



**MODELLO DI PREVENZIONE DI RESPONSABILITA' DI CUI ALLA LEGGE
N. 231/2001 E CODICE ETICO.**

(Estratto da Piano triennale di
prevenzione della corruzione
e modello a garanzia della trasparenza)

2016 - 2018

Adottato dal CDA nella seduta del 05/04/2016.

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".



INDICE

1. *Modello di prevenzione di responsabilita' di cui alla legge n. 231/2001 e Codice Etico.*
2. *Parte speciale: attività a rischio*
3. *Allegato "A": il Codice Etico*
4. *Allegato "B": Regolamento per la nomina e il funzionamento dell'Organismo di vigilanza (Odv)*
5. *Allegato "C": Regolamento disciplinare*

MODELLO DI PREVENZIONE DI RESPONSABILITA' DI CUI ALLA LEGGE N. 231/2001 E CODICE ETICO.

Premessa

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 (di seguito indicato anche come "Decreto") è stata introdotta nell'ordinamento italiano la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Più in particolare, il D.Lgs. 231, emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali da tempo vigenti in materia.

Il Decreto, conformandosi alla normativa internazionale, ha introdotto in Italia la responsabilità dell'ente "per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

Si tratta quindi di responsabilità per la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, di alcuni reati specificamente individuati, da parte di soggetti in posizione "apicale" o sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Per contro, l'ente non risponde, se i soggetti prima citati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

Per gli illeciti dipendenti da reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la responsabilità dell'ente non elimina la responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Anzi in taluni casi tali responsabilità, pur essendo distinte ed autonome, possono cumularsi, costituendo motivo di aggravante nell'applicazione delle sanzioni, che vanno dai provvedimenti di natura pecuniaria o cautelare a misure più gravi come l'interdizione dall'attività attraverso la sospensione o revoca di licenze e concessioni, l'esclusione a finanziamenti pubblici o a contrarre con la Pubblica Amministrazione, il divieto alla commercializzazione di beni e servizi.

Tipologia dei reati

I reati oggetto del Decreto riguardano:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (per appropriazione indebita e truffa ai danni dello Stato);
- reati societari;
- reati informatici e trattamento illecito di dati;
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione dei mercati;
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e quelli configurabili come omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita.
- Violazioni in tema ambientale.

In proposito, il Decreto stabilisce (Art. 6) che in caso di reato commesso dalle persone indicate nell'art. 5 "l'ente è **esonerato da responsabilità** purchè fornisca la prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)".

Il Modello Organizzativo 231 deve rispondere, come citato ai sensi del Decreto, ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello."

In conformità a quanto stabilito dal Decreto, l'azienda si è dotata del presente Modello Organizzativo deliberandone l'approvazione con apposito verbale in data: 29/01/2016.

Altresì si è dotata dell'Organismo di Vigilanza (OdV) come indicato da apposito regolamento allegato al presente documento.

All'organo dirigente dell'azienda spetta promulgare le successive modifiche ed integrazioni del Modello, effettuate sempre sulle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, qualora sia necessario adeguare il Modello a nuove situazioni sopraggiunte o alla luce di non conformità rilevate, al fine di garantirne il miglioramento continuo e la massima rispondenza a quanto specificato dal Decreto in termini di efficacia ed efficienza.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo

Il presente Modello Organizzativo si applica a tutti i soggetti coinvolti in attività aziendali. Tali soggetti sono pertanto tenuti ad osservare quanto riportato nel presente Modello Organizzativo e a collaborare con l'OdV per evitare o verificare la presenza di violazioni e non conformità.

Il presente Modello Organizzativo si basa sulla predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post), in grado di gestire il rischio di reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, individuandone le modalità operative. Tali modalità prevedono un monitoraggio delle attività e l'applicazione di specifiche sanzioni, (vedere l'allegato Sistema disciplinare) per permettere all'azienda di :

- realizzare la dovuta prevenzione per impedire la commissione del reato o attuare i provvedimenti necessari a fronte di una situazione a rischio reato;

- fornire ai potenziali contravventori la consapevolezza delle situazioni di rischio reato e la posizione di netto rifiuto dell'azienda nei confronti di condotte, comportamenti e azioni a favore di illeciti compiuti per interesse e a vantaggio dell'azienda ma che di fatto la espongono a responsabilità da cui invece la stessa si esime nella maniera più assoluta.

Pertanto, l'azienda ritiene che l'adozione l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con le modalità descritte, possa eliminare o limitare il rischio di commissione dei reati, al fine di poter beneficiare della condizione di non responsabilità, come stabilito dal D.Lgs. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza del presente M.O.:

- i soggetti in posizione apicale, amministratori, dirigenti, etc., i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del MO, diffondendone la conoscenza e favorendone la condivisione sia per quanti operano internamente all'azienda che per i soggetti esterni, e costituire anche un esempio di comportamento per tutto il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del MO e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- tutti quanti operano in relazione con l'azienda in servizi di intermediazione e di fornitura di beni e servizi, affinché siano opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel presente MO, adeguandone i comportamenti in tutti i rapporti lavorativi con l'azienda.

I soggetti tenuti al rispetto del presente MO vengono nel seguito anche definiti "destinatari". Con l'adozione del presente Modello si intende diffondere la consapevolezza in chi opera nelle attività dell'azienda, o per conto di essa, di poter incorrere, per la violazione delle disposizioni ivi riportate, in sanzioni penali e disciplinari.

Per l'attuazione del MO l'azienda ha predisposto:

- la "mappatura" delle attività aziendali considerate "a rischio reato";
- l'implementazione di un sistema di procedure e di modelli, per il controllo delle attività aziendali "a rischio reato", conforme alle disposizioni del Decreto;
- la promulgazione, attraverso il Codice etico aziendale, dei principi di comportamento ai quali tutto il personale deve attenersi;
- l'informazione e la formazione al personale;
- la comunicazione e l'informazione ai soggetti terzi con cui si intrattengono rapporti e relazioni di lavoro (professionisti esterni, consulenti, fornitori, ecc.);
- il sistema disciplinare atto a sanzionare le violazioni al MO;
- le funzioni e le attività dell'OdV;
- gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

L'azienda quindi per l'attuazione del MO si avvale:

- dei responsabili di reparto in riferimento alle attività aziendali considerate "a rischio reato";
- dell'OdV, a cui sono affidati compiti di verifica e controllo.

Nel Codice etico, che è parte integrante del presente MO, sono contemplate le disposizioni comportamentali in base alle quali si abiurano i reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e quelli contro la personalità individuale. Infatti è altresì citato che l'azienda non fornisce in nessun modo alcuna sovvenzione finanziaria finalizzata a sostenere partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, e loro rappresentanti. Ed ancora, sempre nel Codice etico, è sancito il totale rispetto della persona in tutti i suoi ambiti di dignità e integrità.

Controlli e prevenzione per le attività a rischio

Per le attività relative alle aree "sensibili", l'azienda ha attivato un sistema di controlli al fine di verificare la corretta applicazione delle procedure adottate per prevenire le situazioni a rischio reati e a tal fine si sancisce l'assoluta necessità di osservare le seguenti disposizioni generali:

- procedere con una corretta assegnazione delle responsabilità attraverso la separazione dei compiti e la distribuzione di adeguati livelli autorizzativi, al fine di evitare che si verificano sovrapposizioni funzionali o operative tali da far concentrare su un unico soggetto le attività critiche;
- definire in modo chiaro e formale poteri e responsabilità, indicando espressamente le mansioni assegnate, i ruoli ricoperti nella struttura aziendale e le relative limitazioni di esercizio;
- garantire che ci siano regole comportamentali idonee a consentire lo svolgimento delle attività aziendali, rispettando leggi, regolamenti e integrità del patrimonio aziendale;
- provvedere affinché le attività "a rischio reato" prevedano apposite procedure, così che sia possibile:
 - individuare modalità operative e tempi di esecuzione ;
 - determinare una precisa tracciabilità della documentazione, degli atti e delle operazioni svolte, attraverso l'individuazione delle motivazioni e dei soggetti coinvolti, verificandone le autorizzazioni e quanto effettuato;
 - basare le decisioni aziendali sul principio dell'imparzialità e delle scelte oggettive, evitando di assumere posizioni legate ad aspetti soggettivi e personali;
- implementare attività di controllo e supervisione sulle transazioni aziendali attraverso la verifica della relativa documentazione;
- garantire l'esistenza di meccanismi di sicurezza per assicurare l'adeguata protezione e il corretto accesso fisico-logico ai dati ed ai beni aziendali, secondo le autorizzazioni stabilite e i poteri conferiti.

In riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari del Modello devono, tra l'altro, garantire e attestare che:

- tutte le uscite di cassa siano sempre e per tutti i casi giustificate da un contratto e che esista la documentazione che attesti la fruizione del bene o del servizio;
- per le operazioni di assunzione di nuovo personale ci si basi su criteri oggettivi per una selezione mirata alla rispondenza del profilo professionale dell'interessato con le esigenze aziendali e che avvenga secondo le stabilite autorizzazioni e poteri conferiti;
- esistano criteri predefiniti per definire il conferimento di consulenze ed incarichi professionali alla luce di quelle che sono le reali ragioni aziendali;

- le attività e le operazioni svolte siano sempre realizzate rispettando le disposizioni delle norme legislative vigenti in materia e in conformità ai principi enunciati nel Codice Etico adottato dall'azienda.

In riferimento alla gestione delle comunicazioni societarie, i Dirigenti e gli Amministratori devono assicurare che tutte le informazioni della società verso l'esterno corrispondano all'effettiva situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda, garantendone la tracciabilità e il reperimento attraverso quanto riportato negli atti e nei libri societari.

In riferimento ai processi decisionali dell'organismo dirigente e amministrativo, i Dirigenti e gli Amministratori stessi devono garantire che le decisioni assunte siano conformi a quanto previsto dallo Statuto, dalle leggi vigenti e dalle disposizioni stabilite nel presente MO e vengano eseguite correttamente.

Infine, in considerazione del fatto che per le attività aziendali individuate come maggiormente a rischio, la gestione dei flussi finanziari risulta essere un potenziale elemento di criticità, l'azienda, al fine di evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, adotta opportune misure di prevenzione a cui Dirigenti e Amministratori, nonché addetti e operatori, devono attenersi, oltre a quanto enunciato nel Codice Etico adottato, anche a quanto di seguito indicato:

- garantire il controllo sui flussi in entrata ed in uscita, attraverso idonea documentazione;
- assicurare lo svolgimento delle attività secondo quanto previsto dallo Statuto;
- predisporre che tutti gli adempimenti fiscali e societari siano assolti e che entrate e uscite di cassa e di banca siano documentate, e corrispondano alla reale fruizione e erogazione di beni e servizi;
- consentire la ricostruzione della tesoreria assicurando la tempestiva contabilizzazione delle operazioni effettuate;
- effettuare rendicontazioni periodiche sui rapporti intrattenuti con banche, pazienti e fornitori.

In riferimento al trattamento dei dati di soggetti terzi, i destinatari del MO devono operare nel rispetto della normativa vigente (d. lgs. 196/2003 e s.m.i.), e per le sole finalità a cui l'utilizzo dei dati stessi è stato autorizzato.

In riferimento alle attività sensibili per le quali si possono configurare ipotesi di reati quali ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita, gli operatori interessati devono verificare:

- che fornitori e partners siano attendibili sul piano commerciale e professionale;
- che i pagamenti effettuati siano regolari e che nelle transazioni fatte ci sia piena corrispondenza tra soggetti coinvolti;
- che i flussi finanziari aziendali siano appositamente controllati;
- che siano predisposte regole disciplinari in materia di prevenzione per le operazioni a rischio reato, specie per quelli societari o riguardanti i rapporti con le istituzioni pubbliche.

CODICE ETICO

L'azienda in ottemperanza alle disposizioni previste per l'implementazione di un MO ai sensi del D.Lgs. 231/01 adotta il Codice Etico riportato in allegato al seguente documento e che costituisce parte integrante al presente documento (Allegato "A").

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'azienda in ottemperanza alle disposizioni previste per l'implementazione di un MO ai sensi del D.Lgs. 231/01 ha provveduto a dotarsi dell'Organismo di Vigilanza le cui attività sono descritte nel Regolamento dell'OdV riportato in allegato al seguente documento e che costituisce parte integrante al presente documento (Allegato "B").

SISTEMA DISCIPLINARE

L'azienda in ottemperanza alle disposizioni previste per l'implementazione di un MO ai sensi del D.Lgs. 231/01 adotta il Sistema disciplinare riportato in allegato al seguente documento e che costituisce parte integrante al presente documento (Allegato "C").

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La direzione aziendale si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire quanto proclamato nel presente documento, intendendo come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda, l'approvazione e l'attuazione del Modello Organizzativo.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda, (mediante affissione su tutti i luoghi di lavoro e mediante sito intranet) e si impegna affinché:

1. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in conformità alle direttive del MO e per assumere le loro responsabilità a fronte dei reati previsti;
2. sia costante la predisposizione e la volontà al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
3. fornisca le risorse umane e strumentali necessarie;
4. tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con le seguenti specifiche:
 - i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da indicare e salvaguardare la commissione di reati per le attività in cui l'azienda opera;
 - l'informazione sugli illeciti e sui rischi di reato in azienda sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
 - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
 - siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali ed il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori;
 - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
 - siano gestite le proprie attività con l'obiettivo di applicare un'efficace azione preventiva;

5. si riesamini periodicamente l'efficacia applicativa del Modello Organizzativo attuato.

La Direzione di Azienda esprime la convinzione che l'applicazione di tali principi sia la base per garantire elevati ritmi di sicurezza e crescita, assicurando una reale competitività sul mercato, anche e soprattutto dal punto di vista della fiducia, credibilità e qualità delle attività svolte. A tal fine, quindi, Azienda intende:

- verificare costantemente i metodi di lavoro e le procedure operative per identificare i rischi di poter commettere illeciti e prevenire la commissione di reati;
- individuare e perseguire obiettivi di miglioramento continuo delle prestazioni del MO;
- mettere in atto il MO in maniera affidabile e completa, e su questa base attuare un assiduo programma di monitoraggio;

- promuovere l'identificazione dei collaboratori dell'azienda con la condivisione degli obiettivi aziendali, favorendo la formazione, la consapevolezza del ruolo di ciascuno all'interno dell'azienda e la responsabilizzazione individuale;
- incrementare la formazione e sensibilizzazione del personale affinché svolga i propri compiti in conformità alle disposizioni del MO;
- elaborare e mettere a punto le misure e le procedure atte a prevenire situazioni di rischio e a evitare la commissione di reati;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori impegnandoli a mettere in atto comportamenti coerenti con le disposizioni del MO;
- effettuare verifiche, ispezioni e audit atti a identificare e a prevenire eventuali situazioni di non conformità con i requisiti richiesti dal MO;
- sviluppare e mantenere rapporti aperti e collaborativi con le autorità locali e con tutte le parti interessate.

Alla luce di quanto detto l'azienda vuole garantire quindi una corretta conoscenza del MO per tutto il personale.

All'uopo è prevista apposita attività di formazione ed informazione che dovrà riguardare tutto il personale, compreso quello direttivo e amministrativo.

Le attività di formazione e informazione avverranno con il coordinamento e il controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del presente MO è resa nota a tutto il personale presente in azienda e comunicata e resa disponibile anche ai soggetti terzi, anche tramite il sito Internet aziendale. L'azienda altresì a conferma dell'avvenuta comunicazione riceve dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione del presente MO dai destinatari.

Analogamente eventuali modifiche o aggiornamenti successivi del MO saranno altresì oggetto di apposita comunicazione.

APPROVAZIONE E DISTRIBUZIONE

Il presente MO, i suoi contenuti e le modalità comportamentali indicate, unitamente agli aggiornamenti che si riterranno necessari applicare nel futuro sono approvati dal datore di lavoro e dagli organismi direttivi e amministrativi aziendali, con il coordinamento e le indicazioni dell'OdV.

L'azienda si fa carico di diffondere il presente MO mettendolo a disposizione dei destinatari, personale in servizio, collaboratori e tutti coloro che hanno a che fare con le attività aziendali, avendo cura di farsi firmare, come detto, una ricevuta di avvenuta presa visione. Altresì il presente MO viene pubblicato sul sito internet aziendale.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutte le non conformità a quanto riportato nel presente MO devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza: pertanto tutti i destinatari, nel momento in cui, anche tramite terzi, vengano a conoscenza di situazioni tali da poter essere fonte di azioni scorrette e illegittime, sono tenuti a informare subito l'apposito Organismo di Vigilanza, con segnalazioni scritte, in forma orale o anche in via telematica; sarà cura dell'Organismo di Vigilanza raccogliere e conservare in maniera opportuna le segnalazioni ricevute e intraprendere le azioni necessarie del caso, accertando le violazioni e dandone notizia alla direzione. Le azioni compiute dall'Organismo di Vigilanza saranno intraprese nel rispetto della riservatezza delle informazioni ricevute e di chi le ha fornite, salvaguardandone la persona da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni e non rivelandone in alcun modo l'identità, se non per assolvere ad eventuali obblighi di legge e a tutela di persone erroneamente accusate. L'Organismo di Vigilanza avrà il compito di verificare le segnalazioni recepite e di accertarne le non conformità; qualora siano rilevate violazioni, ne

darà prontamente notizia alla direzione. L'azienda ritiene che informare l'Organismo di Vigilanza su situazioni di rischio a insorgenza di reato sia un obbligo oltretutto un dovere dei destinatari. Pertanto autorizza l'Organismo di Vigilanza a valutare, ed eventualmente a sanzionare, anche i casi di mancata osservanza del compito di segnalazione da parte dei destinatari, qualora lo stesso Organismo di Vigilanza rilevasse di propria iniziativa situazioni di reato o comunque di violazione al presente MO.

VERIFICHE PERIODICHE DEL FUNZIONAMENTO DEL MO

L'organismo dirigente aziendale si impegna affinché sia verificata costantemente l'attuazione del MO, in conformità alla legislazione applicabile, affinché esso sia sempre pertinente e appropriato rispetto alle attività lavorative svolte dall'azienda.

Il manuale del MO rappresenta la formalizzazione di questa volontà aziendale e la guida per l'applicazione del sistema gestionale.

Ogni anno, o comunque in presenza di qualsiasi non conformità emersa dalle azioni di controllo, in occasione del Riesame della Direzione, verrà riesaminata l'adeguatezza dell'intero sistema per verificarne l'efficacia e la necessità di eventuali aggiornamenti; verranno definiti gli obiettivi e i programmi per l'anno successivo, che saranno comunicati al personale aziendale.

Il presente MO è reso disponibile a tutto il personale, all'esterno dell'organizzazione, e a tutti coloro ne facessero richiesta.

TRASPARENZA

Nel pieno rispetto della normativa vigente l'azienda pubblica sul proprio sito i dati relativi a Bilancio, Cv etc.

Nel sito inoltre viene anche diffusa la politica della privacy.

SUPPORTO

Al fine di assicurare l'effettivo ed efficace rispetto degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione, VH si riserva la facoltà di avvalersi di organizzazione esterna di supporto, dotata di idonea professionalità amministrativo-legale previo accertamento, della insussistenza di cause di incompatibilità.

PARTE SPECIALE: ATTIVITÀ A RISCHIO

Considerando quanto svolto in azienda, i suoi settori e la sua organizzazione, le attività a rischio, per le quali è prevista l'applicazione delle disposizioni del presente MO, si riferiscono alla seguenti "aree sensibili":

RISCHIO	<i>REATI ACCOMUNATI DALL'ESSERE CONTRO GLI INTERESSI PATRIMONIALI DELLO STATO, DI ALTRI ENTI PUBBLICI OVVERO DELLE COMUNITÀ EUROPEE ED IL BUON ANDAMENTO E L'IMPARZIALITÀ DELLA P.A.</i>
DESCRIZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);• Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);• Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);• Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);• Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);• Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);• Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);• Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);• Peculato (art. 314 c.p.), 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)• Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)• Concussione (art. 317 c.p.);• Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).

RISCHIO	<i>REATI ACCOMUNATI DALL'ESSERE CONTRO GLI INTERESSI PATRIMONIALI DELLO STATO, DI ALTRI ENTI PUBBLICI OVVERO DELLE COMUNITÀ EUROPEE ED IL BUON ANDAMENTO E L'IMPARZIALITA' DELLA P.A.</i>
MISURE ADOTTATE	Specifica selezione dei soggetti afferenti alla S.P.A. affinché non abbiano alcun precedente penale inerente a dette fattispecie.
MISURE DA ADOTTARE	Limitare solo al rappresentate legale e i suoi delegati ai rapporti con tutte le P.A. per prevenire qualsiasi abuso e restringere la cerchia dei soggetti che può commettere determinati delitti.

RISCHIO	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE</i>
DESCRIZIONE	<p>Rientrano in tale ambito tutte le attività che comportano il contatto, a qualsiasi titolo, con soggetti che appartengono alla Pubblica Amministrazione e che riguarda le operazioni che intervengono nella gestione dei rapporti con le istituzioni e relativi al rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e qualsiasi altro tipo di documentazione o atto amministrativo per cui occorre avere relazioni con la Pubblica Amministrazione. Esse sono riconducibili alle seguenti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contatto con gli uffici della Pubblica Amministrazione da parte di chi rappresenta l'azienda e acquisizione della documentazione da presentare; • negoziazione delle specifiche tecniche, degli aspetti progettuali e definizione delle clausole da inserire nel contratto; • rilascio dell'autorizzazione o della concessione; • stipula del contratto; • gestione dei rapporti con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche in fase di entrata in vigore

	<p>dell'autorizzazione o concessione, o in fase di esecuzione del contratto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei rapporti con i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche durante la conclusiva attività di verifica/collauda; • gestione delle operazioni relative all'effettuazione di ispezioni e alla messa in atto di controlli ed accertamenti, compreso l'eventuale contenzioso.
MISURE ADOTTATE	<p>La struttura ha implementato al suo interno diverse procedure per la gestione e la trasparenza con la pubblica amministrazione, si evidenzia che la struttura Valmontone Hospital è una società partecipata pubblico/ privato. La gestione è affidata totalmente al privato.</p>
MISURE DA ADOTTARE	<p>L'organismo verificherà attraverso AUDIT interni la documentazione / le richieste che vengono fatto per autorizzazioni o forniture.</p>

RISCHIO	<p><i>ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AGLI ILLECITI SOCIETARI</i></p>
DESCRIZIONE	<p>Rientrano in tale ambito tutte le attività che comportano responsabilità amministrative sanzionate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, inerenti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); • False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.); • Falso in prospetto (art. 173 del D.Lgs 58/1998); • Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.); • Impedito controllo (art. 2625 c.c.); • Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

	<ul style="list-style-type: none"> • Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); • Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); • Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); • Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); • Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); • Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); • Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); • Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.); • Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
MISURE ADOTTATE	Controlli a campione da parte dell' O.D.V. in tutte le attività societarie come ad esempio presenziare ai consigli di amministrazione o controllo sulle regolari attività dei singoli.
MISURE DA ADOTTARE	<p>Perché le figure di reato poc'anzi espresse non abbiano luogo è necessario che l' O.D.V. ponga in essere tutte le misure cautelari preventive nei confronti degli apici dell'organizzazione affinché le condotte dei singoli, nella perpetrazione di condotte scorrette ai fini societari, non arrechino danni alla S.P.A.</p> <p>A detti fini è fondamentale che l' O.D.V. si accerti che tutti gli apici svolgano in maniera adeguata la propria attività.</p>

RISCHIO	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AGLI ILLECITI SOCIETARI</i>
DESCRIZIONE	

	<p>Rientrano in tale ambito tutte le attività che comportano responsabilità amministrative sanzionate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, inerenti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); • False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.); • Falso in prospetto (art. 173 del D.Lgs 58/1998); • Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.); • Impedito controllo (art. 2625 c.c.); • Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); • Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); • Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); • Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); • Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); • Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); • Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); • Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); • Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.); • Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.); • Abuso di informazioni privilegiate; • Manipolazione del mercato
<p>MISURE ADOTTATE</p>	<p>Controlli a campione da parte dell' O.D.V. in tutte le attività societarie come ad esempio presenziare ai consigli di amministrazione o controllo sulle regolari attività dei singoli.</p>

MISURE DA ADOTTARE	<p>Perché le figure di reato poc'anzi espresse non abbiano luogo è necessario che l' O.D.V. ponga in essere tutte le misure cautelari preventive nei confronti degli apici dell'organizzazione affinché le condotte dei singoli, nella perpretazione di condotte scorrette ai fini societari, non arrechino danni alla S.P.A.</p> <p>A detti fini è fondamentale che l' O.D.V. si accerti che tutti gli apici svolgano in maniera adeguata la propria attività.</p>
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RISCHIO	OMICIDIO COLPOSO
DESCRIZIONE	<p>Art 589 c.p.: <i>"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona e' punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto e' commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena e' della reclusione da uno a cinque anni.</i></p> <p><i>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 dodici."</i></p>
MISURE ADOTTATE	Verifiche periodiche sulla formazione dei medici che operano o che svolgono qualsiasi attività invasiva che può cagionare la morte.
MISURE DA ADOTTARE	Controlli sempre più fitti e approfonditi sul curriculum e sulla preparazione dei medici che entrano in contatto con i pazienti per motivi lavorativi e che possono, seppur involontariamente, causarne la morte.

RISCHIO	LESIONI COLPOSE
DESCRIZIONE	Art. 590 Lesioni personali colpose:

RISCHIO	LESIONI COLPOSE
	<p><i>"Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale e' punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila. Se la lesione e' grave la pena e' della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se e' gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da lire seicentomila a due milioni quattrocentomila. Se i fatti di cui al precedente capoverso 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 e' della reclusione da due a sei mesi o della multa da lire quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime e' della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da lire un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila. 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 e' 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."</i></p> <p>Art. 583 Circostanze aggravanti:</p> <p><i>"La lesione personale e' grave, e si applica la reclusione da tre a sette anni: 1) se 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; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.</i></p> <p><i>La lesione personale e' gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) 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 della favella; 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso."</i></p>

RISCHIO	<i>LESIONI COLPOSE</i>
MISURE ADOTTATE	Continue sollecitazioni ad una maggiore attenzione in qualsiasi tipo di attività da parte dell' O.D.V.
MISURE DA ADOTTARE	Verifica delle attrezzature e della adeguatezza della formazione da parte dei soggetti medici appartenenti alla S.P.A.

RISCHIO	<i>attività sensibili in relazione alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro e beni di provenienza illecita, e in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito</i>
DESCRIZIONE	<p>Rientrano in tale ambito tutte le attività che prevedono l'uso di somme di cui non sia stata verificata la provenienza e/o la presenza di flussi finanziari e contabili soprattutto nei confronti di soggetti terzi. In relazione a quanto indicato pertanto si definiscono per le attività in essere le seguenti situazioni di rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stipula di contratti di acquisto; • gestione flussi finanziari; • finanziamenti pubblici; • transazioni finanziarie; • investimenti; • altro. <p>L'azienda ritiene che tutta la documentazione riguardante le attività aziendali deve essere redatta e tenuta in maniera appropriata e rispettando le norme vigenti, in modo da garantire completezza, trasparenza e legittimità delle informazioni, con la massima correttezza a livello di elaborazione, gestione e conservazione. Altresì le</p>

<p>RISCHIO</p>	<p><i>attività sensibili in relazione alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro e beni di provenienza illecita, e in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito</i></p>
	<p>operazioni aziendali, in particolare quelle contabili, finanziarie ed economiche, devono essere legittime, coerenti e congrue, ed eseguite in conformità alle istruzioni e procedure stabilite, entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati. I destinatari e tutti coloro che hanno a che fare con documenti aziendali sono tenuti ad informare i responsabili aziendali competenti e l'Organismo di Vigilanza dell'azienda se rilevano alterazioni, omissioni e falsificazioni, e questo in particolare per la documentazione relativa alle operazioni contabili.</p> <p>L'azienda si è dotata di un sistema di controlli interni composto da una struttura organizzativa, procedure e regole che mirano al conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, nel rispetto e nella salvaguardia dei valori aziendali e in conformità alle disposizioni di legge, alla normativa di vigilanza e ai regolamenti interni. Tale sistema di controlli persegue altresì l'eliminazione o il contenimento dei rischi relativi alla commissione di reati nelle operazioni aziendali, di cui i destinatari devono avere consapevolezza. Pertanto i destinatari sono responsabili, nello svolgimento dei compiti assegnati e nell'ambito delle attività svolte, della corretta applicazione dei controlli e delle disposizioni contenute nel presente MO.</p>
<p>MISURE ADOTTATE</p>	<p>Le misure adottate presso la struttura sono diversi.</p> <p>Presso il servizio di accettazione sono state installate le macchinette per la verifica dei soldi, questo sistema permette di controllare il contante utilizzato dal paziente per il pagamento delle prestazioni. Il sistema del controllo</p>

RISCHIO	<i>attività sensibili in relazione alla ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro e beni di provenienza illecita, e in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito</i>
	<p>permette di evitare che presso la struttura possa circolare denaro falso. Per i pagamenti con carte elettroniche il personale è tenuto a richiedere il documento di identità del portatore, qualora il personale addetto alla accettazione durante il pagamento abbia dubbi sulla provenienza si interfacerà con la direzione amministrativa per attuare delle procedure di gestione di tale problema.</p> <p>Per la sezione riciclaggio è possibile dichiarare che presso la struttura il rischio non sussiste.</p>
MISURE DA ADOTTARE	Formazione del personale amministrativo sul reato di anticiriclaggio.

RISCHIO	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE ALLE NORME SU SICUREZZA E TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO ED AMBIENTE</i>
DESCRIZIONE	<p>Rientrano in tale ambito tutte le attività per le quali è previsto l'utilizzo di attrezzature, sostanze, beni aziendali che possono comportare rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Tali attività si interfacciano con la gestione del sistema sicurezza attivato dall'azienda ai sensi del D.Ldg. 81/08 e s.m.i. A tal riguardo infatti l'azienda si impegna nella tutela e salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, considerando l'integrità fisica e morale dei destinatari come un valore fondamentale e primario: per questo motivo vengono garantite condizioni di lavoro in ambienti sicuri e salubri, e nel rispetto delle esigenze individuali e collettive.</p>

**MISURE
ADOTTATE**

E' istituito presso la struttura un proprio dipartimento per la gestione della sicurezza. Il ruolo di RSPP è svolto dal dipendente interno Sig Luca Di Zazzo.

Sono state implementate procedure operative ed aggiornati i documenti della sicurezza.

Al fine di tenere costantemente aggiornato il DVR ed i relativi adempimenti è stato stipulato un abbonamento gratuito al newsletter di PUNTOSICURO.

L'azienda, in tutte le sue attività e in conformità alle disposizioni di legge, opera evitando di incorrere in situazioni che possano generare conflitti di interesse, facendo ricadere in tali ipotesi di reato, oltre a quelle previste dalla legge, anche il caso il cui si operi perseguendo il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'azienda, per trarne un vantaggio personale o per terzi.

I destinatari sono tenuti all'osservanza di tali disposizioni e sono tenuti a segnalare immediatamente all'azienda qualsiasi situazione lavorativa che riguardi l'azienda, in cui ci siano interessi personali propri o di interlocutori a loro collegati (per esempio, familiari, amici, conoscenti).

Nella sezione sicurezza è possibile inserire i reati ai sensi della legge 152/06 in tema ambientale. La legge 152/06 regola la gestione del rifiuto prodotto e delle attività di verifica/autorizzazioni.

La struttura si è dotata di appositi moduli degli audit interni per la verifica del rispetto della legge. L'azienda inoltre ogni anno effettua la verifica delle aziende che intervengono in questo campo per la verifica dei requisiti tecnici. Il personale viene costantemente sensibilizzato al rispetto della gestione del rifiuto.

MISURE DA ADOTTARE	Ogni anno saranno richiesti i documenti attestati i requisiti tecnici attraverso la modulistica prevista nella certificazione ISO 9001:2008.
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RISCHIO	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI E AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</i>
DESCRIZIONE	<p>Rientrano in tale ambito tutte quelle attività in relazione al trattamento di dati e informazioni, e che possono anche comportarne il trasferimento, a qualsiasi titolo, a soggetti terzi. Per tale problematica l'azienda ha predisposto la propria organizzazione a tutela della riservatezza delle informazioni e delle modalità di trattamento, prevedendo specifici elementi di controllo a fronte delle situazioni illecite. In questa sezione è possibile inserire anche la tutela della privacy dei pazienti. L'azienda si da sempre ha sensibilizzato il personale dipendente ed i medici che operano in struttura al rispetto della legge. Il paziente in ingresso alla struttura in fase di accettazione riceve un codice/colore che il quale sarà chiamato per le prestazioni diagnostiche.</p> <p>La struttura ha in occasione delle attività formative sensibilizza il personale al rispetto della tutela dei dati dei pazienti.</p> <p>I dati vengono tutelati anche dopo le prestazioni, nelle specifico l'ufficio preposto al rilascio dei referti risulta essere custodito, inoltre la prestazione viene rilasciata al diretto interessato o personale delegata</p>
MISURE ADOTTATE	La società ha esternalizzato il servizio informatico attraverso la stipula del contratto con una società software house.

RISCHIO	<i>ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI E AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI</i>
MISURE DA ADOTTARE	Ogni anno saranno richiesti i documenti attestati i requisiti tecnici attraverso la modulistica prevista nella certificazione ISO 9001:2008.

RISCHIO	<i>VIOLAZIONE DEL RISPETTO DEI DATI SENSIBILI DEI PAZIENTI</i>
DESCRIZIONE	<p>La privacy è un insieme di norme atte a garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali di ognuno: in ambito sanitario, il trattamento dei dati personali riceve una disciplina specifica.</p> <p>A tale disciplina particolare sono soggetti chi esercita una professione sanitaria e gli organismi sanitari pubblici che trattano dati idonei a rivelare lo stato di salute.</p> <p>L'art. 13 del Codice della Privacy stabilisce che, prima di procedere alla raccolta dei dati, deve essere fornita all'interessato l'informativa relativa all'utilizzo futuro dei dati che vengono richiesti per finalità sanitarie. Effettuata tale operazione, il trattamento dei dati si svolge tramite:</p> <p>raccolta: deve essere azionata con la massima cura verificandone l'esattezza, la completezza e la pertinenza rispetto alla finalità del trattamento;</p> <p>registrazione dei dati (su dischetti, cartelle ecc.);</p> <p>conservazione dei documenti in cui sono contenuti i dati in archivi con accesso controllato. Il responsabile del trattamento può adottare i provvedimenti necessari affinché venga escluso un accesso ad archivi ed a dati da parte di soggetti che non siano incaricati del trattamento;</p> <p>utilizzo: i dati sensibili devono essere utilizzati solo da chi è espressamente incaricato al trattamento;</p>

	<p>comunicazione: si intende "il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione". I dati sensibili possono essere comunicati a soggetti determinati solo ove sia espressamente previsto da una legge che autorizzi tale operazione in conformità al parere del Garante per la protezione dei dati personali;</p> <p>diffusione: far conoscere i dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.</p>
MISURE ADOTTATE	<p>Presso la struttura vengono periodicamente aggiornati i documenti riguardanti la gestione della privacy nel rispetto della norma succitata. I dati vengono archiviati in formato cartaceo ed elettronico. Per la gestione dei dati elettronici sono presenti sistemi di archiviazione con sistemi firewall atti ad evitare attacchi esterni. L'archivio cartaceo risulta essere chiuso, l'accesso è consentito al solo personale autorizzato.</p>
MISURE DA ADOTTARE	<p>La documentazione dovrà essere mantenuta aggiornata.</p>

RISCHIO	<i>REATI TRASNAZIONALI</i>
DESCRIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Associazione di tipo mafioso (Art. 416 bis c.p.) • Favoreggiamento personale (Art. 378 c.p.)
MISURE ADOTTATE	<p>Scrematura dei soggetti afferenti alla struttura affinché dimostrino di non avere nessun legame con la criminalità organizzata.</p>

MISURE DA ADOTTARE	Controlli sempre più stringenti per evitare infiltrazioni mafiose all'interno del meccanismo aziendale.
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

RISCHIO	<i>RADIOPROTEZIONE</i>
DESCRIZIONE	<p>La radioprotezione si occupa della protezione sanitaria degli individui, della collettività, della discendenza, del genere umano nel suo insieme nelle attività che comportano esposizione alle radiazioni ionizzanti; Ha come obiettivo la prevenzione degli effetti dannosi non stocastici (che hanno una soglia di dose) e la limitazione a livelli considerati accettabili delle probabilità d'accadimento per i quali è formulata l'ipotesi di mancanza di soglia di dose</p> <p>In materia di sicurezza sul lavoro uno dei temi a cui l'azienda a posto una maggiore sensibilità è il rischio per gli addetti "RADIOPROTEZIONE".</p>
MISURE ADOTTATE	<p>La struttura ha affidato a consulente esterno la valutazione del rischio di esposizione. Sono state inoltre eseguite le visite mediche.</p> <p>L'azienda ha inoltre redatto apposite procedure divulgate a tutto il personale per la sensibilizzazione a tale adempimento</p>
MISURE DA ADOTTARE	<p>Controlli periodico del rispetto del procedure.</p> <p>Calendarizzazione della scadenze.</p>

ALLEGATO “A”

IL CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, in attuazione in ambito aziendale del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di seguito denominato “Modello Organizzativo” anche indicato come MO o “Modello 231”, costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita aziendale.

Esso esprime i principi e l’impegno che l’azienda richiede nello svolgimento delle attività e le norme comportamentali da adottare nel rispetto delle leggi, in un’ottica di legalità, trasparenza, correttezza, responsabilità, tutela e rispetto. Tale aspetto deriva dal convincimento che perseguire l’etica nello svolgimento delle attività aziendali costituisce un valore aggiunto atto a garantirne l’affidabilità e la buona reputazione come elementi ulteriormente qualificanti del proprio operato.

I principi etici riportati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Attraverso il Codice Etico l’azienda Valmontone Hospital spa vuole dare indicazione delle responsabilità nell’espletamento delle attività aziendali per i soggetti coinvolti, amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, organizzazioni, etc., nel pubblico e nel privato, vale a dire quanti possono avere con l’azienda relazioni in aree cosiddette “sensibili”, cioè in cui potrebbero generarsi rischi da reato per la presenza di comportamenti illeciti atti a favorire gli interessi aziendali, eludendo le leggi vigenti e agendo in maniera fraudolenta.

L’azienda si propone di perseguire la propria competitività sul mercato attraverso il rispetto delle normative sulla concorrenza e di utilizzare, nel segno della legalità, dell’onestà, della correttezza, della diligenza e della buona fede, le proprie risorse, umane e materiali.

Pertanto il presente Codice Etico rappresenta l’insieme delle linee fondamentali che i soggetti coinvolti nelle attività aziendali devono rispettare per il buon funzionamento, l’affidabilità e l’immagine dell’azienda: tutti devono tener conto dei principi e dei valori del Codice Etico, adeguandone azioni e comportamenti.

L’azienda si è dotata del presente Codice Etico deliberandone l’approvazione con apposito verbale in data: 02/07/2015

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti che collaborano con il Valmontone Hospital. Tali soggetti sono pertanto tenuti ad osservare quanto riportato nel presente Codice Etico e ad astenersi da comportamenti contrari all’etica e alla legge, di collaborare con l’Organismo di Vigilanza al fine di evitare o verificare la presenza di violazioni e non conformità.

In particolare sono tenuti all’osservanza del Codice:

- i soggetti in posizione apicale, amministratori, dirigenti, etc., i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffondendone la conoscenza e favorendone la condivisione sia per quanti operano internamente all’azienda che per i soggetti esterni, e costituire anche un esempio e un modello di comportamento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;

- tutti quanti operano in relazione con l'azienda in servizi di intermediazione e di fornitura di beni e servizi, affinché siano opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico, adeguandone i comportamenti in tutti i rapporti lavorativi con l'azienda.

I soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico vengono nel seguito definiti "destinatari".

2. LEGALITA' E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

I soggetti coinvolti che operano all'interno della struttura o collaborano con la stessa sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e al rispetto della normativa aziendale. I soggetti coinvolti interni ed esterni possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno dell'azienda in riferimento all'osservanza o interpretazione di quanto indicato nel Codice Etico e in presenza di qualsiasi dubbio, o necessità di approfondimenti e spiegazioni ulteriori, o ancora per segnalare situazioni di non conformità.

3. CORRETTEZZA, ONESTA', TRASPARENZA, DILIGENZA

L'azienda esplica la propria attività lavorativa nel rispetto dell'etica, della correttezza, dell'onestà e delle regole deontologiche e professionali, in particolare tutti i soggetti operano presso la struttura in osservanza delle norme Regionali e Nazionali. Il Cda costantemente vigila sul rispetto di tale osservanza, non è ammesso perseguire l'interesse dell'azienda con una condotta contraria a tali principi.

Uno dei punti saldi del Valmontone Hospital è il principio della trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni. I destinatari, nelle operazioni compiute per conto dell'azienda, devono pertanto rispettare tale principio evitando situazioni ingannevoli.

Tutti i destinatari devono inoltre agire diligentemente e secondo i principi di lealtà e buona fede, nel rispetto degli obblighi contrattuali sottoscritti e svolgendo i compiti assegnati e le prestazioni richieste alla luce dei suddetti principi, favorendo la collaborazione reciproca e la cooperazione e improntando la propria condotta nell'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico.

4. RISPETTO DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

L'azienda, vista l'attività svolta, presta particolare attenzione alle relazioni tra persone interne ed esterne, il personale che opera presso la struttura persegue la tutela dell'integrità morale e il rispetto della dignità della persona, garantendo imparzialità e pari opportunità e non ammettendo in alcun modo discriminazioni basate su età, nazionalità, origini razziali o etniche, opinioni politiche e sindacali, religione, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere su qualsiasi elemento propriamente intimo caratterizzante ogni persona umana.

I soggetti che collaborano con la struttura sono pertanto tenuti a rispettare i tali principi.

Altresì l'azienda garantisce la valorizzazione delle risorse umane, assicurandone un adeguato livello di professionalità nei compiti assegnati.

5. RISERVATEZZA E DILIGENZA

L'azienda, in tutte le sue attività e in conformità alle disposizioni di legge, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Tale attività è costantemente tenuta sotto controllo dal CDA e dal Personale interno. Il paziente che entra nella struttura riceve un colore ed un numero che lo seguirà per tutte le prestazioni diagnostiche. Nei diversi incontri formativi che vengono svolti presso la struttura il personale viene sensibilizzato al

rispetto della privacy ed alla tutela delle informazioni. Tale attenzione viene richiesta anche ai soggetti esterni che svolgono attività presso la struttura.

I destinatari sono tenuti a trattare informazioni e dati aziendali con la massima attenzione e riservatezza, esclusivamente per gli scopi connessi all'esercizio della propria attività professionale e nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative. Inoltre sono tenuti a non divulgare in alcun modo informazioni riservate e sensibili senza autorizzazione da parte dell'azienda e senza il consenso degli interessati, e comunque in difformità con le leggi vigenti.

6. CONFLITTI D'INTERESSE

L'azienda, in tutte le sue attività e in conformità alle disposizioni di legge, opera evitando di incorrere in situazioni che possano generare conflitti di interesse, facendo ricadere in tali ipotesi di reato, oltre a quelle previste dalla legge, anche il caso il cui si operi perseguendo il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'azienda, per trarne un vantaggio personale o per terzi. Presso il sito internet della struttura (www.valmontonehospital.it) è presente una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" dove è possibile visionare anche la documentazione di insussistenza di incompatibilità.

I destinatari sono tenuti all'osservanza di tali disposizioni e sono tenuti a segnalare immediatamente all'azienda qualsiasi situazione lavorativa che riguardi l'azienda, in cui ci siano interessi personali propri o di interlocutori a loro collegati (per esempio, familiari, amici, conoscenti).

7. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'azienda è costantemente impegnata nella tutela della sicurezza sul lavoro garantendo l'osservanza della norma come anche alla tutela dell'ambiente. La struttura di recente è stata certificata secondo la norma OHSAS 18000. Tale certificazione permette di garantire presso gli organismi di controllo che il sistema "AMBIENTE E SICUREZZA" è tenuto sotto controllo.

In fase di certificazione la struttura ha posto come obiettivo fondamentale l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi.

L'impegno nella tutela dell'ambiente e sicurezza è ritenuto bene primario e a tal fine l'impresa organizza le proprie attività lavorative, definendo iniziative e scelte in maniera da garantire la compatibilità tra le proprie decisioni e la propria operatività con le esigenze e le disposizioni in materia ambientale. L'azienda altresì non ammette comportamenti non conformi ai suddetti principi.

L'azienda si impegna inoltre nella tutela e salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, considerando l'integrità fisica e morale dei destinatari come un valore fondamentale e primario: per questo motivo vengono garantite condizioni di lavoro in ambienti sicuri e salubri, e nel rispetto delle esigenze individuali e collettive.

I destinatari sono tenuti a osservare le disposizioni aziendali in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. L'RSPP in collaborazione con la società di consulenza periodicamente esegue Auditor interni al fine di verificare il rispetto della normativa vigente.

8. DOCUMENTI E CONTROLLI

La documentazione riguardante le attività aziendali viene redatta e tenuta in maniera appropriata e rispettando le norme vigenti, in modo da garantire completezza, trasparenza e legittimità delle informazioni, con la massima correttezza a livello di elaborazione, gestione e conservazione. Altresì le operazioni aziendali, in particolare quelle contabili, finanziarie ed economiche, vengono svolte in maniera trasparente ed eseguite in conformità alle istruzioni e procedure stabilite, entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati. I soggetti che hanno a che fare con documenti aziendali sono tenuti ad informare i responsabili

aziendali competenti e l'Organismo di Vigilanza dell'azienda se rilevano alterazioni, omissioni e falsificazioni, e questo in particolare per la documentazione relativa alle operazioni contabili. Tale attività di controllo viene espletata anche sulla documentazione relative ai pazienti.

L'azienda si è dotata di un sistema di controlli interni composto da una struttura organizzativa, procedure e regole che mirano al conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, nel rispetto e nella salvaguardia dei valori aziendali e in conformità alle disposizioni di legge, alla normativa di vigilanza e ai regolamenti interni. Tale sistema di controlli persegue altresì l'eliminazione o il contenimento dei rischi relativi alla commissione di reati nelle operazioni aziendali, di cui i destinatari devono avere consapevolezza. Pertanto i destinatari sono responsabili, nello svolgimento dei compiti assegnati e nell'ambito delle attività svolte, della corretta applicazione dei controlli e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

9. RAPPORTI CON IL PERSONALE

L'azienda ripone un elevato valore nelle risorse umane intese come elemento qualificante e caratterizzante dell'immagine e delle relazioni aziendali. Pertanto essa rifiuta favoritismi e forme di nepotismo o richieste clientelari, esigendo dai destinatari, nella selezione e reclutamento del personale, il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità. Altresì nella formalizzazione dei rapporti di lavoro viene rifiutata qualsiasi forma di lavoro irregolare, formalizzando i rapporti di lavoro con regolare contratto. I destinatari sono chiamati a favorire la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del personale neoassunto, affinché quest'ultimo sia chiaramente consapevole degli incarichi e dei compiti affidatigli.

L'azienda nel gestire e valutare il personale rifiuta qualsiasi elemento discriminatorio, basando invece i propri riscontri sull'oggettività e la condivisione comune. Altresì l'azienda, mediante opportune azioni formative, persegue la crescita professionale dei destinatari. Inoltre vengono rifiutati comportamenti tali da generare molestie o condotte tali da creare un clima di ostilità e controversie sul luogo di lavoro.

In materia di salute e sicurezza l'azienda si impegna, mediante la prevenzione e la protezione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività, a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme.

L'azienda rispetta il diritto all'associazionismo per i lavoratori e la libertà di adesione a qualsiasi organizzazione sindacale. Altresì rifiuta in maniera assoluta qualsiasi forma aggregativa configurabile in termini di associazione a delinquere o di stampo eversivo e terroristico, che risulti illegale o mirata a perseguire illeciti e reati.

L'azienda rifiuta in maniera assoluta qualsiasi forma di coercizione e costrizione fisica o mentale e l'utilizzo di abuso e punizioni; al riguardo richiede ai destinatari di osservare tale disposizione.

I destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti di lavoro con la massima accuratezza nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e non possono dedicarsi, durante l'orario di lavoro, ad attività diverse da quelle inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, e comunque non autorizzate, ancorché abusive, illegali e vietate.

10. RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI ESTERNI

L'azienda stabilisce che ***nei confronti delle istituzioni pubbliche*** tutte le relazioni, i rapporti e le attività lavorative che riguardano l'azienda stessa e la Pubblica Amministrazione devono avvenire all'insegna dei principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, e nel rispetto dei reciproci ruoli. Tali rapporti sono riservati al solo personale espressamente autorizzato. Di converso l'azienda rifiuta qualsiasi comportamento che possa anche soltanto dare adito nell'interpretazione ad un atteggiamento collusivo o comunque a pregiudicare quanto definito dai principi richiamati in precedenza.

I destinatari devono stabilire con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche rapporti trasparenti e leciti: al riguardo sono assolutamente vietate promesse di compensi e offerte di pagamenti o beni, direttamente o attraverso altri, per indurre a favorire l'esecuzione di un atto amministrativo e di una decisione a vantaggio di un qualsiasi interesse. I destinatari non devono in alcun modo influenzare le decisioni delle pubbliche amministrazioni, bensì attenersi al rispetto delle norme vigenti. Altresì, i destinatari sono tenuti a sospendere immediatamente ogni rapporto nel caso in cui ricevano richieste esplicite o implicite di vantaggi di qualsiasi natura da parte di persone della Pubblica Amministrazione e a segnalare l'accaduto all'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, all'atto dell'avvio delle relazioni operative tra l'azienda e organismi della Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza relativamente a quanto in corso.

L'azienda stabilisce che **nei confronti dei paziente** il personale che opera nella struttura agisca all'insegna della massima imparzialità e senza attuare qualsivoglia forma di discriminazione o pregiudizio, relazionandosi in maniera chiara, trasparente ed evitando qualsiasi azione illecita o fraudolenta. Altresì i destinatari si fanno carico di interagire con i pazienti adoperando la massima cortesia e disponibilità, secondo quanto richiesto dalle specifiche aziendali protese al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi alla clientela. I destinatari devono fornire ai pazienti informazioni precise in rispondenza delle prestazioni da erogare.

L'azienda stabilisce che **nei confronti dei fornitori/ consulenti** le selezioni e le scelte vengono basate ed effettuate secondo oggettivi criteri di imparzialità e sono improntate sul rispetto dei principi della legalità, della correttezza, della trasparenza e della qualità.

La violazione di tali principi costituiscono, per l'azienda, motivo di giusta causa della risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Proposte di benefici di qualsiasi natura fatte da un fornitore a un qualsivoglia destinatario, in riferimento ad attività in cui è coinvolta l'azienda, atte a sostenere situazioni di favore e vantaggi devono comportare l'immediata sospensione del rapporto, con conseguente informazione dell'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

L'azienda dichiara, in riferimento alla condotta **nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali** di essere completamente estranea a qualsiasi posizione o schieramento che riguardi un qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. A tal riguardo l'azienda non fornisce in nessun modo alcuna sovvenzione finanziaria finalizzata a sostenere tali forme organizzative o associative, e con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi, né supporta iniziative, eventi, manifestazioni e congressi con finalità esclusivamente o prevalentemente di propaganda a scopi politici o sindacali. Nel contempo l'azienda si astiene dall'esercitare o indurre qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici o sindacali.

Non sono ammesse altresì donazioni o forme di beneficio alcuno per intermediari e partner contrattuali che possano imputare trattamenti di privilegio, così come è vietata qualunque promessa di utilità e vantaggi finalizzata ad ottenere condizioni di favore nelle attività svolte con e per conto dell'azienda.

I destinatari, compresi gli intermediari e i partner contrattuali sono tenuti tutti a collaborare nello svolgimento dell'attività dell'azienda. Quest'ultima infatti riconosce il loro impegno attraverso l'applicazione dei principi di imparzialità e rispetto, rispondendo in maniera chiara e corretta verso quelle che sono legittime aspettative sugli incarichi e sui compensi.

11. APPROVAZIONE E DISTRIBUZIONE

Il presente codice etico, i suoi contenuti e le modalità comportamentali indicate, unitamente agli aggiornamenti che si riterranno necessari applicare nel futuro sono approvati dal datore di lavoro e dagli organismi direttivi e amministrativi aziendali.

L'azienda si fa carico di diffondere il presente codice etico mettendolo a disposizione dei destinatari, personale in servizio, collaboratori e tutti coloro che hanno a che fare con le attività aziendali, avendo cura di farsi firmare una ricevuta di avvenuta presa visione. Altresì il presente codice etico viene pubblicato sul sito internet aziendale.

La direzione aziendale si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire quanto proclamato nel presente documento, intendendo ciò come parte integrante della propria attività.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda, (mediante affissione su tutti i luoghi di lavoro e mediante sito intranet) e si impegna affinché:

- tutti siano informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in conformità all'etica comportamentale da assumere;
- sia costante la predisposizione e la volontà al miglioramento continuo in modo da salvaguardare la commissione di reati per le attività in cui l'azienda opera;
- siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, e ci si attenga agli standard aziendali individuati;

La Direzione di Azienda esprime la convinzione che l'applicazione di tali principi sia la base per garantire elevati ritmi di sicurezza e crescita, assicurando una reale competitività sul mercato, anche e soprattutto dal punto di vista della fiducia, credibilità e qualità delle attività svolte.

12. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutte le illegalità o non conformità a quanto proclamato nel presente codice etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza: pertanto tutti i destinatari, nel momento in cui, anche tramite terzi, vengano a conoscenza di situazioni tali da poter essere fonte di azioni scorrette e illegittime, sono tenuti a informare subito l'apposito Organismo di Vigilanza, con segnalazioni scritte, in forma orale o anche in via telematica; sarà cura dell'Organismo di Vigilanza raccogliere e conservare in maniera opportuna le segnalazioni ricevute e intraprendere le azioni necessarie del caso, accertando le violazioni e dandone notizia alla direzione. Le azioni compiute dall'Organismo di Vigilanza saranno intraprese nel rispetto della riservatezza delle informazioni ricevute e di chi le ha fornite, salvaguardandone la persona da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni e non rivelandone in alcun modo l'identità, se non per assolvere ad eventuali obblighi di legge e a tutela di persone erroneamente accusate. L'Organismo di Vigilanza avrà il compito di verificare le segnalazioni recepite e di accertarne le non conformità; qualora siano rilevate violazioni, ne darà prontamente notizia alla direzione. L'azienda ritiene che informare l'Organismo di Vigilanza su situazioni di rischio a insorgenza di reato sia un obbligo oltretutto un dovere dei destinatari. Pertanto autorizza l'Organismo di Vigilanza a valutare, ed eventualmente a sanzionare, anche i casi di mancata osservanza del compito di segnalazione da parte dei destinatari, qualora lo stesso Organismo di Vigilanza rilevasse di propria iniziativa situazioni di reato o comunque di violazione al presente codice etico.

13. VIOLAZIONI

L'azienda adotta provvedimenti disciplinari, come ad esempio anche l'allontanamento dalla stessa, nei confronti di coloro che si rendono responsabili di azioni di reato in violazione al presente codice etico e a quanto previsto dal quadro normativo. Altresì l'azienda si riserva di applicare quanto previsto dal proprio sistema sanzionatorio e di procedere anche attraverso l'autorità giudiziaria nei casi di infrazione più gravi.

ALLEGATO “B”

REGOLAMENTO PER LA NOMINA E IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Valmontone Hospital S.p.A. ha istituito un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo (denominato “Organismo di Vigilanza” o “Organismo”, abbreviato in “OdV”) per presidiare il funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “il Modello 231/2001”).

L'Organismo ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito il “D.Lgs. 231/2001”).

Il presente regolamento è stato predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza ed essere privo di compiti operativi. A garanzia di tali principi, l'Organismo è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

2. NOMINA E COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno assume la funzione di Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina ed alla revoca dei componenti dell'Organismo mediante delibera.

I componenti dell'Organismo possono essere sia esterni che interni alla Società.

Il Collegio Sindacale può essere nominato come Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno essere coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi con la Società, fatto salvo l'eventuale pagamento del compenso per l'attività svolta.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere un profilo professionale e personale che garantisce l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta e ispirare i propri comportamenti a irreprensibili valori etici e morali.

L'Organismo di Vigilanza nel suo complesso deve comprendere adeguate competenze organizzative, giuridiche e di gestione di audit.

L'Organismo avrà a propria disposizione un budget di spesa, proposto dall'Organismo stesso, del quale disporrà per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

3. DURATA IN CARICA E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni, eventualmente rinnovabili.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo. Qualora non ricorra un giustificato motivo, al revocato spetta il diritto al risarcimento del danno subito.

Il Presidente dell'OdV, ovvero il membro più anziano, comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dell'Organismo.

4. CONVOCAZIONE E DECISIONI

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV, ovvero ne faccia richiesta al Presidente dell'OdV almeno un componente.

*I componenti l'Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di procedere ad interventi conoscitivi e di controllo attinenti alla propria competenza specifica ed ad ogni altra attività pertinente **anche individualmente** dandone avviso e rendicontazione agli altri membri.*

*Dovranno relazionare **le visite individuali** tramite mail e redigere apposito verbale nella riunione trimestrale.*

*In ogni caso, l'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi **per redigere verbale riassuntivo del lavoro svolto anche individualmente.***

Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente quando vi sia stata richiesta da parte di uno dei membri, quest'ultimo può richiedere la convocazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che provvede alla convocazione dal regolamento entro sette giorni.

La riunione dell'Organismo è normalmente convocata dal Presidente dell'OdV, che trasmette ai componenti l'ordine del giorno, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza di almeno due componenti e sono presiedute dal Presidente dell'OdV, il quale ha facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

Le decisioni dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'Organismo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'Organismo presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la decisione sulla materia spetta al Consiglio di Amministrazione, su richiesta del Presidente.

È fatto obbligo a ciascun componente dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la decisione si ritiene non validamente adottata.

5. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231/2001.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo viene gestita in conformità con la legislazione vigente in materia.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

6. COMPITI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello 231/2001, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto, gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Codice di Comportamento e dal sistema di gestione aziendale;
- presidiare l'attualità del Modello 231/2001, formulando, quando necessario, proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- assicurare il periodico aggiornamento dell'analisi delle attività sensibili, quando necessario;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dalle attività di verifica, dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
- informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, in merito alle violazioni accertate del Modello 231/2001 che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- collaborare alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Modello 231/2001;
- predisporre un'efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizia rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, all'Organismo è data la possibilità di:

- accedere ad informazioni, documenti e/o dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti attribuiti, presso qualsiasi struttura aziendale;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni previste dal sistema disciplinare dell'ente;
- ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231/2001.

7. RESPONSABILITA'

Le responsabilità dei componenti l'O.d.V. sono regolate nel Modello Generale.

I casi di comportamento negligente e/o di imperizia da parte di uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, sono sanzionabili.

8. INFORMATIVA VERSO L'AZIENDA

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta con le seguenti modalità:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- annualmente, e, comunque, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Con specifico riferimento all'informativa annuale, l'Organismo presenta una relazione informativa relativa all'attività svolta, riportante:

- gli audit e i controlli effettuati con il relativo esito;
- le eventuali criticità e spunti di miglioramento emersi sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello 231/2001;
- le necessità di aggiornamento dell'analisi delle attività sensibili e del Modello 231/2001 in generale.

9. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Le modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATO “C”

MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 231/2001:

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

1. INTRODUZIONE

I presente Sistema Disciplinare è stato elaborato in funzione di quanto richiesto dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento, infatti, prevedono che gli Enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto, qualora la Società abbia adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “Modello Organizzativo”) idoneo a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi e correlato ad un sistema di sanzioni “disciplinari” da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nello stesso. L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

SOGGETTI DESTINATARI DEL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

I soggetti destinatari del presente Sistema Disciplinare sono:

- a) **I dipendenti del Valmontone Hospital:** si intendono tutti coloro che sono legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato (es. lavoratori interinali, a progetto, a tempo determinato o indeterminato) e della qualifica (operai, impiegati) o dal livello.
- b) **I soggetti in posizione “apicale”, ovvero coloro che rappresentano l’azienda, e coloro che svolgono incarichi di amministrazione.**
- c) **I Componenti dell’Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.**
- d) **I Soggetti Terzi:** tutti i soggetti (consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, fornitori di beni e servizi nonché le società aggiudicatarie di appalti indetti dalla società etc.) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

Le norme ed i principi contenuti nel Modello Organizzativo devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all’organizzazione della Società, una posizione cosiddetta “apicale” cioè “che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” della Società, nonché i componenti dell’OdV.

In tale contesto assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società (Consiglio di Amministrazione e Collegio

Sindacale) da cui ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

L'importanza di estendere le sanzioni anche a soggetti Terzi, deriva dal fatto che è possibile ricondurre la responsabilità da reato alla Società qualora l'attività dei Terzi sia destinata a riversare i suoi effetti – o comunque li riversi – nella sfera giuridica della Società anche per mezzo di attività compiute nel suo "interesse" o a suo "vantaggio", come previsto dal D.lgs. 231/01.

Titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione il quale può delegarlo ad uno o più dei suoi componenti. Il procedimento disciplinare viene avviato dalla Direzione Generale su stimolo dell'Odv sulla base di indagini relative a segnalazioni ricevute o ai rilevamenti accertati nel corso delle attività di controllo e vigilanza espletate dallo stesso.

Il procedimento può essere avviato anche su diretto intervento del Cda rilasciando adeguata informazione in ordine alle motivazioni all'Odv. L'Odv è coinvolto in ogni fase del processo sanzionatorio e disciplinare comminato al fine di acquisire informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni tra cui la verifica dell'efficacia dei protocolli e l'analisi di eventuali mutamenti nel sistema dei rischi.

L'irrogazione della sanzione è sempre deliberata dal Cda ed applicata sotto il sistematico monitoraggio da parte dell'Odv.

2. I COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono comportamenti sanzionabili:

- a) mancato rispetto delle procedure a cui il Modello fa riferimento;
- b) mancato rispetto dei principi espressi nel codice etico;
- c) violazione o elusione del sistema di controllo posto in essere (protocolli);
- d) omessa vigilanza da parte dei soggetti cosiddetti Apicali sui loro sottoposti;
- e) inosservanza degli obblighi di informazione verso l'Odv predisposti nel Modello;
- f) inosservanza da parte dell'Odv dei propri doveri come predisposto dal Modello compreso il rispetto degli obblighi di informazione.

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- a) la gravità della violazione;
- b) l'eventuale recidiva nella violazione;
- c) la tipologia di autore della violazione.
- d) all'intenzionalità;
- e) al grado di negligenza e imperizia;

f) all'entità del danno potenzialmente derivante dai comportamenti che integrano le ipotesi di reato presupposto richiamate dal D.lgs.231/01.

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

- a) circostanze aggravanti o attenuanti nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- b) comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- c) eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel quale caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- d) eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- e) eventuale recidività del suo autore.

3. LE SANZIONI

Nel presente paragrafo sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni previste al precedente paragrafo.

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali, (CCNL AIOP medici dipendenti, nella fattispecie applicabile anche al personale non medico) le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole e gli elementi costitutivi del Modello Organizzativo sono, in ordine crescente di gravità:

- a) Conservatrice del rapporto di lavoro:
 - richiamo verbale;
 - richiamo scritto;
 - multa non superiore a 4 (quattro) ore di retribuzione;
- b) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni.
- c) Risolutive del rapporto di lavoro:
 - licenziamento per giusta causa.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Le violazioni da parte dei dipendenti delle regole comportamentali e del sistema dei protocolli generali e specifici del Modello Organizzativo ex 231/01 costituiscono illeciti sottoposti al sistema disciplinare e sanzionatorio.

La tipologia di sanzioni irrogabile è conforme ai dettami del CCNL e le singole sanzioni saranno definite in coerenza con l' art 7 statuto dei lavoratori L. n. 300/70. In relazione al rilievo della violazione sono comminate le seguenti sanzioni:

- a) rimprovero scritto, multa o sospensione per il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello in ogni sua parte o adotti un comportamento difforme dalle prescrizioni contenute;

b) licenziamento con preavviso per il lavoratore che metta in atto comportamenti fraudolenti ossia diretti in maniera consapevole, chiara ed univoca alla violazione del Modello;

c) licenziamento senza preavviso per il lavoratore che, avendo messo in atto un comportamento fraudolento volto alla violazione del Modello, abbia determinato l'applicazione a carico della società delle misure previste dal Decreto 231/01 ;

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Nel caso in cui i Dirigenti violino le condotte stimulate dal Modello, o adottino un comportamento non conforme alle prescrizioni della normativa, il Cda provvederà a comminare la sanzione decisa in conformità a quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Dirigenti per il settore di riferimento, tra cui la risoluzione del Rapporto di Lavoro. Le sanzioni dovranno sempre rispettare l'art 7 statuto dei lavoratori L. n. 300/70.

MISURE NEI CONFRONTI DEL CDA, DEL COLLEGIO SINDACALE E DELL'ODV.

Misure nei confronti del Cda.

Il Cda, sentito il Collegio Sindacale, qualora uno o più dei Consiglieri violino le disposizioni contenute nel Modello ed, a seconda della gravità dell'infrazione, adotta le misure sanzionate ritenute più idonee all'uopo nel rispetto delle vigenti normative, compresa la revoca dall'incarico. Nei casi ritenuti gravi il Cda, sentito il Collegio Sindacale, convocherà l'assemblea dei soci per la delibera conseguente.

Misure nei confronti del Collegio Sindacale.

Il Cda qualora uno o più componenti del Collegio Sindacale violino le disposizioni contenute nel Modello ed, a seconda della gravità dell'infrazione, adotta le misure sanzionatorie ritenute più idonee all'uopo nel rispetto delle vigenti normative, compresa la revoca dall'incarico. Nei casi ritenuti gravi il Cda convoca, per rendere opportuna informazione, l'assemblea dei soci.

Misure nei confronti dell'Odv

Qualora l'autore della violazione sia l'Organismo di vigilanza il Cda provvede all'immediata revoca dell'incarico. In tutti i casi previsti è fatta salva la facoltà dell'azienda di proporre azioni di responsabilità risarcitorie.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

Qualsiasi comportamento posto in essere (es. da consulenti, professionisti, medici autonomi, procuratori ed i Terzi che intrattengono rapporti con la Società) in contrasto con le regole che compongono il Modello Organizzativo poste dalla Società a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001, determina, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti in contrasto con quanto disposto nel Modello Organizzativo, in tutti i suoi elementi, verranno accertati dall'Organismo di Vigilanza e previa diffida dell'interessato, riferiti al Direttore Generale e, nei casi ritenuti più gravi, all'intero CdA.

La Società si riserva comunque il diritto di promuovere un'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi.

Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei Terzi:

- a) In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello.
- b) In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo, ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc., al Terzo sarà applicata una penale, convenzionalmente prevista del 10% del corrispettivo pattuito in favore dello stesso Terzo.
- c) In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizi da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il Terzo incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte del CdA) nel momento dell'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito dei rapporti con i soggetti Terzi, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello e del Codice di Condotta, l'applicazione delle misure sopra indicate.

La Direzione Generale, anche attraverso la funzione amministrativa, invia quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è successivamente comunicato per scritto all'interessato.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

4. COMUNICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del sistema disciplinare in bacheca, sia mediante la pubblicazione del presente documento nel sito internet aziendale).

In particolare, nei confronti di soggetti Terzi che intrattengono relazioni economiche con la società, Valmontone Hospital, si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del modello tramite:

- Inserimento nel sito internet della società del modello adottato.
- Inserimento nei contratti stipulati con i terzi di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del modello della Società e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.