativi: *reporting* verso l'O.d.V.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la Direzione della Società e i singoli responsabili di area hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza le possibili situazioni che potrebbero esporre la Società al rischio di reato e fornire, inoltre, una costante e immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee a variare o ad estendere le aree a rischio di realizzazione di reati presupposto ai sensi del D.Lgs.231/2001.

In particolare, devono comunicare all'Organismo di Vigilanza tempestivamente tutte le informazioni relative:

- (i) alle richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- (ii) alle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs.231/2001;
- (iii) alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari per fatti commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- (iv) ai provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- (v) alle comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, dei poteri e delle deleghe;
- (vi) ai verbali delle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e dell'organismo di controllo che possono rilevare ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Pag. 15

Devono altresì comunicare all'Organismo di Vigilanza, con periodicità quadrimestrale, tutte le informazioni relative:

- (i) alle decisioni relative alle richieste, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- (ii) ai prospetti riepilogativi degli appalti aggiudicati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- (iii) alle notizie relative a commesse attribuite da Enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;



- (iv) alle notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- (v) alla reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Analogo obbligo informativo sussiste in capo a tutti i Dipendenti in riferimento a fatti o circostanze riscontrati nell'espletamento della propria attività e meritevoli di segnalazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I consulenti e gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rapresentante della Società una richiesta tale da configurare comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere. Le segnalazioni possono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza via mail all'indirizzo: [odv.segestagestioni@korian.it](mailto:odv.segestagestioni@korian.it).

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

#### **4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza è conservata a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.





## 5. SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal modello sono assunte dalla società in piena autonomia, con lo scopo di regolamentare in senso etico le proprie condotte. In tale direzione, Segesta Gestioni ha predisposto un sistema disciplinare basato sulle seguenti linee d'indirizzo:

- (i) il sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tenendo conto delle limitazioni dettate dalle legislazioni locali;
- (ii) il sistema disciplinare individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari, per il caso in cui questi ultimi si rendessero responsabili di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei contratti collettivi e delle prescrizioni legislative applicabili;
- (iii) il sistema disciplinare prevede una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione locale;
- (iv) il sistema disciplinare introduce idonee modalità di pubblicazione e di diffusione del relativo codice.

Pag. 17

### 5.1 Principi Generali del sistema disciplinare

Segesta Gestioni ha adottato il presente sistema disciplinare (di seguito, il "Sistema Disciplinare") istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali nonché le regole di condotta del Codice Etico che rappresentano, nel loro insieme, il Modello ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Le sanzioni disciplinari sono rivolte e si applicano a tutti coloro che sono tenuti al rispetto delle predette norme e in particolare ai dipendenti, ai collaboratori interni, agli amministratori, ai sindaci, ai soci, ai collaboratori e consulenti esterni e alle terze parti che lavorano per e con la Società.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti, ma legati da forme di collaborazione con la Società dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:



- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il “prestatore” (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.) tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto, le regole di condotta imposte sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. I soggetti vengono sanzionati dalla società se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente codice, anche se l'azione non si compie o l'evento o non si verifica.

Segesta Gestioni applica il vigente Contratto Collettivo Nazionale UNEBA ed è a tale regolamentazione che occorre far riferimento, in via generale, per l'individuazione delle misure sanzionatorie connesse alla violazione del Modello che costituiscono illeciti disciplinari.

## 5.2 Misure sanzionatorie

Le sanzioni possono essere applicate nei confronti di chi ponga in essere condotte derivanti da:

- inosservanza delle procedure contenute nel Modello, volte a prevenire la commissione di reati;
- comportamenti costituenti le ipotesi di reato descritte nelle varie parti del Modello;
- inosservanza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico, sia tramite un comportamento attivo che con un comportamento omissivo;
- mancanza o inesatta evidenza dell'attività svolta relativamente a modalità di documentazione e conservazione della stessa in modo tale da impedire e/o rendere difficoltosi gli accertamenti svolti dalla funzione audit e quelli inerenti l'esatta applicazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione del sistema di controllo posto in essere mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista oppure impedendo il controllo delle informazioni e l'accesso alle stesse da parte dei soggetti a ciò preposti, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata segnalazione delle avvenute infrazioni al Codice Etico e al Modello, di cui la persona sia venuta a conoscenza.



Resta in ogni caso salva ogni altra ipotesi di violazione enunciata sia nel Modello sia nel Codice Etico.

Tutte le sanzioni irrogate dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni riscontrate dall'Organismo di Vigilanza, prima ancora di dare luogo all'applicazione di una sanzione, dovranno essere contestate tempestivamente in forma scritta al soggetto interessato.

#### **A) Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti**

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore:

1. richiamo verbale: in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e /o nel Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne;
2. ammonizione scritta: nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
3. multa: in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione da applicarsi in ipotesi di inosservanza dei principi e/o delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico o in ipotesi di violazione delle procedure e/o delle norme interne allorquando la violazione derivante dalla condotta posta in essere sia tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, non grave, correlandosi detto comportamento ad una negligente inosservanza delle norme e/o delle procedure e/o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 4 giorni: si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o del Codice Etico o in violazione delle procedure o delle norme interne allorquando la violazione derivante dalla condotta posta in essere sia tale da poter essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva di qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la Multa;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre condizioni di legge: nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di un comportamento che configuri una palese e dolosa violazione delle prescrizioni e/o delle procedure interne e/o delle norme del Modello e del Codice Etico, anche se solo suscettibile di integrare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva, un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.



## **B) Sanzioni nei confronti dei volontari e tirocinanti**

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei volontari e dei tirocinanti sono i seguenti:

1. richiamo verbale: in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e /o nel Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne;
2. ammonizione scritta: nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
3. sospensione del rapporto in essere con la Società: nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di un comportamento che configuri una palese e dolosa violazione delle prescrizioni e/o delle procedure interne e/o delle norme del Modello e del Codice Etico, anche se solo suscettibile di integrare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto.

## **C) Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

In via generale, anche per i dirigenti le misure sanzionatorie irrogabili sono quelle previste dal relativo CCNL.

In caso di inosservanza, da parte dei dirigenti, dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o del Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne o nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelli sensibili, di comportamenti non conformi e non adeguati alle suddette prescrizioni, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura disciplinare più appropriata fra quelle di seguito richiamate:

- ammonizione scritta;
- multa non superiore al 10% della retribuzione mensile;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 4 giorni;
- revoca o limitazione di eventuali procure e deleghe conferite al dirigente;
- licenziamento.

## **D) Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e/o dell'organismo di controllo, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e l'organismo di controllo affinché tali organi prendano gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.



Qualora l'amministratore non sia legato da rapporti di dipendenza con la Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà il provvedimento della sospensione o della revoca se l'amministratore:

- (i) ha sistematicamente violato le procedure previste nel Modello e gli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza, creando un elevato rischio di danno in capo alla Società;
- (ii) ha adottato nelle aree di rischio condotte sistematiche dirette, in modo non equivoco, a favorire la commissione di reati ai sensi del Decreto;
- (iii) è indagato per una delle ipotesi che possano determinare la decadenza dalla carica;
- (iv) ha causato un grave danno all'immagine della Società, violando una delle regole dettate dal Codice Etico.

Qualora la violazione sia posta in essere da un amministratore che sia anche dipendente/dirigente della Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà le specifiche misure sanzionatorie indicate per i dipendenti e per i dirigenti oltre, eventualmente, al provvedimento della revoca della carica.

**E) Provvedimenti per inosservanze poste in essere dai fornitori, consulenti e terze parti in genere**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, sono sanzionabili nei confronti dei fornitori e dei consulenti esterni e delle terze parti, i seguenti comportamenti:

- violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;
- violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente e dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

Le predette violazioni comporteranno l'applicazione di sanzioni, tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del danno, sanzioni che saranno commisurate al livello di responsabilità del consulente, collaboratore, fornitore o terza parte, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, intendendosi con ciò la rilevanza degli obblighi violati e gli effetti ai quali la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applicherà la sanzione più grave.



Per la comminazione delle sanzioni applicabili ai fornitori, consulenti esterni e terze parti, dovrà essere inserita una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione, nelle lettere di incarico o negli altri documenti contrattuali in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del fornitore, collaboratore o terzo, discendano danni per la Società.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex artt. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Modello, la Società dovrà comunicare l'intervenuta risoluzione del contratto a mezzo con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

### **5.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni**

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "*Statuto dei lavoratori*" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per violazioni, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

I comportamenti dei fornitori, consulenti esterni e terze parti verranno integralmente valutati dal Direttore del Personale che, sentito il parere del CFO o di altra diversa funzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, nonché sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferirà tempestivamente e per iscritto all'Amministratore Delegato.

Pag. 22

### **5.4 Pubblicazione e diffusione**

Tutti i destinatari del regolamento sanzionatorio devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del Responsabile dell'Ufficio Personale definire le modalità di comunicazione dello stesso.

## **6. SEGESTA GESTIONI**

### **6.1 ATTIVITÀ**

Ai sensi di quanto previsto dal vigente statuto sociale Segesta Gestioni svolge le attività di seguito indicate:



- la gestione di strutture residenziali per anziani, centri diurni, centri diurni integrati comunità protette, *hospice*;
- la gestione di case di cura e cliniche convenzionate;
- la gestione di poliambulatori specialistici;
- la gestione di strutture educative ed assistenziali per minori anche in situazioni di *handicap* o di difficoltà familiari, al fine di garantire loro condizioni che ne favoriscano e promuovano l'inserimento sociale;
- l'assistenza domiciliare o presso strutture scolastiche o diverse istituzioni, ai minori, anche portatori di *handicap* o di disagi familiari garantendone la cura, la sorveglianza, la salvaguardia e quant'altro attiene prevalentemente agli aspetti educativi;
- l'assistenza domiciliare, o presso strutture, anche gestite direttamente dalla Società, a fasce di popolazione portatrici di bisogni o in stato di emarginazione sociale (anziani, handicappati, portatori di AIDS ecc.)

Il *core business* della Società è costituito dalla gestione diretta ed indiretta di residenze sanitarie assistenziali.

Nello specifico la Società gestisce le seguenti strutture:

#### **R.S.A. Crocetta**

La R.S.A. è sita in Torino, Viale Cassini 14. La struttura è autorizzata, ex Deliberazione n. 1141/C2.04.6/08 del 19.11.2008 dall'amministrazione provinciale di Torino per n. 190 posti letto per ospiti non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Piemonte per n. 190 posti letto in forza di Determinazione n. meccanografico 2009 9688/019, approvata il 23/12/2009.

#### **R.S.A. Giovanni Paolo II**

La R.S.A. è sita in Melzo, Viale Germania 39. La struttura è autorizzata, ex DIA del 30.09.2008 dall'amministrazione provinciale di Milano per n. 100 posti letto per ospiti non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Lombardia per n. 100 posti letto in forza di DGR 9841 del 15.07.2009 e DGR 9/330 del 28.07.2010.

#### **R.S.A. Saccardo**

La R.S.A. è sita in Milano, Via Saccardo 47. La struttura è autorizzata, ex art. 50 Legge Regione Lombardia n. 1 del 7.01.1986 dall'amministrazione provinciale di Milano per n. 208 posti letto per ospiti non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Lombardia per n. 208 posti letto in forza di DGR 8/1150 del 23.11.2005.

#### **R.S.A. Santa Giulia e Santa Chiara**

La R.S.A. e l'annesso C.D.I. Santa Giulia e Santa Chiara sono siti in Milano, Via Pitteri 81. La struttura è autorizzata, ex art. 50 L.R. 7.1.1986 n. 1, dall'Amministrazione Provinciale di Milano



per n. 145 posti letto per ospiti persone anziane non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Lombardia per n. 138 posti letto e, in forza di D.G.R. Lombardia 14.09.2001 – n. VII/6075, accreditata per numero 20 posti per C.D.I.

#### **R.S.A. San Giorgio**

La R.S.A. San Giorgio è sita in Milano, Via Quadrio 14. La struttura è autorizzata, ex art. 50 L.R. 7.1.1986 n. 1, dall'Amministrazione Provinciale di Milano per n. 138 posti letto per ospiti persone anziane non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Lombardia per n. 138 posti letto.

#### **R.S.A. Santa Lucia**

La R.S.A. è sita in Milano, Via Vepra 2. La struttura è accreditata con D.G.R. Lombardia 23.01.2008 - n. 006484 per n. 120 posti letto per ospiti non autosufficienti.

#### **R.S.A. Santa Marta**

La R.S.A. è sita in Milano, Via Parenzo 9. La struttura è accreditata con D.G.R. Lombardia 22.12.2008 - n. 8/8721 per n. 120 posti letto per ospiti non autosufficienti.

#### **R.S.A. Sant'Andrea**

La R.S.A. è sita in Monza, Via Crescitelli 1. La struttura è autorizzata, ex art. 50 L.R. 7.1.1986 n. 1, dall'Amministrazione Provinciale di Milano per n. 150 posti letto per ospiti non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Lombardia per n. 150 posti letto in forza di DGR 6/40479 del 18.12.1998.

Pag. 24

#### **R.S.A. Villa San Clemente**

La R.S.A. è sita in Villasanta, Via Garibaldi 77. La struttura è autorizzata, ex art. 50 L.R. 7.1.1986 n. 1, dall'Amministrazione Provinciale di Milano per n. 110 posti letto per ospiti non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Lombardia per n. 110 posti letto in forza di DGR 8/1150 del 23.11.2005.

#### **Centro Servizi Città di Verona**

Il Centro Servizi è sito in Verona, Via Giovanni Anselmi 7. Il Centro Servizi è autorizzato, ex art. 20 Legge Regione Veneto n. 55 del 15.12.1982 e successive modifiche, dall'Azienda ULSS 20 di Verona per n. 118 posti letto per ospiti non autosufficienti, giusto provvedimento di voltura del 1.01.2002, nonché accreditato dalla competente Regione Veneto a mezzo deliberazione della Giunta Regionale n. 365 del 6.03.2012, per n. 115 posti letto.

#### **R.S.A. San Nicola**

La R.S.A. è sita in Sassari, Via Piandanna 4/G. La struttura è autorizzata per n. 120 posti letto per ospiti non autosufficienti ed accreditata dalla competente Regione Sardegna per n. 120 posti letto in forza di DD793/2007 e DD278/2008.





### **R.S.A. Alfredo Podestà**

La R.S.A. è sita in Binasco, via Strada Cerca 2/A. La struttura è autorizzata ed accreditata per n. 120 posti letto.

### **R.S.A. Acquamarina**

La R.S.A. è sita in Binasco, via Strada Cerca 2/A. La struttura è autorizzata ed accreditata per n. 40 posti letto Alzheimer.

### **R.S.A. Maria Lorenzon**

La R.S.A. è sita in Binasco, via Strada Cerca 2/A. La struttura è autorizzata ed accreditata per n. 120 posti letto.

Si segnala, infine, rinviando a quanto meglio si dirà *infra*, come ai fini del più efficiente espletamento delle attività di cui sopra, Segesta Gestioni ha sottoscritto con la società Segesta2000 S.r.l. un contratto di *management* in virtù del quale Segesta2000 S.r.l. presta in favore della Società i servizi e le attività di coordinamento delle funzioni di seguito indicate:

- legale;
- acquisti;
- amministrazione;
- IT;
- Clienti e Marketing;
- medica;
- presidio diretto del personale.

Pag. 25

## **6.2 CORPORATE GOVERNANCE DI SEGESTA GESTIONI**

Il sistema di *corporate governance* della Società, inteso come insieme dei principi e degli strumenti che presidiano al governo della medesima da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni alla Società;
- segregazione delle attività;
- tracciabilità delle operazioni.

Al fine di rispettare i principi di cui sopra ed evitare pertanto la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, Segesta Gestioni si è dotata di un insieme di strumenti di governo



dell'organizzazione interna che ne garantiscono il corretto e fluente funzionamento e che sono così riassumibili:

- (i) Statuto, che rappresenta l'insieme delle regole di funzionamento interno della Società;
- (ii) sistema delle procure che definisce l'attribuzione dei poteri rappresentativi della Società;
- (iii) comunicazioni interne che abbracciano varie tematiche (generalmente affisse in bacheca, od inviate via email ai dipendenti);
- (iv) ulteriori specifiche attribuzioni ai sensi di legge che definiscono ulteriori aree di responsabilità. In particolare la Società ha individuato i Responsabili della sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro a mezzo specifiche procure depositate presso la competente Camera di Commercio, nonché i Responsabili del Trattamento dei dati ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di tutela e sicurezza dei dati personali;
- (v) Codice Etico che esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

