Casa di Cura Policlinico Madonna della Consolazione

Via Cardinale Portanova, 130

REGGIO CALABRIA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 22.5.2001 n° 231

Emesso ed approvato in data 9.7.2019

L'AMMINISTRATORE
(Dr G. Pulitanò)

Revisione e aggiornamento 1/2019

PARTE I GENERALE

1. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
Finalità del modello

2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO
Modifiche e integrazioni del modello
Il Decreto Legislativo 231/2001
I reati presupposti previsti dal Decreto 231
Tipologia di sanzioni
L'esimente

3. CODICI DI COMPORTAMENTO PREVISTI DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
Le linee guida di Confindustria
Le linee guida dell'AIOP

4. REQUISITI DEI MODELLI ORGANIZZATIVI

5. ORGANISMO DI VIGILANZA
Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza
Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari
Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza
Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali
Sistema delle deleghe e dei poteri Aziendali

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

7. SISTEMA DSCIPLINARE E CODICE ETICO

8. CONFERMA, APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO
Clausole contrattuali per i nuovi assunti

PARTE II SPECIALE

I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

II. REATI DERIVANTI DA INOSSERVANZE ALLA SICUREZZA DEL LAVORO

III. IL SISTEMA DISCIPLINARE

IV. IL CODICE ETICO

1. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" al fine di assicurare sempre più condizioni di lavoro aderenti alla normativa, correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, aveva già elaborato in modello di organizzazione e di gestione secondo il dettato del D.Lgs. 231/2001 che però non è stato reso esecutivo anche perché le prescrizioni del decreto indicano il modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio,
Si è comunque deciso sia di aggiornare il modello che perfezionare la sua completa adozione, nella convinzione che ciò possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Casa di Cura e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (pazienti, clienti, fornitori, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico – sociali cui si ispira la Casa di Cura stessa nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto compreso l'ambito della sicurezza del lavoro.
Per un completo, idoneo ed esaustivo aggiornamento si è proceduto all'analisi di tutte le aree di rischio presenti nella Casa di Cura tenendo conto, nella revisione del modello sia delle prescrizioni del Decreto, nonché delle dimensioni ,della struttura e delle attività svolte.
A tale scopo sono stati effettuati una serie di sopralluoghi e redatti dei questionari per raccogliere i dati necessari alla valutazione dei fattori di rischio presenti o presunti.
Si è preso atto comunque che la società non è organizzata e divisa in settori di attività dotati di autonomia di spesa e quindi di proprio budget la l'intero budget è gestito dall'Amministratore il quale, allo stato, non ha rilasciato alcuna procura

1.1 Finalità del Modello

Il nuovo modello predisposto si fonda su procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- Individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, mediante la stesura del documento di valutazione dei rischi (DVR) che è stato aggiornato all'anno 2018 come previsto dal Decreto 81/2008, avvalendosi del proprio RSPP e di consulenze esterne all'azienda;
- Definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite un codice etico, che fissa le linee di orientamento **generali, e protocolli** da formalizzare, tesi a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili";
- Determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- **Individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;**
- **Attribuiscono all'Organismo di Vigilanza (OdV) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.**

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- Predisporre idonee iniziative di prevenzione e controllo finalizzate alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- Informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Ribadire che Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione non tollera 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 Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione intende attenersi.

2. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è costituito da una "**Parte Generale" e da una "Parte Speciale**".
Nella **"Parte Generale",** dopo un richiamo al documento e alla sua struttura nonché ai principi del Decreto stesso, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale.
Nella **"Parte Speciale"** vengono illustrati i possibili delitti contro la pubblica amministrazione, i possibili reati compresi l'omicidio colposo derivanti da inosservanze alla sicurezza del lavoro, il sistema disciplinare adottato e il codice etico previsto.

2.1. Modifiche ed integrazioni del modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico della Casa di Cura.
In particolare è demandato all'Amministratore della Casa di Cura, di integrare il presente modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231.

2.2 Il Decreto Legislativo 231/2001

Il D. Lgs. 231/2001 emanato al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, ha introdotto nel nostro ordinamento "**la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**" per specifiche tipologie di reato commesse dai propri amministratori e dipendenti.
La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa, che mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti di impresa che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.
Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, della responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.
L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora l'illecito penale sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio anche da un dipendente, mentre viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001).
Il tipo di rapporto funzionale che lega all'Ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione.
Nel primo caso, quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente (c.d.*soggetti apicali*) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, il Legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'Ente, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale della stessa (art. 5, comma 1, lett.*a*), del D. Lgs. 231/2001).
Nel secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 5, comma 1, lett.*b*), del D. Lgs. 231/2001).
L'Ente non va esente da responsabilità quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. comma 1, lett.*a*) e*b*) del D. Lgs. 231/2001).
In caso di illecito commesso all'estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto - reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, del D. Lgs.. 231/2001).
I punti chiave del Decreto riguardano l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità.
In particolare possono essere sia:
Persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("*apicali*") rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di altra unità organizzativa;
Persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo (art. 5 comma 1 lett. a) D. Lgs.231/01);
Persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (art. 5 comma 1 lett. b) D. Lgs.231/01).

2.3. I reati presupposto previsti dal d. LGS. n. 231/01

La tipologia dei reati attualmente perseguibili si riferisce alle seguenti fattispecie criminose:

Art.24 – Malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
Art.24 bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
Art.25 – Concussione e Corruzione;
Art.25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
Art.25 bis 1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
Art.25 ter - Reati in materia societaria;
Art.25 quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
Art.25 quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
Art.25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale (riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, di acquisto e alienazione di schiavi);
Art.25 sexies - Abusi di mercato;
Art.25 septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
Art. 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
Art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
Art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
Art *25 undecies* - Reati ambientali. Infine, l'art.10 della Legge 16 marzo 2006, n.146 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione alla commissione dei c.d. "reati transnazionali".
Si definisce "reato transnazionale", a norma dell'art.3 della medesima legge, il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:
a) sia commesso in più di uno Stato;
b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
Come già avvenuto anche recentemente il Legislatore potrà in futuro prevedere altre fattispecie criminose che si andranno ad aggiungere a quelle sopra indicate ed in tal caso sarà necessario procedere a una integrazione del Modello.

2.4. Tipologia di sanzioni

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, il Decreto prevede sanzioni di natura pecuniaria e di natura interdittiva, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.
Le sanzioni pecuniarie si applicano in ogni caso ma l'ammontare delle stesse non è predeterminato.

Esse sono infatti commisurate "per quote" e in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche dell'Ente.

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato sono disciplinate dagli artt. 9 a 23 del Decreto 231 e sono:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria; dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune; le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549, e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- Sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, c. 2):
  - L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
  - L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
  - Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.
  - Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorrono almeno una delle seguenti condizioni:
  - L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

E' molto importante notare che l'art. 45 del Decreto 231 prevede l'applicazione delle sanzioni

interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.
Deve essere evidenziato, infine, che il Decreto 231 prevede all'art. 15 che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva;
Confisca (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede; lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro";
Pubblicazione della sentenza (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede;
La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna, ed è evidente che si tratta di sanzione che incide sull'immagine dell'ente stesso.
Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:
Il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
Il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

2.5. L'esimente

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente. In particolare, l'art. 6, *"Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'Ente"*, prevede che l'Ente non risponde se prova che:

- L'organo di vertice ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo (di seguito Organismo di Vigilanza o, in breve, anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente;
- Non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione e di gestione, ossia il modello deve:

- Identificare i rischi ed individuare le aree/settori di attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; si tratta di effettuare una c.d. "mappatura dei rischi"; Ciò presuppone l'analisi dello specifico contesto aziendale, necessaria non solo per individuare le aree/settori di attività "a rischio reato", ma anche per determinare le modalità secondo le quali si possono verificare eventi pregiudizievoli ai fini di cui al Decreto 231;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; ciò presuppone la valutazione del sistema di controllo preventivo esistente all'interno dell'ente e della sua capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi individuati, nonché il suo eventuale adeguamento in modo da attuare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati;
- Individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Prevedere un'attività di auditing sistematica e periodica: vale a dire una verifica periodica del funzionamento del modello;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.L'art. 7 *"Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente"* prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del decreto medesimo, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di quest'ultimi. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (articolo 7, comma 2).

L'art. 7, ai commi 3 e 4, statuisce che: il Modello, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio.
L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.
Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al* ***decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231,*** *deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per 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 periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate''.* Sempre secondo la lettera dell'art. 30: *"Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività.*

Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6''.

Alla luce di quanto sopra, dunque, emerge con evidenza che l'adozione ed efficace attuazione di un modello idoneo è, per la Società, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

3. CODICI DI COMPORTAMENTO REDATTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA

3.1 Le Linee Guida di Confindustria

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati in base di una serie di codici di comportamento redatti dalle associazioni più rappresentative di

categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231.
La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008 (di seguito, anche "Linee Guida di Confindustria")2.
In sintesi le Linee Guida suggeriscono di:

- Mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- Predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
- Nominare un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- Individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- Adottare un Codice Etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello e un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

3.2 Le linee guida dell'Associazione Italiana Ospedalità Privata

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione " di Reggio Calabria è iscritta negli elenchi dei Soci dell'Associazione Italiana Ospedalità Privata (A.I.O.P.) della Regione Calabria. L'A.I.O.P. ha emanato le "Linee guida per l'adozione del modello organizzativo e gestionale" nel mese di settembre 2004.
Tali Linee Guida sono state successivamente aggiornate nel mese di giugno 2009. Inoltre, il 28 settembre 2010, il Consiglio Nazionale dell'A.I.O.P. ha approvato il Codice Etico Associativo. L'A.I.O.P. prevede, che al fine di poter redigere un "Modello" che sia in grado di prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, è opportuno tenere in evidenza e seguire con attenzione i principi individuati dalle linee guida, che rispondono ad esigenze ben precise:
Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, operando le opportune distinzioni tra reati "peculiari" della gestione ospedaliera pubblica e privata e reati "comuni" a qualunque gestione aziendale e societaria;
Realizzare una mappatura aziendale, raffigurante il sistema organizzativo gestionale, per la rilevazione delle aree a rischio di reati "peculiari".
In relazione agli specifici settori di attività individuati, stabilire procedure e sistemi di controllo atti ad impedire la commissione di reati;
Per quanto concerne i reati "comuni", affermare nei modelli organizzativi una scelta di legalità generale alla quale si vuole ispirata la politica dell'azienda e ricordare l'obbligo di probità e correttezza per tutti coloro che prestano a qualunque titolo la loro opera in un'istituzione sanitaria privata;
Per quanto concerne entrambe le categorie (reati "peculiari" e "comuni"), evidenziare che l'Istituzione sanitaria privata si riserva di agire nelle sedi opportune contro chiunque abbia commesso, a qualsiasi titolo, reati nel contesto dell'attività aziendale;
Individuare regole di comportamento che dovranno essere seguite da tutti i soggetti interessati senza distinzione e senza eccezione.

Le eventuali eccezioni a tali regole e ad ogni altra contenuta nel regolamento dell'Istituzione sanitaria privata, nel mansionario o degli ordini di servizio e similari, ritenute indispensabili per la necessità di evitare un danno all'ammalato, dovranno, in ogni modo, essere ampiamente documentate;

- Suddividere in fasi ogni procedura amministrativa e sanitaria. Prevedere che più fasi della medesima procedura siano affidate a soggetti diversi (Es.: prenotazione – accettazione – dimissione) al contempo, evitare che l'eccessiva frammentazione produca deresponsabilizzazione con conseguente difficoltà di individuazione del soggetto responsabile;
- Evidenziare tutte le attività che prevedano un contatto diretto con la pubblica amministrazione, in particolare laddove questa sia deputata all'esercizio di poteri di vigilanza e controllo. Da una parte, il personale dovrà curare autonomamente l'aggiornamento circa la normativa vigente, dall'altra l'azienda controllerà la costante formazione del personale nel senso delineato;
- Prevedere per le Istituzioni sanitarie private con gestione in tutto o in parte informatizzata, disposizioni specifiche per la prevenzione dei reati commessi nell'utilizzo di tali procedure;
- Introdurre "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

A tal fine, il modello organizzativo predisposto dovrà essere pubblicizzato e reso conoscibile a tutti coloro che operano nella struttura, anche mediante l'affissione nella bacheca e comunicato, a mezzo raccomandata a.r., alle organizzazioni sindacali firmatarie dei C.C.N.L.;

Il sistema disciplinare deve essere attuato sia nei confronti dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione", sia di quelli "in posizione apicale". La violazione di qualunque regola di condotta prevista nel modello da parte dei dipendenti è equiparata alle violazioni considerate dal C.C.N.L. e ad essa applicata quella procedura e le relative sanzioni.

Per quanto riguarda i collaboratori e i liberi professionisti è necessario prevedere che nel relativo contratto individuale sia contenuta l'indicazione dei casi di violazione del modello e dei relativi provvedimenti da adottarsi.

L'istituzione sanitaria privata, una volta ricevuta la comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza della violazione del modello, deve avviare immediatamente il procedimento disciplinare e, se accertata, irrogare la sanzione;

Per quel che concerne l'attività espletata da personale in rapporto libero-professionale bisogna distinguere tra soggetti inseriti in organico e soggetti che operano fuori organico, occasionalmente, in discipline autorizzate, ma non accreditate;

I medici liberi professionisti inseriti in organico possono agire "nell'interesse o a vantaggio" dell'Istituzione sanitaria privata e commettere, pertanto, reati.

Svolgendo attività giuridicamente classificata come coordinata e continuativa, devono essere positivamente considerati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, espressamente contemplati nel modello di organizzazione, che sarà attuato anche nei loro confronti.

Si dovrà prevedere espressamente nel contratto individuale le forme di accertamento di violazione e stabilire quali violazioni del modello organizzativo, per la loro gravità, comportano la risoluzione immediata del rapporto;

I medici liberi professionisti (non inquadrati in organico) non vengono inquadrati nel modello organizzativo in virtù della loro autonomia ed auto-direzione. Al fine di ottenere le dovute cautele anche da costoro, sarà indispensabile prevedere una scrittura nella quale si espliciti la mancanza dei requisiti di continuità e coordinazione (Es.: mediante la stipulazione di un contratto di service).

Le linee guida tracciate dall'A.I.O.P. suggeriscono anche l'adozione di alcune accortezze con riferimento all'organismo deputato alla vigilanza sul rispetto del modello di organizzazione, tra cui:

L'Organismo di Vigilanza dovrebbe essere coadiuvato da un dirigente della Istituzione sanitaria privata esperto e responsabile della gestione informatizzata dei vari servizi amministrativi e sanitari

e da un professionista (di chiara fama nella zona e di riconosciuta onorabilità) che di diritto assuma le funzioni di coordinatore.
Devono, altresì, prevedersi altrettanti membri supplenti di quelli con funzione di amministratore della società presenti nell'Organismo di Vigilanza, per la sostituzione in caso di incompatibilità;
Prevedere, in conformità con lo statuto, l'erogazione di un fondo, a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, sufficiente a consentire lo svolgimento dei compiti che il D. Lgs. n. 231/2001 gli assegna;
Prevedere che l'Organismo di Vigilanza sia messo nella condizione di avere un flusso costante di informazioni ad ogni livello e settore dell'Istituzione;
Prevedere un canale riservato di comunicazione interna tra i dipendenti e l'organismo di controllo.

4. REQUISITI DEI MODELLI ORGANIZZATIVI

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze (art 6):
- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati; Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La Società **non sarà**, dunque, **assoggettata alla sanzione** tutte le volte in cui **dimostri di aver adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato** e tali, comunque, da essere:
Idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
Efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge, e quindi oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
Deve pertanto essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.
L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.
Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali.
Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. (art.7, comma 2).
Occorre considerare che la responsabilità dell'ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).
In tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.
Inoltre l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

La mancata adozione di detto Modello non può costituire però automaticamente una responsabilità dell'Ente.
L'art 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 ha introdotto un'innovazione importante alla suddetta facoltà, stabilendo l'obbligatorietà dell'adozione di un Modello di organizzazione e gestione in materia di tutela della salute e la sicurezza sul lavoro.
Il Decreto 231/20001 prevede anche che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6).
E' infine previsto che, nelle società di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'OdV devono essere:
Autonomia e indipendenza;
Professionalità;
Continuità d'azione.
Negli enti di piccole dimensioni i compiti di OdV possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.
Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza.
In questa sede, la definizione di piccola impresa va ricercata più che in parametri quantitativi nella essenzialità della struttura interna gerarchica e funzionale.
In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) e comma 4 del D. Lgs. 231, l'Amministratore Unico della **Casa di Cura "Madonna della Consolazione** ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza con nomina del ..... nella persona del .....
Sono di competenza del professionista sopra indicato, in quanto OdV, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

5.1 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

Il compito dell'OdV di **Casa di Cura Madonna della Consolazione** consiste in generale nel:
- Vigilare sul funzionamento, sulla osservanza ed applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- Verificare periodicamente l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- Individuare e proporre all'Amministratore Unico aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo sono affidati all'OdV di **Casa di Cura Policlinico Madonna della Consolazione** i seguenti compiti:
- Verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine il Management e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime;

- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal decreto provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'ODV:

- Gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- Dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate;
- Si avvale del supporto e la cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo nonché del soggetto indicato quale Delegato Interno 231 .

5.2 Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi Dirigenziali

L'OdV effettua un reporting periodico annuale nei confronti dell'Amministratore Unico, trasmettendo, un rapporto scritto:

- Sull'attività di vigilanza svolta e quindi sulle eventuali infrazioni o reati commessi;
- Sull'attuazione del Modello ed eventuali criticità;
- Sulle proposte di intervento per renderlo maggiormente efficace;

Riporta inoltre all'Amministratore Unico, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ambito di competenza, comunicando immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie.

5.3 Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa *.l'OdV* valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna ;le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- *Al* fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati"; le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo all'OdV.
- Sono inoltre istituiti flussi informativi dalle funzioni interne verso i membri dell'OdV per fornire al medesimo tutte le informazioni necessarie in ordine all'andamento gestionale aziendale, all'organizzazione interna, ai contratti in essere, ai rapporti con i fornitori;

5.4. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- I provvedimenti e/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 di cui al Decreto;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5.5 Sistema delle deleghe e dei poteri aziendali

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe e procure adottato dalla Società ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.
Per delega si intende quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative (*ruoli e responsabilià e organigramma aziendale*).
Per potere aziendale si intende la gestione realizzata attraverso la procura ovvero il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" è consapevole dell'importanza della diffusione del Modello, della comunicazione al personale e della sua formazione ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello di Organizzazione e di Gestione e si impegna a continuare a implementare la divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza, diversificate in relazione al ruolo, responsabilità e compiti.

In particolare, al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione del Modello, del Codice Etico e degli strumenti adottati dalla Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", i documenti sono resi disponibili al personale dipendente, sia tramite strumenti informatici di dotazione dell'azienda, sia tramite strumenti cartacei.

Inoltre:

- A tutti i collaboratori viene altresì comunicata l'adozione del Modello e del Codice Etico, nonché fornite tutte le ulteriori informazioni sul Modello e sul Codice Etico.
- Tutti i dipendenti della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e del Modello (nonché delle relative procedure), ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.
- Adeguata comunicazione viene fornita su tutto quanto possa contribuire alla trasparenza dell'attività aziendale (dalle norme di comportamento ai poteri autorizzati, all'organigramma aziendale, alle procedure, ai flussi informativi ecc.).
- Al fine di garantire l'efficacia del Modello, la comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta.
- Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello, il documento di sintesi dello stesso è esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, l. n. 300/1970, mediante affissione in luogo accessibile a tutti, nonché reso disponibile sul sito internet della Società.
- L'attività di diffusione, comunicazione e formazione nei confronti dei dipendenti prevede lo svolgimento di un adeguato programma di formazione periodico sulla base di un piano definito, anche con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, coadiuvato ed in coordinamento con le funzioni aziendali coinvolte, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, a fondamento del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico.
- Le attività di formazione sono differenziate in funzione del ruolo e della responsabilità delle risorse interessate, prevedendo una formazione con un più elevato grado di approfondimento per i soggetti c.d. "apicali" nonché per quanti operano nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.
- In particolare, i contenuti delle sessioni formative prevedono una parte relativa al Decreto 231 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) ed una parte specifica sui principi e le regole del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.
- L'adozione del Modello è altresì comunicata e diffusa a tutti i soggetti esterni con i quali la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" intrattiene rapporti, tra cui, tra gli altri, i fornitori, i partner, i collaboratori, i consulenti, ecc.
- L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte di tutti i soggetti, interni ed esterni (questi ultimi per quanto applicabili), al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello risulta da idonea documentazione, quali – ad esempio – dichiarazioni di conoscenza e di adesione al Modello o specifiche clausole contrattuali. Idonea documentazione viene altresì predisposta in relazione agli incontri di informazione, formazione ed aggiornamento.

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e di Gestione (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

7. SISTEMA DISCIPLINARE E CODICE ETICO

7.1 Sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso (art. 6 comma 2, lett.e).
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 prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da **Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione** in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possono evidenziare.
Nella parte speciale è previsto il sistema sanzionatorio adottato dalla Casa di Cura Policlinico Madonna della Consolazione.

7.2 Il codice etico

La Società, unitamente all'approvazione del presente Modello, ha adottato un Codice Etico che costituisce uno dei protocolli fondamentali per la realizzazione di un valido Modello idoneo a prevenire i reati indicati dallo stesso Decreto.
Il Codice è conforme ai principi indicati dalle Linee Guida dell'A.I.O.P. e di Confindustria.
Al Codice Etico è dedicato un apposito documento di dettaglio a cui si rimanda per una più puntuale trattazione evidenziando, in questa sede, che tale documento individua precisamente:

- I destinatari del Codice Etico;
- I principi etici fondamentali cui la Società riconosce valore etico positivo;
- Le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice e a cui tali soggetti devono uniformarsi;
- Il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

8. CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo sarà soggetto a due tipologie di verifiche:
Attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello Organizzativo come meglio definito nelle parti speciali
Attività di controllo delle procedure. Annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione.

L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale che l'OdV predispone per l'Amministratore Unico della Società.

8.1 Clausole contrattuali per nuovi assunti

L'OdV cura, avvalendosi della collaborazione del Delegato interno 231, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi con terzi di tali specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

PARTE II SPECIALE:
I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. NOZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI PUBBLICO UFFICIALE

I reati contro della pubblica amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere le PA estere, sono connotati dalla lesione dell'attività delle PA.
Ed invero il bene giuridico tutelato dalle fattispecie incriminatrici è costituito dal buon andamento e imparzialità della PA, ovvero dall'interesse pubblico a preservare il prestigio della PA ed il suo regolare funzionamento (art. 97 della Costituzione).
Al fine di delineare i connotati di tali reati è essenziale indicare le definizione di Pubblica Amministrazione.
Il codice penale non presenta una definizione di PA (mentre indica, come si vedrà a breve, la definizione di Pubblico Ufficiale e di incaricato di Pubblico Servizio), tuttavia nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".
In estrema sintesi, per PA può intendersi l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Comunità Europee, ecc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.).
A norma dell'art. 357 c.p., è Pubblico Ufficiale colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
E' Pubblico Ufficiale, dunque, chiunque, a livello nazionale o comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere (ad es. membri del Parlamento, del Governo, delle Regioni e delle Province; nonché i membri delle Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale).
E' Pubblico Ufficiale chi esercita l'attività afferente l'amministrazione della giustizia (ad es. magistrati, pubblici ministeri, cancellieri, segretari, membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.).
La funzione amministrativa pubblica si caratterizza per essere disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi.
I poteri tipici riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa", possono essere classificati in: potere deliberativo, potere autoritativo e potere certificativo della Pubblica Amministrazione.
Il potere deliberativo della PA è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione"; questa formula va letta in senso lato e, pertanto, è comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo ad estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione; rientra in tale definizione, ad esempio, il potere di una commissione di appalto di assegnare ad un soggetto, con una decisione collegiale, l'aggiudicazione di una gara;
Il potere autoritativo della PA, diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi.
Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare "concessioni" ai privati.

Alla luce di queste considerazioni può pertanto essere qualificato come pubblico ufficiale anche il rappresentante di un organismo notificato per l'effettuazione delle verifiche periodiche sulle attrezzature a pressione: questi esercita, infatti, il proprio potere certificativo quando accerta il mantenimento dell'integrità e del funzionamento dei dispositivi di sicurezza e dell'apparecchiatura, rilasciando un apposito verbale.
L'art. 358 c.p. riconosce la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".
In sostanza, il pubblico servizio consiste in un'attività intellettiva caratterizzata dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi individuanti la pubblica funzione.
Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se avente natura di enti privati.
Si segnala che l'effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata in concreto in ragione dell'effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati, in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

2. I REATI DI CUI AGLI ART 24 e 25 del DECRETO 231/01: ESEMPI DELLE PRINCIPALI MODALITA' DI COMMISSIONE

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contenuti negli artt. 24 e 25 del Decreto e ritenuti astrattamente ipotizzabili per la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" e una breve esposizione delle principali possibili modalità di attuazione dei suddetti reati.

2.1 Reati in materia di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico (art.24)

Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 2° comma c.p.)
"Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.
La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:Se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante".

Il reato si configura attraverso l'induzione in errore, al fine di realizzare un ingiusto profitto ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, con il compimento di artifizi o raggiri, per conseguire un ingiusto profitto con correlativo danno per la PA.
Per "artificio" o "raggiro" si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza.

Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale (costituiscono ad esempio artifici e raggiri l'alterazione/contraffazione della documentazione predisposta/trasmessa ai pubblici funzionari/addetti competenti).
L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di un'efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.
Il "profitto" si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad esempio, godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.
A titolo puramente esemplificativo, le tipologie di ingiusto profitto che potrebbero derivare dal compimento di artifizi o raggiri potrebbero essere:

- L'ottenimento di indebite agevolazioni contributive per assunzioni di personale;
- Far risultare, fornendo documentazione non veritiera, il rispetto degli obblighi previsti dalla legge in materia di assunzione di personale disabile;
- Il rilascio di autorizzazioni non dovute, ovvero il sottacere informazioni che, se conosciute, avrebbero determinato in senso negativo la volontà dell'Ente Pubblico; L'ottenimento di rimborsi non dovuti.

2.1 Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistemainformatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.
La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.
Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".
Il reato è configurabile nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.
L'elemento oggettivo del reato può ravvisarsi al ricorrere di due condotte alternative: l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici utilizzati per la trasmissione dei dati; ovvero attraverso un intervento illecito non autorizzato effettuato con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nei sistemi informatici o telematici o, comunque, ad essi pertinenti, anche in concorso con altre persone, al fine di ottenere un ingiusto profitto in danno della PA.
L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.
Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico, e quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.
A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire di modificare i dati connessi al versamento dei contributi previdenziali.

Sulla base dell'analisi preliminare effettuata si sono valutate alcune fattispecie di reato, previste dall'art. 24 del Decreto 231, per le quali non sono stati identificati specifici profili di rischio e sono stati considerati sufficienti i principi e le regole comportamentali enunciati all'interno del Codice Etico ovvero:

- *Malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316-*bis *c.p.);*
- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni in danno dello Stato o di un Ente Pubblico (316-*ter *c.p.);*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640-bis c.p.).*
  Tale decisione è stata assunta tenendo conto dell'attuale struttura della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" e delle attività attualmente svolte.

2.2 Reati in materia di concussione e corruzione (art. 25) <u>Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)</u>

"Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno".
Il reato si configura allorquando un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio (quest'ultimo qualora rivesta la qualità di "pubblico impiegato") ricevano (o accettino promessa di) per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere (corruzione passiva impropria antecedente), o per aver compiuto (corruzione passiva impropria susseguente), un atto del proprio ufficio.
Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.
Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.
L'erogazione di denaro può derivare, a titolo meramente indicativo:
Dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
Da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti e spedizionieri.
Tipologie di erogazione di altre utilità o retribuzione possono essere, in via esemplificativa:

- *Omaggi e, in genere, regalie*
- *Dazione/conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;*
- *Assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;*
- *Raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose;*
- *Cancellazione immotivata (totale o parziale) di un debito residuo dell'ente presso cui il pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio presta il suo servizio o di cui è rappresentante nei confronti della società, ovvero verso società collegabili al pubblico ufficiale.*

Le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di:

- *Ottenere più velocemente o nei tempi di legge una autorizzazione cui la Società avrebbe comunque diritto;*

- *Indurre, in genere, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio a compiere uno o più atti del loro ufficio.*

2.3 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni".
Il reato si configura attraverso il ricevimento (o l'accettazione di promessa) di denaro o altra utilità da parte di un PU o di un IPS per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio ovvero per omettere o ritardare, o per avere omesso o ritardato un atto del proprio ufficio.
E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU o dal IPS, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.
Si rileva che la nozione di "atto contrario ai doveri di ufficio" è stata indicata dalla giurisprudenza, per cui si tratta di qualsiasi comportamento in contrasto con norme giuridiche o che violi i principi di lealtà, imparzialità ed onestà della PA.
Circa le ipotetiche modalità di attuazione del reato, si rimanda al punto precedente, sottolineando che in questo caso le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di:
- *Far ritenere adempiuti o parzialmente adempiuti, essendo invero inevasi o aggirati, gli obblighi di legge;*
- *Omettere rilievi o non irrogare sanzioni a seguito della violazione di norme.*

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

"La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene".

2.4 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni".
Tale reato si configura quando le condotte corruttive indicate negli artt. 318 e 319 c.p. sono commesse, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Si rileva che nella nozione di PU rientrano, oltre ai magistrati, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.
La responsabilità della Casa di Cura potrà ad esempio configurarsi quando in un qualunque procedimento giudiziario (quindi di carattere amministrativo, ad esempio instauratosi per ottenere un risarcimento danni o l'adempimento contrattuale, o di carattere penale) un amministratore o un dipendente della Società corrompa, ad esempio, il giudice, o il consulente

tecnico d'ufficio o anche un testimone, al fine di ottenere un provvedimento favorevole per la Casa di Cura o comunque al fine di limitare eventuali effetti negativi di una decisione giudiziaria.

2.5 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

"Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

"Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo *318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".*

2.6 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

Il reato si configura attraverso la promessa di erogazione di una somma di denaro o di un'altra utilità non dovuta a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio al fine di compiere un atto d'ufficio, quando l'offerta o la promessa non sia accettata.

E', inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

2.7 Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)

"Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- *A membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- *Ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*

- *Alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- *Ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- *A coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- *Alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
- *A persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.*

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi".

Tale reato si configura quando una delle condotte descritte in precedenza viene compiuta nei confronti di membri degli organi della Comunità Europea o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai Pubblici Ufficiali e agli Incaricati di Pubblico Servizio qualora esercitino funzioni corrispondenti.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Sulla base dei risultati dell'nalisi compiuta si è identificato come potenzialmente non applicabile alla Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione la fattispecie di reato relativa alla Concussione (art. 317 c.p.), prevista dall'art. 25 del Decreto 231.

3) AREE A RISCHIO DI REATO, ATTIVITA' SENSIBILI, RUOLI AZIENDALI COINVOLTI E CONTROLLI PREVISTI

A seguito delle attività preliminari di indagine, sono stati individuate, nell'ambito della struttura organizzativa della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" le aree considerate "aree a rischio reato", ossia quelle aree aziendali rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, costituite da:

Aree a rischio "reato diretto", ossia nel cui ambito sono poste in essere attività, che per effetto di contatti diretti con i funzionari pubblici e/o incaricati di un pubblico servizio, comportino il rischio di commissione di uno o più dei Reati contro la Pubblica Amministrazione;

Aree a rischio c.d. "strumentali" alla realizzazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ossia aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato diretto.

Si fa presente che laddove un'area presenti le caratteristiche sia di area a rischio reato diretto che strumentale, onde evitare duplicazioni, la stessa è stata classificata sotto la prima tipologia.

Nell'ambito di ciascuna "area a rischio" sono stati individuati i ruoli aziendali coinvolti e le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività, all'interno delle "aree a rischio reato", al cui svolgimento è connesso il rischio di commissione dei reati considerando la sussistenza di rapporti diretti con i soggetti sopra definiti come Pubblica Amministrazione.
Di seguito si riportano le "aree di rischio" con una breve descrizione delle attività che le compongono, dei ruoli aziendali coinvolti e, per le aree a rischio "reato diretto" e l'indicazione dei reati potenzialmente ad esse associabili.
Si riporta, nei paragrafi che seguono, l'elenco delle Aree a Rischio "Reato Diretto" e "Strumentali" disposte in ordine decrescente sulla base del rischio valutato in fase di analisi preliminare alla definizione del Modello di Organizzazione e Controllo.
La valutazione del rischio è stata condivisa con i responsabili delle strutture e dei processi della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione".

Aree a rischio "reato diretto

Area di rischio: Gestione delle giornate assistenza e altri flussi per il rimborso delle prestazioni ospedaliere
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore,
Direttore Sanitario
Ufficio Accettazione

Area di rischio: Richiesta Autorizzazioni Amministrative/Licenze/
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore

Area di rischio: Richiesta e gestione accreditamento istituzionale
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore

Area di rischio: Gestione del Contenzioso
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore

Area di rischio: Ambiente Salute e Sicurezza
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
Direttore Sanitario
Preposti
Lavoratori

Area a Rischio "Strumentale": Gestione delle Cartelle Cliniche
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Responsabili UU.OO.
Personale Medico
Personale Infermieristico
Ufficio gestione cartelle cliniche

Area di rischio: Gestione dell'Armadio Farmaceutico
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Direttore Sanitario
Responsabile Farmacista

Area a Rischio: Amministrazione del Personale
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Responsabile Ufficio personale

Area di rischio: Gestione rapporti con l'Autorità Garante della Privacy
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Responsabile Ammnistrativo

Area a Rischio "Strumentale": Tesoreria
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore

Area a Rischio "Strumentale": Acquisti di Beni e Servizi
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore
Ufficio Tecnico

Area a Rischio "Strumentale": Amministrazione Contabilità e Bilancio
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore

Area a Rischio "Strumentale": Manutenzione delle Apparecchiature Elettromedicali
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore
Responsabile Ufficio Tecnico

Area a Rischio "Strumentale": Selezione, Formazione e Sviluppo del Personale
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore

Area a Rischio "Strumentale": Gestione dei Sistemi Informativi
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Responsabile Ufficio Tecnico
Personale

Area a Rischio "Strumentale": Gestione dei Rifiuti
Strutture / ruoli aziendali coinvolti:
Amministratore
Responsabile Servizio Prevenzione
Responsabili delle UU.OO.
Ditta incaricata del ritiro

PARTE II SPECIALE
II. REATI PER VIOLAZIONE DELLE NORME DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. I REATI DI CUI ALL'ART 25-SEPTIES DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

La legge Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito, anche "Decreto 231"), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del Decreto Legislativo 81/2008 in materia, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il reato di omicidio colposo (art. 589 c.p.)
"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale ***o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*** *la pena è della reclusione da due a sette anni.*
Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale a:
- *Soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;*
- *Soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.*

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici".
Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.
Ai fini dell'integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.)
"Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.
Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.
Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale ***o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*** *la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.*
Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.
Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale".

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime.
Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui:

- Dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva:

- Una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- La perdita di un senso;
- La perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà dellafavella;
- La deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).
Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.
Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito, anche "T.U.").

2. I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA'

Come indicato dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve essere preceduta da un'attività di analisi volta sia ad individuare, mediante l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali, i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto; sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.
In riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale, le suddette Linee Guida evidenziano che non è possibile escludere, dall'inventariazione delle aree/attività aziendali, alcun ambito di attività, poiché tali reati possono astrattamente interessare la totalità delle componenti aziendali.
Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare

le possibili modalità attuative dei reati in seno alla Casa di Cura, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide conla valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. T.U.
Quanto detto fa sì che i reati oggetto della presente Parte Speciale possano astrattamente configurarsi in tutti i casi in cui vi sia, durante le attività svolte in ambito aziendale, una violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
Ai fini della presente Parte Speciale, sono stati considerati i fattori di rischio riportati nei Documenti di Valutazione Rischi redatti ai sensi della normativa vigente.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CASA DI CURA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quanto richiesto dalla normativa vigente al fine di ridurre e gestire i rischi per i lavoratori.
Nell'ambito di tale struttura operano, i soggetti di seguito indicati i quali sono anche i "Destinatari" della presente Parte Speciale.

Il Datore di Lavoro
Il datore di lavoro definito quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori e quindi soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, coincide nella Casa di Cura con l'Ammnistratore unico.

Il Dirigente
Soggetto che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Il Preposto
Soggetto che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
Nell'ambito della Casa di Cura è stato nominato il Responsabiledel Servizio di Prevenzione e Protezione.
L'RSPP è stato scelto tenendo presente il possesso dei titoli previsti e capacità adeguata alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Addetto al primo soccorso
L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche "APS").
In seno alla Casa di Cura, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina degli APS.

Addetto alla prevenzione incendi
L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche "API").
In seno alla Casa di Cura, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina degli API.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche "RLS").

Medico Competente
Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Lavoratore
Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa della Casa di Cura.
In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Casa di Cura, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori.

Devono considerarsi Terzi Destinatari:
I soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (Appaltatori);
I fabbricanti ed i fornitori (Fornitori);
I progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (Progettisti);
Gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (Installatori).
In particolare, per ciò che concerne i Terzi destinatari, la Casa di Cura, in ossequio alla normativa specialistica ha predisposto una precisa regolamentazione sia con riferimento alla selezione dei soggetti terzi che svolgono la propria attività per la Casa di Cura, sia con riguardo alla corretta regolamentazione e al costante controllo sull'esecuzione del rapporto.
La Casa di Cura garantisce la salvaguardia della salute e sicurezza di qualsiasi persona che a qualsiasi titolo venga a trovarsi nelle aree in cui svolge le attività sanitarie e quindi procede alla informazione dei rischi esistenti nelle aree di lavoro in cui sono autorizzate ad accedere, le misure di emergenza adottate, le misure di sicurezza e le norme comportamentali cui devono attenersi durante tutto l'arco temporale di presenza nelle aree aziendali.

In particolare la Casa di Cura:

Per ciò che concerne la selezione dei Terzi:
Verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione accertandosi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;

Per garantire la corretta esecuzione del rapporto:
Fornisce ai terzi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
Coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
Coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, si attiva per la reciproca informativa anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;

Promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
Per ciò che concerne la verifica dell'esecuzione della prestazione:
Effettua un primo monitoraggio mediante lo svolgimento di un sopralluogo iniziale;
Effettua un monitoraggio continuo dei rischi indicati nel DUVRI mediante veritfiche da parte dell'RSPP.

4. I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER I DESTINATARI

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono rispettare, oltre a quanto previsto el presente Modello:
- La normativa vigente in materia si salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il Modello e il Codice Etico Aziendale;
- Tutte le norme e procedure aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

I doveri ed i compiti del datore di lavoro, dei dirigenti, del Preposti, del RSPP, degli RLS, dei avoratori dipendenti, del Medico Competente, del Medico Autorizzato e del personale sono riportati ampiamente nel DVR, e nel sistema di gestione della sicurezza SGS in fase di adozione da parte della Casa di Cura e a cui si rimanda.
Inoltre i compiti specifici e le norme a cui attenersi durante le procedure di lavoro sono riportate nella normativa di sicurezza affissa in tutti i luoghi di luoghi di lavoro e consegnata in copia ai preposti in una cartellina all'uopo denominata cartella di sicurezza.

5. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Organismo di Vigilanza, svolge un'attività di monitoraggio sul Modello con riferimento alla Salute e Sicurezza che deve essere, in ogni caso, differenziata e, comunque, preceduta dall'attività di monitoraggio svolta all'interno della Casa di Cura.
Con riferimento alla presente parte speciale, l'OdV, oltre ai compiti già specificati nel documento di nomina dell'OdV in via generale, è chiamato a svolgere i seguenti ulteriori compiti:
Esaminare le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Casa di Cura, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
Monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Casa di Cura con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica.

L'OdV - cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve comunicare alla Direzione della Casa di Cura, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

PARTE II:

III. IL SISTEMA DISCIPLINARE

1. GENERALITÀ

Il Sistema Disciplinare è, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, uno dei Protocolli fondamentali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.
Ai sensi dell'art. 6, comma II, infatti, l'Ente per dotarsi di un Modello idoneo deve:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- Prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Il medesimo concetto è ribadito dall'art. 7 comma IV.
Le stesse Linee Guida delle Associazioni di categoria (Confindustria, AIOP, ecc.) hanno attribuito una rilevanza centrale al Sistema sciplinare, individuandone, peraltro, un contenuto minimo.
La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", dunque, in ottemperanza al Decreto, ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.
Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti e della contrattazione collettiva.
Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, ovvero titolari del potere nell'ambito della UO di riferimento, di gestione del personale sottoposto; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione".
L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.
Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.
Il presente Sistema Disciplinare è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

2. I SOGGETTI DESTINATARI

L'Amministratore
Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione una posizione "apicale".
A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" ovvero l'Amministratore.

Gli altri soggetti in posizione "apicale"

Nel novero dei soggetti in "posizione apicale", oltre all'Amministratore vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, i Dirigenti e i Preposti in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato sia da altri rapporti di natura privatistica.

2.2 I dipendenti

Assume rilevanza, ai fini del presente Sistema Disciplinare, la posizione di tutti i dipendenti della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" considerati quali LAVORATORI SUBORDINATI, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.;

2.3 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione".

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

Tutti coloro che intrattengono con la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i consulenti, e i collaboratori a qualsiasi titolo, i contraenti, gli intermediari commerciali (agenti e distributori).

3. LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

Con riferimento ai reati dolosi:

- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali";
- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nella Parte Speciale;
- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel decreto;
- Mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Casa di Cura ai sensi del Decreto.

Con riferimento, invece, ai reati colposi:

- Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., a ll'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

4. LE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni riportate.
L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.
A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- La gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- La tipologia della violazione compiuta;
- Le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- Le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- L'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- L'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- L'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

4.1. Le sanzioni nei confronti del Direttore Sanitario

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nell'allegato II da parte del Direttore Sanitario saranno applicate le seguenti sanzioni:

- Il richiamo scritto;
- La diffida al puntuale rispetto del Modello;
- La decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- La revoca dall'incarico.

In particolare:

- Per le violazioni semplici di cui ai n. 2.1-2.7 commesse in buona fede sarà applicata la sanzione del richiamo scritto o della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- Per le violazioni di cui ai n 2.1-2.7 commesse in malafede sarà applicata la diffida al rispetto delle previsioni del Modello e la decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- Per le violazioni multiple di cui ai nn. 2.1-2.7 sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti come sopra e nei casi gravissimi la revoca dall'incarico;

4.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Dirigente Medico o Sanitario Apicale, saranno applicate le sanzioni mutuate da quelle applicabili al Direttore Sanitario, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile.

4.3 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:
- Richiamo verbale;
- L'ammonizione scritta;
- Multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Per i dirigenti non "apicali" è fatta salva l'applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.
Per i particolari vale quanto detto per il Direttore Sanitario.
Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

4.4 Le sanzioni nei confronti degli Altri Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un altro destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:
La diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
L'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, fino al 30% del corrispettivo pattuito in favore del destinatario;
Nei casi gravi è altresì prevista la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Casa di Cura.
Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II, siano commesse da lavoratori nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.
Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

5. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti all'eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.
In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

La fase della contestazione della violazione all'interessato;
La fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.
Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.
Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.
Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello.
In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti;
In caso negativo, trasmette la segnalazione all' Amministratore ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.
Qualora l'Amministratore dovesse constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV concreto anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, potrà essere irrogata, all'esito del procedimento prescritto, la sanzione più grave tra quelle nel concreto applicabile, indipendentemente da quella proposta dall'OdV.

5.1 Nei confronti del Direttore Sanitario

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte del soggetto che rivesta la carica di Direttore Sanitario l'OdV trasmette all'Amministratore e al Collegio Sindacale una relazione contenente:
- La descrizione della condotta constatata;
- L'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- Gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- Una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore convoca il membro indicato dall'OdV entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:
- Essere effettuata per iscritto;
- Contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- Indicare la data dell'adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione della riunione a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.
L'Amministratore sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile.
Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, l'Amministratore procede alla sua ratifica.
La ratifica viene comunicata per iscritto all'interessato nonché al'OdV, per le opportune verifiche.

5.2 Nei confronti dei Dirigenti Apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.
In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore, una relazione contenente:

- La descrizione della condotta constatata;
- L'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- Gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- Una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

L'Amministratore contesta tempestivamente - e nel rispetto della normativa/regolamentazione eventualmente applicabile - al Dirigente Apicale interessato la violazione constatata dall'OdV, per mezzo di comunicazione scritta contenente:

- La puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- L'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.
- A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente Apicale interessato, l'Amministratore si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi i termini previsti della normativa/regolamentazione eventualmente applicabile dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente Apicale interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, non oltre i termini previsti della normativa/regolamentazione eventualmente applicabile dopo la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.
L'Amministratore cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.
L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.
Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente Apicale può promuovere, nei termini previsti della normativa/regolamentazione eventualmente applicabile, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.
In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del Collegio.

5.3 Nei confronti dei Dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, inclusi i dirigenti non apicali", troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni sopra riportate.
Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può promuovere, nei termini previsti della normativa/regolamentazione eventualmente applicabile, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

5.4 nei confronti degli Altri Destinatari

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un altro destinatario, trasmette all'Amministratore al Collegio Sindacale ed al Responsabile delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:
La descrizione della condotta constatata;
L'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
Gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
Una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.
Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministrtatore si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.
L'Amministratore invia, quindi, al soggetto una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.
Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato provvedendo anche all'effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.
L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

PARTE II SPECIALE

IV: IL CODICE ETICO

1. LA MISSIONE AZIENDALE

La missione della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", sin dalla sua fondazione, è quella di erogare prestazioni sanitarie sicure e di altissima qualità a tutti coloro che si rivolgono alla Casa di Cura.

1.1 I Principi Etici

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obbiettivi prefissati:

- Assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà e il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Calabria.
- Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle Leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- Persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
- Sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica e al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza e abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;Assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, alla quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- Garantisce ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- Si impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- Non tollera, né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la Legge;
- Riconosce nelle Risorse umane il patrimonio fondamentale e insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendo la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale e astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- Non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o minorile;
- Ripudia ogni forma di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico.
- Impegnandosi a non instaurare in alcun modo rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche e/o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi;
- Identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- Promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- Pone la massima attenzione affinché siano evitate sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti d'interesse;
- Garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;

- Riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi.
- Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
- Vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovute nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.
- Condanna e sanziona chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione e/o una lesione degli organi genitali femminili.
- Condivide con le altre società del gruppo le conoscenze e le esperienze significative maturate allo scopo di accrescere costantemente il knowledge complessivo dell'intera organizzazione e favorire l'autonomia culturale e d'azione di tutti.

1.2 Ambito di applicazione e destinatari

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", e operano per perseguirne gli obiettivi.
Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.
Nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.
La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", attraverso i suoi Organi sociali s'impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito alla mancata osservanza dei contenuti dello stesso.
In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute per contratto a rispettarle.
A tal fine viene introdotta nei contratti un'apposita clausola risolutiva espressa.

2. I RAPPORTI ESTERNI

2.1 Generalità

Tutti i dipendenti, medici, sanitari, personale del comparto e i collaboratori della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.
La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a osservare nei loro rapporti con terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:
Alla piena trasparenza e correttezza;
Al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
All'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

2.2 Rapporti con gli Utenti

Tutti devono devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel pieno rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (c.d. "consenso informato alle cure").
La necessità di ottenere il consenso dal paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla stessa Carta Costituzionale, ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto d'opera professionale, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra medico e paziente.
Mediante la sottoscrizione del consenso, l'utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi a esso associati e delle possibili alternative.
A tal fine, la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", s'impegna a:
Garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive, sulle eventuali alternative diagnostiche-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
Non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
Assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche a utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo d'interpreti con adeguate competenze linguistiche;
Vietare l'adozione, da parte dei destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.
Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, la Casa di Cura s'impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.
I destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.
Ogni operazione erogata per conto del Servizio Sanitario Nazionale deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni e individuare i soggetti che hanno effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", operi sempre nel rispetto della legge, in particolare, l'assunzione d'impegni con la Pubblica Amministrazione, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente all'Amministratore o, eventualmente, a funzioni aziendali preposte e autorizzate.
Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite d'interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).
Sono ammesse unicamente forme di regalo di modico valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i funzionari pubblici di cui sopra, al compimento di atti contrari ai doveri di ufficio; qualora uno dei destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione, dovrà:

- Informare tempestivamente, per iscritto, l'Organismo di Vigilanza;
- Sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le azioni volte a sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

- Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea;
- È fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", dallo Stato, da un ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali siano stati assegnati.

Per quanto concerne la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
Al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
Intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della Pubblica Amministrazione incaricati.
Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

- Il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- Il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifizi o raggiri per procurare alla Casa di Cura un "ingiusto profitto" con altrui danno.
La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente Pubblico
E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

2.4 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione":
Non finanzia Partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali;
Può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
Le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.
In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Casa di Cura è attenta a prevenire e a evitare ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale.

2.5 Rapporti con i Fornitori

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.
La Società ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti.
Le relazioni con i fornitori sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.
Nella selezione dei fornitori vengono adottati criteri di valutazione comparativa per individuare il miglior contraente, in base al rapporto tra qualità del prodotto offerto e prezzo richiesto.
I fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire:

- L'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- La disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- Il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I soggetti eventualmente preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- Devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- Devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società;
- Sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza;
- Non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni.

Il processo di acquisizione deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Casa di Cura, sia la lealtà e l'imparzialità, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.
La violazione del Codice Etico da parte del Fornitore comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno.

2.6 I Conflitti di Interesse

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.
I medici, dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" devono:

- Evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:
- Partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- Accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- Compiere atti, stipulare accordi e in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa direttamente o indirettamente, causare alla Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" un danno, anche in termini d'immagine e/o credibilità sul mercato;
- Confliggere con l'interesse della Casa di Cura, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

I medici e i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza che valuterà il comportamento da tenere.
Nella conduzione di qualsiasi attività la Casa di Cura deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati.
Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.
I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini dell'individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.
La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.
La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire, infatti, nel rigoroso rispetto delle eventuali deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.
La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.
Ciascun, medico e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto a operare affinché, i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- L'agevole registrazione nella contabilità;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- La ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;

Tutti i soggetti sono tenuti a informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.
La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza;
Tutti i dipendenti impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda.

4. I RAPPORTI INTERNI

4.1 Norme di comportamento del Personale

Per la costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione pianificati dalla Direzione di concerto con la Direzione Sanitaria della Casa di Cura ed in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, in ordine ai contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/01.
I medici, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi della Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", devono:

- Impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- Contribuire, mediante il costante impegno professionale e il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obbiettivi di eccellenza propri della struttura nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- Aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- Osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- Non sollecitare o accettare, per sé o per gli altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione.
- Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed l'Organismo di Vigilanza, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- Proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- Rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- Utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- Evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- Garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- 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 cure diverse dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;

- Contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- 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 di attesa;
- Alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- Usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" e di cui quest'ultimo è titolare dei diritti di proprietà individuale.

4.2 Gestione delle Risorse Umane

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", s'impegna a:
- Non favorire forme di clientelismo e nepotismo;
- A non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo:
- A sviluppare le capacità e le competenze di ciascun medico e di ogni dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzando le potenzialità di ognuno offrire pari opportunità di lavoro per tutti i medici e dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, selezionando, assumendo, retribuendo i medici e dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali, la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

4.3 Ambiente e Sicurezza

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale medico e dipendente, dei pazienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:
- S'impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- Elabora e comunica le Linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- Promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.
- S'impegna, peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente, attraverso un'adeguata formazione.
- Programma inoltre tutte le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

Nello specifico, la Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", adotta le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro basandosi sui seguenti principi e criteri:
- Evitare rischi;

- Valutare i rischi che non possono essere evitati;
- Combattere i rischi alla fonte;
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, soprattutto per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono stati fatti propri dalla Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione" per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.
Tutta l'azienda, sia a livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D. Lgs 231/01, dalle norme di legge e dalle procedure interne.
La Casa di Cura ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata un'apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.
I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Casa di Cura o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.
Potranno essere prese in considerazione quelle eventuali segnalazioni che, pervenute in forma anonima, contengano informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare un'investigazione appropriata.

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Diffusione, divulgazione e controlli

La Casa di Cura "Policlinico Madonna della Consolazione", s'impegna a comunicare a tutti i soggetti destinatari i valori e i principi contenuti nel Codice e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:
La distribuzione a tutto il personale dipendente;

L'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito aziendale;
La messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito aziendale della Casa di Cura.
Tutto il Personale pertanto compresi i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esse contenute.
In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.
Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Organismo di Vigilanza (l'ODV) che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

Donnico Aldo