RIABILITARE SRL

Codice Etico D. LGS. 231/01

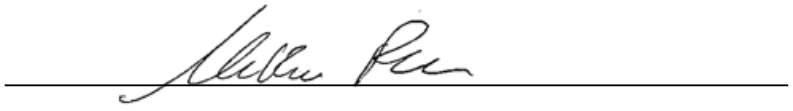
Codice di comportamento ex art.6 comma 3 del D.Lgs 8 Giugno 2001 N.231

Revisione del 29.01.2026

	RIABILITARE Srl
	Sede legale e Operativa: Via Carlo del Greco 4, Lido di Ostia (Roma)

Revisione	Motivazione	Data
00	Redazione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	29/01/2026

Timbro e Firma Rappresentante Legale



Il presente documento contiene informazioni e dati della RIABILITARE Srl. Pertanto documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare.

Sommario

1. PREMESSA 4
2. DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE 4
3. PRINCIPI GENERALI 7
3.1 ETICA DEL LAVORO: UN'ORGANIZZAZIONE DI PROFESSIONISTI AL SERVIZIO DELLA PERSONA 8
3.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO: GENERALITÀ 9
3.3 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI 9
3.4 TENUTA DELLA CONTABILITÀ 10
3.5 RISORSE UMANE 11
4. RAPPORTI CON I PROPRI DIPENDENTI E PERSONALE SANITARIO 14
5. RAPPORTI CON IL PUBBLICO 15
6. RAPPORTI CON I FORNITORI 16
7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 17
8. RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ 19
a. COMUNICAZIONI ESTERNE 19
9. SICUREZZA E SALUTE 19
12. REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI 23
13. USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI 23
14. VERIFICHE 24
14.1 CONTROLLI INTERNI 25
14.2 RESPONSABILITA' 25
15. DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI 26

1. PREMESSA

La *Mission* della RIABILITARE è quella di mettere a disposizione della persona un insieme completo di servizi sanitari, tutelando la salute quale diritto fondamentale dell'individuo. La Struttura intende l'uomo come valore in grado di compiere scelte consapevoli e creative, di assumersi la responsabilità e di prendersi cura degli altri, in grado di dominare le leggi della natura attraverso studi e attività che esprimono il suo infinito potere di ricerca. Il principio della dignità umana implica il canone della inviolabilità della vita umana, la centralità dell'utente rilancia un atteggiamento carico di umanità e di valori etici unitamente alla messa in campo di moderne strategie di gestione.

2. DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della ***RIABILITARE Srl***, hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale così da uniformare i comportamenti dei dipendenti, collaboratori e di chiunque agisca per conto della Società.

Per tale ragione alle disposizioni contenute nel presente Codice è tenuto a conformarsi tutto il personale e, nei casi in cui ciò sia possibile, anche i collaboratori, fornitori e *partner* commerciali esterni. La creazione e diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il Codice intende ribadire le regole ed i principi guida già in larga parte vigenti all'interno della ***RIABILITARE Srl*** rafforzando con ciò il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della società stessa.

Il Codice è, pertanto, complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, e tiene conto dei suggerimenti inclusi nelle apposite Linee Guida emanate dalle apposite Associazioni di categoria quali Confindustria e quelle dell'AIOP.

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della ***RIABILITARE Srl***, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la ***RIABILITARE Srl*** si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, agenti, consulenti e partner commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la società.

Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo della ***RIABILITARE Srl***, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato un idoneo presidio a tutela del buon andamento dell'azienda stessa.

Infine, si precisa che tale codice è stato elaborato per rispondere alle esigenze previste dal DCA 183/2013 della Regione Lazio, parte integrante del modello organizzativo 231/01 come requisito minimo di accreditamento per le strutture sanitarie e sociosanitarie a carico del Servizio Sanitario Regionale.

2.1 Organizzazione Aziendale

Affinché vengano puntualmente definiti i legami funzionali e le connesse linee di riporto all'interno dell'Azienda, la RIABILITARE Srl si è munita di quegli strumenti idonei a definire i rapporti interni e le relative responsabilità, quali a titolo esemplificativo organigramma e mansionario.

Il ricorso a tali espedienti fa si che ogni operatore sappia chiaramente i confini entro i quali deve operare e le libertà di agire che gli competono contestualmente è a conoscenza dei compiti e delle responsabilità attribuite al superiore che vigila sul suo operato. L'adozione e il rispetto dell'organigramma aziendale rispondono altresì al principio di trasparenza ed imparzialità, sia verso l'esterno che verso l'interno della RIABILITARE. Difatti, chiunque entri in contatto con la Struttura ha precisa contezza e cognizione delle attività e delle responsabilità in capo ad ogni operatore.

Affinché l'azione di ciascuno risponda agli *standard* qualitativi che la RIABILITARE si prefigge di mantiene è fatto obbligo a chiunque di conoscere ed osservare le procedure e le istruzioni operative interne adottate dall'Azienda. Tra queste particolare importanza rivestono le procedure relative all'ambito di qualità. Difatti, la RIABILITARE, da oltre un decennio, si è spontaneamente adeguata alla normativa ISO 9001.

Garantire la corretta applicazione delle procedure quivi previste vuol dire garantire il mantenimento di un elevato *standing* qualitativo. Parimenti, al fine di rendere il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/01 perfettamente calzante alla realtà operativa della RIABILITARE nonché rispondente ai requisiti di legge, è fatto obbligo ad ogni soggetto che venga in contatto, per ragioni lavorative, professionali, commerciali, etc, di conoscere il Modello ex D.gls. 231/2001, i suoi allegati e le relative procedure e di vincolarsi al rispetto di quanto in esse contenuto.

Proprio al fine di ridurre i rischi di commissione di reati nonché per assicurare un'efficiente ed efficace gestione delle attività aziendali, la RIABILITARE si è strutturata per mezzo di un sistema gerarchico, dove sono istituite figure apicali con poteri e funzioni di controllo sulla corretta applicazione delle procedure e dell'istruzioni operative interne.

2.2 Rapporto con il Sistema Sanitario Nazionale

La ***RIABILITARE Srl*** svolge parte delle proprie attività sanitarie in regime di accreditamento istituzionale con il Servizio Sanitario Regionale, erogando, dunque, prestazioni sanitarie nell'ambito e per conto di esso.

La Struttura opera nel pieno rispetto degli accordi contrattuali, stipulati ai sensi dell'art. 8 quinquies del D.lgs. 502/92, con la finalità specifica di consentire agli utenti del servizio, il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie, connaturando il proprio operato dall'etica dell'imparzialità, trasparenza, buon andamento e libera concorrenza tra pubblico e privato. In ragione dell'intervenuto accreditamento istituzionale la RIABILITARE è impegnata costantemente a garantire il

mantenimento di tutti i requisiti imposti dal c.d. Manuale di Accreditamento (DCA 469/2017) e s.m.i. emanato dalla Regione Lazio. L'Organizzazione è conscia dell'importanza e della centralità che riveste la propria funzione, quale quella di erogatore del servizio sanitario pubblico, sia per l'utenza che, in generale, per l'intera collettività ed è tesa e protesa ad assicurare la massima cura e attenzione al Paziente e ai suoi diritti.

Il regime di accreditamento, inoltre, fa si che la struttura sia oggetto di costante monitoraggio e controllo da parte dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente e delle sue diverse articolazioni.

La RIABILITARE Srl eroga servizi in ottemperanza dei livelli essenziali di Assistenza Nazionali e Regionali, impegnandosi a mantenere un comportamento imparziale e ricercando nuove strategie per garantire sempre e costantemente alti livelli prestazionali, assicurando attenzione e cura alla persona nella sua accezione multidimensionale. La struttura eroga assistenza sanitaria muovendo da una chiara definizione delle responsabilità professionali del proprio personale per rispondere all'esigenza di garantire le migliori prestazioni sia in termini di appropriatezza che efficacia al fine di perseguire al meglio il bene della persona.

2.3 IL CODICE ETICO

Al fine di soddisfare la necessità di rispettare i requisiti previsti dalla normativa di accreditamento istituzionale, la RIABILITARE Srl si è dotata di procedure atte a prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001. Tra queste si annovera, in primo luogo l'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del relativo Codice Etico e Comportamentale, quale allegato integrante e sostanziale del Modello stesso.

La finalità del presente Codice Etico è quella di assicurare una gestione e un'amministrazione dell'Azienda fondata su valori etici ritenuti comuni e tesa a minimizzare il rischio di attività illecite o illegittime.

Le disposizioni quivi contenute rivestono carattere vincolante per l'Organo Amministrativo Societario, i dipendenti, di ogni livello e grado, e più in generale tutto il personale della ***RIABILITARE Srl*** e gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della Struttura.

Il legale rappresentante *pro tempore* della RIABILITARE Srl è deputato al controllo sul rispetto del Codice ed è chiamato a garantire la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e i collaboratori della Struttura nonché presso i terzi interessati. È stato inoltre nominato un Organismo di Vigilanza chiamato a verificare la corretta e puntuale applicazione del Codice, con potere decisionale in ordine a qualsivoglia questione relativa all'applicazione del Codice stesso e con compiti di supporto all'interpretazione del Codice e di valutazione dei casi di violazione del Codice stesso decidendo in merito ad eventuali provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori.

Affinché gli operatori possano conformarsi ai principi previsti dal Codice, la RIABILITARE pianifica specifiche attività di formazione ed informazione coinvolgendo tutto il personale, compreso il personale direttivo.

A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning, circolari informative.

La ***RIABILITARE Srl*** si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione ai componenti degli organi Sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Tutto il personale medico e dipendente, e qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori con la ***RIABILITARE Srl***, dovrà prendere visione del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione.

Alle risorse assunte in data successiva sarà, invece, consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Codice Etico in formato cartaceo. Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

Le comunicazioni della ***RIABILITARE Srl*** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Finalità

3. PRINCIPI GENERALI

RIABILITARE Srl impronta la sua azione al pieno rispetto del principio di legalità nella consapevolezza che l'ossequio e la pratica della legalità rappresentano condizioni imprescindibili per la realizzazione del bene comune e della attenzione alla persona nella sua centralità. Compete, pertanto, a tutto il personale, rispettare e vigilare sul rispetto della forma e della sostanza della legge.

L'Organizzazione, complessivamente intesa, realizza le proprie attività sanitarie nel pieno rispetto delle normative nazionali ed europee. Nessuna azione contraria a leggi, regolamenti e al presente Codice può essere tollerata.

Chiunque nell'esecuzione delle mansioni ad esso affidate venisse a conoscenza della commissione, anche tentata, di un illecito di qualsiasi ordine e natura deve senza indugio alcuno darne pronta comunicazione al proprio superiore ovvero, in caso di collaborazioni e/o di rapporti commerciali, al Responsabile di Struttura

Chiunque agisce per conto e/o nell'interesse della RIABILITARE deve basare il proprio comportamento sulla massima correttezza gestionale possibile e sulla completezza e trasparenza delle informazioni rivolte sia all'esterno che all'interno della Società, curando e assicurando la legittimità formale e sostanziale di ogni dato e atto, così come previsto dalle procedure adottate dalla RIABILITARE. Ogni operazione e transazione attuata a vantaggio o nell'interesse della RIABILITARE Srl deve opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

Ognuno è tenuto a conformarsi ai seguenti valori:

1) Legalità;
2) Onestà;
3) Integrità.

Il presente Codice Etico può definirsi come il sunto di tutti quei valori e quei principi che ispirano la Società e che

debbono essere operosamente rispettati e promossi da tutti gli operatori e i Professionisti, anche in ragione delle disposizioni di cui al D.lgs. 231/01 e s.m.i., nella realizzazione dell'attività lavorativa o nello svolgimento della propria attività professionale.

Nello svolgimento della propria Mission la RIABILITARE tende costantemente ed intensamente alla parità di trattamento quale valore fondamentale ed imprescindibile.

La RIABILITARE intende i principi e i valori espressi attraverso il presente Codice quali presidi necessari per il raggiungimento dei propri fini statutari. La rigorosa applicazione delle norme quivi contenute riduce il rischio di lesione dell'immagine, del nome e della reputazione della struttura che, in quanto, "bene comune" a chiunque instauri rapporti di ogni genere, di collaborazione, di subordinazione, commerciale, deve godere di tutela e ciò anche e soprattutto attraverso la diffusione degli stessi principi e valori.

3.1 ETICA DEL LAVORO: UN'ORGANIZZAZIONE DI PROFESSIONISTI AL SERVIZIO DELLA PERSONA

In Azienda sono presenti diversi e differenziati livelli di autonomia, ritenuti necessari per rispondere in modo adeguato ai bisogni degli utenti. A tal fine è imprescindibile, tuttavia, una compiuta sinergia tra i diversi livelli di autonomia che si debbono integrare in un'attività corale, con particolare attenzione al lavoro di gruppo. In tal senso, tutti gli operatori che fanno parte della struttura e che proprio per questo concorrono alla realizzazione di beni e servizi per la persona che si rivolge alla ***RIABILITARE Srl*** sono un "patrimonio" dell'azienda stessa. Far parte integrante dell'organizzazione significa essere consapevoli di far parte di una comunità impegnata a raggiungere traguardi ambiziosi per l'ospite e per la sua rete e recitare un ruolo di protagonista all'interno della squadra della RIABILITARE. Per favorire tale integrazione si realizzano continuamente iniziative tese alla valorizzazione professionale ed umana del "capitale" umano ricercando il coinvolgimento degli operatori affinché si sentano parte integrante di un Organizzazione tesa e protesa al raggiungimento degli obiettivi comuni. A tal fine la Società è attenta alle esigenze dei singoli sia da un punto di vista professionale che umano ed organizza azioni di aggiornamento, formazione e informazione del proprio personale.

Per RIABILITARE la condivisione della Mission aziendale, il senso del dovere e del rispetto verso il prossimo rappresentano valori imprescindibili nell'erogazione quotidiana dei servizi.

L'attenzione riservata ai propri collaboratori, fornitori, dipendenti si riflette inevitabilmente nell'esigenza, sentita forte dall'Organizzazione, di prestare attenzione e cura nei rapporti con il prossimo. Il rispetto dell'utenza, del suo stato fisico e psichico, della sua riservatezza è fondamentale per poter far parte di una squadra che mira ad erogare prestazioni sanitarie qualitativamente eccelse con il fine ultimo di tutelarne la salute e l'integrità personale.

Questi i valori e i principi che contraddistinguono il lavoro della RIABILITARE intesi quale strumento imprescindibile per mettere a disposizione della persona un insieme completo di servizi sanitari al fine di garantire e tutelare la salute quale diritto fondamentale dell'individuo. Solo così lavorando è possibile fornire servizi sanitari di eccellenza che si contraddistinguono per l'alto valore etico del lavoro ad essi sotteso.

La persona umana è allocata al centro delle azioni e delle scelte della RIABILITARE Srl impegnandosi a promuoverla e garantirla e a rispondere alle legittime aspettative che essa comunica alle diverse figure (paziente, dipendente,

fornitore, collaboratore, ecc.) della struttura con cui entra in relazione.
I valori etici espressi e cristallizzati attraverso il presente Codice devono connotare inevitabilmente l'operato e le modalità di svolgimento delle mansioni e delle attività di chiunque agisca nell'interesse della RIABILITARE. Devono, dunque, rappresentare la principale modalità attraverso la quale gli operatori della Struttura si relazionano sia con i soggetti terzi che interni all'organizzazione aziendale. Ciascuno, nell'eseguire i propri compiti, deve sempre domandarsi se ciò che sta realizzando è conforme con le disposizioni del presente Codice e, in particolare, deve chiedersi: *"la mia azione e/od omissione è legale? È onesta? Risponde al principio di integrità?".*

3.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO: GENERALITÀ

Tutti coloro che operano con o nell'interesse della RIABILITARE sono tenuti a conoscere e a conformarsi ai principi ispiratori dell'Organizzazione Aziendale, garantendo la concreta attuazione dei valori etici che ne connotano l'operato. In particolare, chiunque collabori, a qualsiasi titolo, con la struttura deve improntare la propria condotta ai principi generali enunciati nell'art. 3 che precede e a quelli successivamente descritti.
In tutti i rapporti (professionali, commerciali, lavorativi) è fatto assoluto divieto di ricorso a pratiche e comportamenti illegali o illegittimi, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo favoritismi, regalie, pratiche discriminatorie, denigratorie, contrarie a leggi, regolamenti e alle disposizioni del presente Codice.
Ad ogni operatore, collaboratore e/o professionista e all'utenza deve essere garantito dalla Struttura, per il tramite delle figure apicali, e tra queste, il massimo rispetto dell'integrità fisica e morale, della salute, dell'onore, del decoro, della reputazione, della riservatezza e della privacy.
Nelle relazioni con soggetti terzi rispetto l'organizzazione aziendale le figure di riporto della Struttura sono tenute ad informare e formare i propri sottoposti circa i diritti e i doveri all'interno della RIABILITARE, ivi compresa l'esistenza e la consistenza degli obblighi nascenti dall'esercizio dell'attività a cui sono preposti.
È assolutamente vietata la diffusione di informazioni false, in tutto o in parte. È, altresì, vietata la diffusione, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, di notizie e/o informazioni apprese in ragione dello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative, eccezion fatta per le c.d. notizie e/o informazioni di pubblico dominio. Ogni operatore è tenuto al massimo riserbo.
Ogni operatore, collaboratore e/o professionista che venga a trovarsi, per qualsivoglia ragione, in situazione di conflitto di interessi, anche meramente potenziale, è tenuto a dichiararlo al proprio superiore gerarchico ovvero direttamente al Responsabile di struttura. A questi è fatto obbligo di darne immediata e tempestiva comunicazione alla Direzione affinché attui ogni e tutte le attività e determinazioni volte a garantire la rimozione del conflitto così da assicurare la trasparente e ligia prosecuzione dell'attività ovvero della transazione.

3.3 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Fermo quanto sopra, i dipendenti e i collaboratori della struttura osservano nello svolgimento dei propri compiti il principio di responsabilità, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.

In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'organigramma aziendale.
In specie, è fatto assoluto divieto ad ogni dipendente e collaboratore ovvero a chiunque agisca nell'interesse o per conto della RIABILITARE:

a) Utilizzare gli strumenti e i beni, anche immateriali, forniti o messi a disposizione dall'Azienda per fini personali e/o comunque non conformi alla finalità per la quale sono assegnati;
b) Alterare o distruggere o perire il patrimonio aziendale;
c) Non attenersi ai principi ispiratori della Mission della Struttura;
d) Alterare atti o fatti per ricavarne vantaggio per sé o per altri.

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso, sono tenuti, altresì, a far riferimento ai manuali d'uso specifici relativi ad ogni macchinario. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la ***RIABILITARE Srl*** o per qualsiasi interlocutore.

3.4 TENUTA DELLA CONTABILITÀ

I dipendenti, che con i diversi livelli di responsabilità si occupano della tenuta della contabilità aziendale, assicurano che la registrazione di ogni operazione di natura economico-finanziaria avvenga nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità pubblica.
In particolare, rappresentano principi guida nella redazione dei documenti contabili i principi di correttezza e veridicità nonché accessibilità e completezza del dato contabile oggetto di registrazione. La registrazione delle operazioni contabili deve assicurare la riconducibilità dell'operazione al provvedimento e/o alla determinazione dirigenziale delegata che vi ha dato corso. È fatto obbligo a chiunque venga a conoscenza, in qualsiasi modo di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili darne informazione tempestiva alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.
Tutto il personale della ***RIABILITARE Srl*** è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della ***RIABILITARE Srl***: pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'amministrazione.
Tutte le operazioni e transazioni della struttura devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche

e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni. È fatto assoluto divieto di duplicazione della fatturazione di una stessa prestazione o di omissione di note di credito, già fatturate, anche per mero errore, di fatturazione di prestazioni mai erogato o non finanziabili.

Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, Revisore o Società di revisione esterna, amministrazione) devono essere complete, veritiere e corrette. È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

3.5 RISORSE UMANE

La ***RIABILITARE Srl*** si avvale di personale altamente specializzato.

Il reclutamento del personale avviene con la massima imparzialità e autonomia, attingendo i nominativi dalla banca dati interna dei curriculum pervenuti e debitamente classificati. La ricerca del personale più idoneo avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con i responsabili della struttura nel rispetto della normativa vigente in materia. La selezione del personale avviene attraverso specifiche procedure trasparenti e documentabili. Il personale della struttura coinvolto deve garantire di non essere a conoscenza di segnalazioni e/o legami di parentela/affinità tra il soggetto proposto per l'assunzione e pubblici funzionari con cui la RIABILITARE Srl ha o potrebbe avere rapporti di qualsiasi natura.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali ed in funzione dell'alta qualità dei servizi erogati, nel rispetto della pari opportunità.

La ***RIABILITARE Srl*** rispetta le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. La ***RIABILITARE Srl*** contrasta e respinge**,** tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

La costituzione del rapporto di lavoro è disciplinata mediante regolare forma contrattuale, nello specifico il contratto deve essere redatto per i seguenti rapporti di lavoro:

- Assunzione a tempo indeterminato;
- Assunzione a tempo determinato;
- Lavoro intermittente;
- Co.Pro;
- Apprendistato;
- Lavoro Ripartito;

- Lavoro di somministrazione;
- Lavoro Par-time.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

A. DOVERI

È fatto obbligo a tutto il personale, sia con rapporto d'impiego subordinato che di collaborazione:

a. di rispettare le disposizioni impartite dal superiore gerarchico o comunque di astenersi dal porre in essere atti o fatti che eccedano i compiti affidatigli ovvero esulino dalla propria sfera di competenze;
b. di conoscere e rispettare il Codice Etico;
c. di fare riferimento ai propri Referenti interni laddove se ne ravvisi la necessità (quali il Responsabile di Struttura, il Direttore Sanitario, Direttore Tecnico, Amministratore Unico);
d. di comunicare senza indugio all'Organismo di Vigilanza ovvero al Referenti interni qualsiasi notizia e/o informazione, comunque appresa, relativa ad una violazione, anche potenziale, del presente Codice.

Il personale sanitario e i dipendenti non potranno condurre indagini personali o riportare notizie anonime ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Qualunque segnalazione infondata e realizzata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente. La ***RIABILITARE Srl*** pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti per l'adozione di ogni decisione concernete la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della società. I medici e i dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad osservare i regolamenti interni ed i provvedimenti adottati dalla RIABILITARE volti ad attuare e disciplinare il regime dei controlli interni per il mezzo dei singoli Referenti.

I singoli Referenti sono tenuti a valorizzare ed impiegare le risorse umane valorizzando al meglio tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Direzione facilita anche a livello amministrativo la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Tutti i collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello Organizzativo e dalla Carta dei Servizi, assicurando le prestazioni richieste nell'ottica della Mission aziendale.

B. DARE E RICEVERE REGALI, VANTAGGI E/O FAVORI

È fatto divieto al personale di offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, compensi o altre utilità personali, connessi con la gestione delle attività della RIABILITARE Srl. Nel divieto sono inclusi, a titolo

esemplificativo e senza presunzione di esaustività: accollo di tasse, riconoscimento di importi, commissioni, regalie, offerta di spettacoli e qualunque favore che abbia un valore più che nominale, a meno che non sia generalmente considerato come un comune gesto di cortesia accettabile e lecito secondo la prassi gestionale corrente. Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altre persone con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

Con particolare riferimento ai rapporti istituzionali intrattenuti con pubblici ufficiali od esponenti della Pubblica Amministrazione, è opportuno interpellare il responsabile nonché legale rappresentante prima di concedere qualunque tipo di regalo, divertimento o pagamento di ogni genere e consistenza.

Il personale della RIABILITARE Srl è responsabile del pieno rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di lotta alla corruzione nel Paese in cui si trovano. Per tali ragioni non solleciterà, non accetterà e non farà né accettare né sollecitare da un membro della propria famiglia o del proprio entourage alcun regalo il cui valore superi l'uso corrente, alcuna somma di denaro neppure sotto forma di prestito o altro vantaggio, sotto qualsiasi forma corrisposto, da parte di un'entità esterna capace di influenzare la Società per favorire interessi individuali.

In ogni caso, è fatto obbligo a ciascuno di informare la gerarchia ovvero il responsabile della struttura di qualunque sollecitazione o offerta di vantaggi particolari a lui proposta direttamente o indirettamente.

C. PARI OPPORTUNITÀ/DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI/MOLESTIE

La RIABILITARE Srl non ritiene ammissibili né tollererà forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, o qualunque altra discriminazione contraria alla legge. La RIABILITARE Srl esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

A. la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
B. l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
C. l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La RIABILITARE Srl non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

D. la situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, determinazioni, iniziative e decisioni aziendali rilevanti in qualunque modo per la vita lavorativa del destinatario;
E. le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, le quali abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

La RIABILITARE Srl non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

D. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E FUMO

La RIABILITARE Srl richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto e sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

Nel rispetto della vigente normativa è fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

4. RAPPORTI CON I PROPRI DIPENDENTI E PERSONALE SANITARIO

La ***RIABILITARE Srl*** promuove e sostiene i propri dipendenti e i propri collaboratori assicurando loro un ambienti di lavoro sano ed equilibrato.

L'Azienda ritiene fondamentale la massima condivisione dei propri fini statutari così come riassunti nella Mission. A tal fine, ritiene necessario che chiunque agisca per conto ovvero nell'interesse della struttura tenga comportamenti in linea con i principi e i valori contenuti nel presente Codice Etico del quale viene data massima diffusione ed informazione.

La RIABILITARE Srl è costantemente impegnata nella promozione dell'informazione e nel coinvolgimento di tutti i collaboratori, di qualsiasi livello, circa le modalità, le responsabilità personali nello svolgimento delle specifiche competenze per l'attuazione ed il mantenimento costante nel tempo del Sistema Qualità aziendale e per la conformità al presente Codice; la crescita costante delle capacità professionali e la motivazione degli operatori, mediante programmi di addestramento e di formazione continua su aspetti tecnici e gestionali dei servizi mirati alle specifiche competenze delle varie figure professionali operanti.

La ***RIABILITARE Srl*** richiede che i propri medici e dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso, con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I medici e i dipendenti sono tenuti a uniformare i propri comportamenti ai principi etici che ispirano l'attività della ***RIABILITARE Srl***, applicando le seguenti norme di condotta:

- il personale adempie ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Azienda e uniforma il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro subordinato e non; la violazione delle stesse costituisce quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed è passibile di sanzione in sede disciplinare, fatta salva ogni ulteriore responsabilità ai sensi di leggi vigenti;

- nello svolgimento delle funzioni cui è preposto, il personale deve agire nell'esclusivo interesse della società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente ravvisarsi una situazione di conflitto d'interessi, che possa quindi far venire meno il dovere di imparzialità o configurare il prodromo di fattispecie di reato;

La ***RIABILITARE Srl*** riconosce e rispetta il diritto dei medici e dei dipendenti/collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività consentite dalla legge e/o quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. Il personale e i collaboratori devono evitare di realizzare qualsiasi attività, lavorativa e/o professionale, che possa creare confusione tra l'utenza. In particolare, devono astenersi dall'intrattenere rapporti lavorativi e/o professionali aventi ad oggetto le medesime mansioni e gli stessi compiti affidati e svolti presso la RIABILITARE, c.d. patto di non concorrenza, salvo diversi accordi con la Direzione.

In ogni caso i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della ***RIABILITARE Srl*** e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i medici e i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della ***RIABILITARE Srl*** nell'adozione dei servizi sanitari; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

In particolare, ai dipendenti, collaboratori e medici è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della documentazione medica;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

5. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

I dipendenti e i collaboratori che, nell'esercizio delle proprie mansioni e delle proprie attività, vengono a contatto con l'utenza e, in generale con il pubblico, devono tenere necessariamente un comportamento consono e in linea con la Mission aziendale. In particolare, devono assumere:

1. comportamento orientato all'ascolto e alla comprensione della richiesta espressa dall'utente;
2. comportamento corretto e rispettoso, che prescinde dalle modalità espressive e di atteggiamento dell'interlocutore;
3. comportamento assertivo nel garantire la gestione dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione;
4. comportamento scevro da posizioni personali nella presa in carico e gestione di segnalazioni di disservizi;
5. comportamento orientato alla risoluzione dei problemi e dei conflitti, agevolante l'utilizzazione dei servizi offerti, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione.

Solamente un atteggiamento orientato alla persona, ai suoi bisogni può definirsi idoneo ai fini della RIABILITARE.
In particolare, la RIABILITARE intrattiene rapporti con il pubblico mediante il proprio ufficio Accettazione, che rilascia tutte le informazioni necessarie sulle prestazioni sanitarie e sulle modalità di accesso alle stesse.
La RIABILITARE Srl garantisce la trasparenza della propria azione amministrativa mettendo a disposizione del pubblico ogni informazione relativa alla tipologia delle prestazioni, come vengono effettuate, i tempi e le tariffe previste.
Vengono svolti i dovuti controlli durante e alla fine delle varie prestazioni erogate da parte degli operatori che trattano il paziente, al fine di verificarne il buon andamento. Al termine la Direzione tecnica procede ad un controllo dei risultati finali e degli obiettivi sanitari.
La struttura è costantemente impegnata nei confronti dell'utenza ad offrire assistenza sanitaria e cure in maniera chiara e trasparente, tutelandone i diritti sia per gli aspetti di informazione, che di quelli di accoglienza, tutela e partecipazione.
Per il perseguimento di detti obiettivi la struttura si avvale di personale altamente qualificato, formato ed informato.
Ogni richiesta di prestazione, anche sotto forma di impegnativa in regime convenzionato e non, nonché tutte le informazioni circa le prestazioni erogate devono essere trattate dal personale preposto con la diligenza qualificata corrispondente agli standard di eccellenza che la RIABILITARE Srl si prefigge.
Il personale tutto, e in particolare quello deputato all'accettazione, deve tenere un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, anche in considerazione della peculiarità dei servizi sanitari erogati.

6. RAPPORTI CON I FORNITORI

Tutte le operazioni di acquisto e vendita di beni e/o servizi sono effettuate nel rispetto di specifiche procedure aziendali e sono contabilmente gestite attraverso adeguato sistema informativo.

In particolare, nello svolgimento di trattative negoziali e nella conclusione di contratti, tutto il personale della ***RIABILITARE Srl*** deve adottare ogni opportuna precauzione e/o cautela al fine di evitare di porre in essere condotte potenzialmente idonee a realizzare fattispecie di illecito configurabili in termini di ricettazione, riciclaggio e/o utilizzo di denaro, beni o utilità, anche solo presuntivamente di provenienza illecita. In specie, in ambito di selezione ed individuazione delle forniture con conseguente richieste di acquisto e relativi ordini, il personale preposto deve conformare la sua azione ai principi della libera concorrenza e del mercato, obiettività, correttezza, trasparenza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e/o della prestazione. Nella scelta dei propri contraenti la RIABILITARE rifugge qualsiasi forma di pressione o intimidazione o favoritismo. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Non vengono intrattenuti rapporti con soggetti che si trovino in una delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 D.lgs. 50/2016

La stipula di un contratto con un fornitore o con un consulente esterno deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione, ivi comprese l'Amministrazione Finanziaria (e tutte le autorità di controllo alla stessa correlate), le Autorità giudiziarie nonché le Autorità di Vigilanza, è espressamente vietato realizzare o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità ed integrità. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili così da salvaguardare l'integrità e la reputazione della ***RIABILITARE Srl.***

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra la ***RIABILITARE Srl*** e i soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, che non sia di modico valore, sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- comunicati preventivamente alla direzione a cura del responsabile della funzione designata;
- documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

La ***RIABILITARE Srl*** raccomanda altresì che tutti coloro che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società stessa, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e il consiglio di amministrazione per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della ***RIABILITARE Srl*** devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri (esecuzione, autorizzazione e controllo) e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

I medesimi obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti dalla ***RIABILITARE Srl*** con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: AGCOM, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

Qualora la ***RIABILITARE Srl*** utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla società stessa per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice. La ***RIABILITARE Srl*** non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

Tutti coloro che operano nell'interesse di RIABILITARE si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (AGCOM, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

8. RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

La ***RIABILITARE Srl*** non eroga contributi, né diretti né indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

È prevista la possibilità per la RIABILITARE di aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite il rappresentante Legale o tramite procura per i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla ***RIABILITARE Srl***.

La struttura rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

a. COMUNICAZIONI ESTERNE

Le comunicazioni verso l'esterno devono necessariamente rispondere ai principi di trasparenza, coerenza e correttezza con le politiche e la Mission aziendale. La trasparenza, tuttavia, non esime il personale, comunque impiegato presso l'Azienda, ad un dovere di riservatezza e di discrezione. In tal senso, è fatto divieto di comunicazione, in qualunque forma e mezzo, a persone non qualificate informazioni, notizie, documenti dei quali si sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio. Il mancato rispetto del dovere di riservatezza sarà passibile di misure disciplinari. Il personale impiegato presso la Struttura è tenuto necessariamente a non ledere l'immagine, il nome, la reputazione, l'onore dell'Azienda, anche nell'uso dei social network. Qualsiasi comunicazione verso l'esterno, concernente dati ed informazioni aziendali, deve essere soddisfatta, ove possibile, dalle funzioni aziendali competenti e, in ogni caso, deve avvenire a seguito di debita autorizzazione.

9. SICUREZZA E SALUTE

La ***RIABILITARE Srl*** è impegnata a rispettare e far rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo la struttura ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro come indicato nell'art. 30 del D.lgs 81/08. A tal fine l'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i

collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

La ***RIABILITARE Srl*** inoltre soddisfa i requisiti previsti dalle norme vigenti per ciò che riguarda la messa a norma degli impianti elettrici, la piena applicazione della Legge 81/08 e successive modifiche, l'abbattimento delle barriere architettoniche, lo smaltimento dei rifiuti speciali, la pulizia e il confort dei locali.

La RIABILITARE Srl considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine la struttura nell'ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la RIABILITARE Srl cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che sono periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

La RIABILITARE Srl cura e fa in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino il rispetto le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 nonché di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La RIABILITARE Srl dispone di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo

schema organizzativo e funzionale e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della RIABILITARE Srl di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

Gli organi sociali della RIABILITARE Srl hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato la RIABILITARE Srl in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della società stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla RIABILITARE Srl.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme all'Organo amministrativo, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare e manutenere correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente all'Amministratore Unico, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Responsabile di Struttura le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In caso di affidamento, da parte della RIABILITARE Srl, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, l'Azienda ha, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

La RIABILITARE Srl si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, per ciò che riguarda lo smaltimento dei rifiuti speciali.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Lo smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi è affidato ad una ditta specializzata ed autorizzata e la documentazione inerente è aggiornata ad ogni carico e scarico.

10. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

La struttura è dotata di un sistema cartaceo, ed informatico di gestione delle attività. I dati informatici e l'archivio cartaceo sono gestiti nel rispetto della norma sulla privacy (Rue 2016/679) che garantisce sempre pieno rispetto della riservatezza dei cittadini, un monitoraggio costante sulla tipologia delle prestazioni erogate e sul grado di soddisfazione espresso dagli utenti. Tra i dati raccolti nelle banche dati della RIABILITARE Srl possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. È, pertanto, obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa, la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società stessa. Parimenti, è impegno della struttura proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy.

11. CONTROLLO DELLA QUALITÀ

La ***RIABILITARE Srl*** si impegna a garantire elevati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita, sia con riferimento alle prestazioni erogate in regime convenzionato sia in regime privato non convenzionato. La ***RIABILITARE Srl*** per gestire i requisiti minimi per l'autorizzazione regionale e gli ulteriori requisiti di accreditamento istituzionale, ha adottato un sistema di gestione interno della qualità seguendo lo standard della norma UNI EN ISO 9001/2015.

In tal senso l'Azienda è costantemente impegnata nella programmazione e nella verifica dell'analisi del rischio e del contesto al fine di mantenere gli elevati livelli prestazionali che la caratterizzano. In particolare, le attività di verifica

ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001 sono svolti da un Organismo di Certificazione Accreditato dall'Ente Unico Nazionale di Accreditamento in grado di offrire un alto grado di affidabilità e garanzia alla certificazione rilasciata alla RIABILITARE.

12. REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

Al fine di evitare il compimento di reati societari, la ***RIABILITARE Srl*** pretende da chiunque agisca nel suo interesse il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società stessa, ovvero occultarne altri;
- che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

13. USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla ***RIABILITARE Srl*** deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la struttura stessa qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società stessa, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della ***RIABILITARE Srl*** nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: *art. 615 ter c.p."Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico; 615/quater c.p. "Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici";615 quinquies c.p."Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema*

informatico o telematico", 617 quater c.p. "Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche", art. 617 quinquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche"; art. 635 bis "Danneggiamento di informazioni , dati e programmi informatici", 635 ter c.p. "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità programma" 635 quinquies c.p. "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità", art. 640 quinquies c.p. " Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica"., art. 491 bis c.p. "documenti informatici".

- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ad hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione alla Direzione di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

14. VERIFICHE

La RIABILITARE Srl ha costituito, ai sensi del D.lgs. 231/ 01 un Organismo di Vigilanza con propri poteri di iniziativa e di controllo. L'Azienda mette a disposizione specifici canali, quali ad esempio casella email, per favorire i flussi comunicativi con il preposto Organismo.

Fatti salvi gli obblighi di legge, è garantito l'anonimato a coloro i quali dovessero informare l'OdV della violazione o tentata violazione un una disposizione o tentata violazione di una delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione 231 e relativi allegati.

14.1 CONTROLLI INTERNI

Tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la ***RIABILITARE Srl*** devono essere consapevoli che l'Azienda ha adottato un Regolamento di organizzazione, Gestione e controllo articolato in specifiche procedure interne, costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi dell'efficienza.

La RIABILITARE Srl al fine di assicurare l'effettiva conoscenza e conoscibilità ed il conseguente rispetto del Modello ex D.lgs. 231/01 e delle relative procedure ne ha dato massima diffusione altresì per mezzo del proprio sito intranet aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari e utili ad indirizzare e verificare le attività dell'azienda con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività istituzionali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione dei servizi erogati, patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la ***RIABILITARE Srl*** possa incorrere.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate. Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Nelle ipotesi, accertate, di violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, a titolo meramente esemplificativo, nei casi di furto, falsificazioni, alterazioni, impiego ad uso personale dei beni aziendali, comunicazioni o diffusione di notizie false, o parzialmente tali, ovvero denigratorie dell'onore, dell'immagine e del buon nome dell'Azienda, la RIABILITARE si riserva, in conformità al CCNL applicato, di adottare ogni e tutte le misure, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, adatte a rimuovere o sanare la violazione, applicando gli opportuni provvedimenti disciplinari ovvero a ricorrere agli strumenti civilistici di risoluzione contrattuale.

14.2 RESPONSABILITA'

RIABILITARE Srl si impegna a favorire una struttura organizzativa ed un'azione in cui venga riconosciuto come valore il principio di precisa identificazione della responsabilità, sia per quanto attiene la determinazione delle strategie di indirizzo, che per quanto concerne l'attuazione delle stesse.

RIABILITARE Srl, al fine di garantire la rintracciabilità delle responsabilità, adotta un Modello Organizzativo adeguato.

Ogni dipendente e collaboratore, a qualunque livello operino, impronta pertanto la sua azione al rispetto del principio di responsabilità, evitando dispendiose dilazioni in ordine all'assunzione ed attuazione delle scelte necessarie per il bene comune, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.

In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno, in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'organigramma Aziendale.

A tal fine **RIABILITARE Srl** promuove tra gli operatori la cultura della "rendicontabilità" per cui ciascuno è chiamato a rendere ragione delle scelte effettuate e del buon esito dei compiti affidatigli.

15. DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

La RIABILITARE Srl assicura la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché comunicandone l'avvenuta pubblicazione tramite email a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché collaboratori a qualsiasi titolo, anche di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. La Direzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice etico e di comportamento.