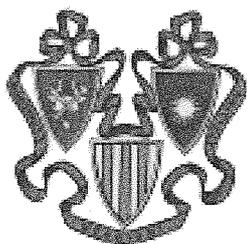


Azienda di Servizi alla Persona



**ISTITUTI MILANESI
MARTINITT E STELLINE
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

(approvato con Deliberazione Consiliare n. 20=213 del 18 dicembre 2012)

**Azienda di Servizi alla Persona
Istituti Milanesi Martinitt e Stelline**
Via Marostica 8, 20146 Milano – 02 4029 1 – www.iltrivulzio.it

INDICE

PARTE GENERALE

TITOLO I	I principi fondamentali	Pag. 4
Art. 1	I fondamenti della materia	Pag. 4
Art.2	Il quadro normativo	Pag. 5
Art. 3	La Struttura Organizzativa dell'Azienda.	Pag. 5
Art. 4	Definizioni	Pag. 6
TITOLO II	L'Organismo di Vigilanza e il sistema dei controlli	Pag. 8
Art. 5	Principi Generali	Pag. 8
Art. 6	Componenti	Pag. 8
Art. 7	Regole di Funzionamento	Pag. 9
Art. 8	Rapporti con gli organi dell'Azienda	Pag. 9
Art. 9	Strumenti di prevenzione dei reati	Pag. 10
Art. 10	Le altre attività di controllo interno	Pag. 10

PARTE SPECIALE

TITOLO III	I reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001	Pag. 11
Art. 11	Fattispecie di Reato	Pag. 11
Art. 12	Reati a danno dello Stato e della Pubblica Amministrazione	Pag. 11
Art. 13	Reati di criminalità organizzata	Pag. 11
Art. 14	Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	Pag. 12
Art. 15	Delitti contro l'industria e il commercio	Pag. 12
Art. 16	Reati societari	Pag. 12
Art. 17	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Pag. 13
Art. 18	Delitti contro la personalità individuale	Pag. 13
Art. 19	Abusi di mercato	Pag. 13
Art. 20	Delitti contro la vita e l'incolumità individuale derivanti da violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Pag. 13

Art.21	Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Pag. 13
Art.22	Reati in materia di diritto d'autore	Pag. 13
Art.23	Delitti contro l'Autorità giudiziaria	Pag.14
Art. 24	Reati ambientali	Pag.14
Art.25	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Pag. 15
TITOLO IV	Reati Ulteriori	Pag. 15
Art. 26	Fattispecie di reato esterne al D.Lgs. n .231/2001	Pag. 15
PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI		
TITOLO V	I processi sensibili dell'Azienda	Pag. 16
Art. 27	Processi	Pag. 16
Art. 28	L'accesso alle prestazioni sanitarie	Pag. 16
Art. 29	L'amministrazione del personale	Pag. 16
Art. 30	L'esercizio della libera professione	Pag. 17
Art. 31	La tutela della riservatezza	Pag. 17
Art. 32	Acquisto di beni, servizi, lavori e politiche contrattuali	Pag. 17
Art. 33	Gestione dei flussi informativi	Pag. 18
Art. 34	Sicurezza sul lavoro	Pag. 18
Art. 35	Regole di comportamento di carattere generale	Pag. 19
Art. 36	Conflitti di interesse, dovere di lealtà e non concorrenza	Pag. 19
TITOLO VI	La gestione del personale	Pag. 20
Art. 37	La gestione del Personale ed il Sistema di incentivazione	Pag. 20
Art. 38	Il Sistema Disciplinare	Pag. 20
Art. 39	Il Sistema delle Supplenze e Deleghe	Pag. 20

PARTE GENERALE

TITOLO I

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Fondamenti della materia

1) Il presente Modello di Organizzazione e Gestione è assunto in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001; esso si pone l'obiettivo di individuare gli specifici profili di rischio dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio – ASP IMMES e PAT (di seguito anche solo Azienda), avuto riguardo in particolare ad alcuni processi relativi ad attività sensibili. Tali possono essere ritenuti quegli ambiti nei quali possono astrattamente configurarsi condotte idonee a integrare le fattispecie di reato indicate nel D.Lgs. n.231/2001, o anche i loro prodromi.

2) L'ASP IMMES e PAT è un'Azienda di Servizi alla Persona, ai sensi della L. 328/2000 e della L.R. 1/2003 e s.m.i.. Infatti con D.d.G. 21 ottobre 2003 n. 17577 si è provveduto alla trasformazione – con effetto dall'1/12/2003 - in Azienda di Servizi alla Persona delle II.PP.B.A denominate "Pio Albergo Trivulzio" e "Istituto Milanese Martinitt e Stelline" di Milano, già amministrate congiuntamente da unico organo di amministrazione, alla contestuale fusione per accorpamento delle stesse nell'"Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio" con sede legale in Milano ed alla contestuale approvazione del nuovo statuto della nuova azienda. L'ASP è sottoposta alla disciplina di cui al Titolo II della L.R. 13/02/2003 n. 1 e s.m.i. e del Regolamento Regionale 04/06/2003 n. 11 e s.m.i., nonché alla normativa vigente nel tempo in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria ed educativa. L'ASP è dotata di necessaria autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale, nell'ambito delle disposizioni succitate. In tale contesto l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.231/2001 viene effettuata, in via sperimentale, sulla base dei relativi indirizzi applicativi disposti dalla Regione Lombardia.

3) Il punto di riferimento essenziale per l'attività istituzionale è rinvenibile nello Statuto dell'Azienda. Con tale atto sono state tra l'altro definite la *mission* dell'Azienda, le attribuzioni dei diversi Organi e la loro composizione.

4) Il Modello di organizzazione e Gestione è approvato con Provvedimento dell'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001; il Consiglio di Amministrazione e tutti gli Organi, le diverse articolazioni organizzative ed i dipendenti, collaboratori a diverso titolo, consulenti e partner commerciali/finanziari dell'Azienda, in quanto soggetti destinatari del Modello, sono formalmente impegnati al suo rispetto e applicazione, contestualmente alle norme e ai principi di carattere generale dettati dal Codice Etico.

5) Il Codice Etico e il Modello di organizzazione e gestione sono portati a conoscenza di tutti i soggetti destinatari portatori di interessi - stakeholder - con le più idonee modalità atte a garantirne tempestiva e opportuna informazione. L'Azienda, consapevole della necessità di garantire piena effettività al proprio Modello Organizzativo, ne cura la costante diffusione e il continuo monitoraggio e aggiornamento, avuto particolare riguardo all'individuazione e implementazione dei più idonei sistemi di prevenzione dei reati in esso previsti. Entrambi i documenti sono pubblicati nel sito Internet istituzionale.

6) Il Codice Etico e il Modello di organizzazione e gestione costituiscono nel loro insieme, come richiesto dalle linee guida emanate dalla Regione Lombardia, il Codice Etico Comportamentale.

7) L'attività di formazione interna finalizzata alla diffusione della conoscenza del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica rivestita dai destinatari, della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione e del livello aziendale di rischio conseguente.

Art. 2 - Il quadro normativo

1) Le indicazioni e disposizioni contenute nel presente Modello - che si ispirano alla Delibera di Giunta Regione Lombardia 30 maggio 2012 – n. IX/3540 ,, al Decreto della DG Istruzione, Formazione e lavoro n. 5808 e suoi allegati dell'8 giugno 2010, al Piano Socio Sanitario Regionale 2010-2014 approvato con Delibera IX/0088 del 17/11/2010 e, ove non normato dai succitati provvedimenti, si ispirano, per analogia, alle linee guida emanate dalla Regione Lombardia con DGR n. VII/3776 del 13 Dicembre 2006, aggiornate con D.D.G.S. n. 2298 del Marzo 2010 e con Decreto della DG Occupazione e Politiche del Lavoro n. 4340 del 18 maggio 2012 per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione e Gestione delle Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliere, presuppongono e necessariamente debbono coordinarsi con le numerose procedure e sistemi di controllo già in atto presso l'Azienda, nonché con le specifiche discipline di settore, proprie della natura pubblica dell'Ente.

2) In particolare si richiamano in tal senso:

- il D.Lgs. n. 163 del 12/4/2006 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" per quanto concerne le procedure di scelta del contraente e la trasparenza delle procedure di Gara;
- il D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 relativo alla riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la disciplina normativa e regolamentare in materia di accesso al lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione ex art. 97 della Costituzione, ivi compresi i rapporti di lavoro para-subordinati e di collaborazione;
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e i CCNL vigenti in ambito sanitario (comparto e dirigenti);
- la normativa vigente in ambito sanitario, socio-sanitario ed educativo;
- le procedure ISO-9001:2008 relative ai processi di qualità aziendale;
- la legge n. 241/90 e s.m.i. in tema di procedimento amministrativo e i regolamenti adottati e vigenti in Azienda, con particolare riferimento alle disposizioni applicative del diritto di accesso agli atti e , alle previsioni del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e alle direttive del Garante in tema di privacy, per quanto concerne il trattamento dei dati sensibili e genetici.

3) Al fine di garantire il principio di effettività, la verifica sull'attuazione corretta ed efficace del Modello, nonché sul suo aggiornamento, viene demandata ad un apposito organismo dell'Azienda, denominato Organismo di Vigilanza (O.d.V.) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di monitorare i comportamenti aziendali e i relativi scostamenti nonché di rilevare le informazioni circa le attività rilevanti poste in essere dalle diverse articolazioni aziendali.

Art. 3 - La Struttura Organizzativa dell'Azienda

1) La struttura organizzativa dell'Azienda e i correlati livelli di responsabilità sono definiti dallo Statuto, approvato dalla Regione Lombardia.

2) L'Organigramma aziendale – all. 1 al presente Modello - definisce sinteticamente l'articolazione organizzativa ed i rapporti gerarchici in essere.

3) In particolare compete al Consiglio di Amministrazione - diretto dal suo Presidente, al quale spetta la rappresentanza legale ex art. 8 dello Statuto - esercitare le funzioni di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda ex art. 9 dello Statuto nonché ogni altra attribuzione così come definita dall'art. 13 dello Statuto medesimo. Al Direttore Generale competono la gestione dell'Azienda e tutti gli adempimenti non specificamente attribuiti agli altri Organi dell'Azienda, nonché l'assolvimento

degli obblighi derivanti dal disciplinare d'incarico approvato dall'Azienda (art. 17 dello Statuto). L'organo di revisione contabile effettua le verifiche contabili dell'Azienda (art. 18 dello Statuto)

4) A fini ricognitivi, secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, sono da considerarsi soggetti apicali dal punto di vista istituzionale e/o gerarchico dell'Azienda sulla base delle vigenti disposizioni in materia di contratti di lavoro, i sotto-indicati soggetti:

- Il Presidente dell'Azienda ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero il Commissario Straordinario nei casi previsti dalla normativa vigente;
- Il Direttore Generale;
- Il Direttore Amministrativo;
- Il Direttore Socio-Sanitario;
- I Dirigenti Responsabili di Unità Operativa Complessa
- I Dirigenti Responsabili di Area;
- I Dirigenti Responsabili di Unità Operativa Semplice
- Il Responsabile del Servizio Infermieristico Aziendale (S.I.A)
- Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- Il Responsabile del Servizio Qualità e gestione rischio clinico e Ufficio per le relazioni con il pubblico

5) Le relative attribuzioni gestionali, organizzative e funzionali sono esplicitate nello Statuto e nel Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'Azienda, nonché in ogni altra specifica disposizione di Legge e/o regolamento individuante specifiche attribuzioni e responsabilità.

Art. 4 - Definizioni

1) L'adattamento del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 a un contesto di Azienda di Servizi alla Persona pubblico comporta l'articolazione delle disposizioni in esso contenute sulla base delle seguenti definizioni:

Linee guida: se non diversamente specificato, si intende il paradigma di codice etico-comportamentale, così come delineato nell'allegato n. 13 della DGR VIII/3776 del 13/12/2006, nel D.D.G.S. n. 2298 del Marzo 2010 e nel Decreto Regione Lombardia n. 4340/2012.

ASP: si intende ciascuna delle Aziende di Servizi alla Persona facenti parte del Sistema Socio-Sanitario della Lombardia

Codice Etico Comportamentale: sistema di autodisciplina aziendale integrato costituito da due documenti aventi funzioni differenti: il Codice Etico e il Modello Organizzativo; il controllo sull'effettività del sistema è affidato a un apposito Organismo di Vigilanza.

Codice Etico: dichiarazione di valori e di principi nei quali l'Azienda si riconosce e ai quali conforma la propria azione nell'adempimento della mission istituzionale.

Modello organizzativo: documento che definisce gli strumenti adottati dall'Azienda per la prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001, ivi comprese le modalità di controllo, le procedure e i profili sanzionatori verso condotte anche prodromiche ai reati, nel quadro dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.

Regolamento di organizzazione e contabilità aziendale: documento redatto da ogni Azienda di Servizi alla Persona ai sensi dell'art. 7 della L.R. 1/2003.

Regolamenti aziendali: atti preposti a disciplinare Organismi, Funzioni e Procedure dell'Azienda, in applicazione della legge della contrattazione collettiva nazionale ed aziendale, nonché delle disposizioni contenute nel Regolamento di organizzazione e contabilità aziendale.

Carta dei Servizi: atto in cui trovano descrizione i servizi offerti dall'Azienda, le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni nonché le modalità di valutazione da parte degli utenti e delle associazioni che li rappresentano; assume, inoltre, i caratteri di strumento di conoscenza e di promozione per l'Utente.

Destinatari: tutti i soggetti destinatari portatori di interessi – stakeholder – dell'Azienda sia interni che esterni. Tra i primi: i soggetti apicali, tutti i dipendenti di qualsiasi livello, qualifica e mansione, nonché tutti coloro che esercitano la propria attività professionale a qualsiasi titolo nell'interesse dell'Azienda, anche erogando prestazioni agli utenti. Sotto il secondo profilo, i cittadini utenti dei servizi erogati dall'Azienda, nonché tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali l'Azienda affida lo svolgimento di lavori, servizi o forniture.

Utente: ogni persona fisica che, rapportandosi con l'Azienda, usufruisce delle prestazioni e dei servizi dalla stessa erogati.

Organismo di Vigilanza: organismo dell'Azienda, di natura collegiale, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001, preposto a vigilare in ordine all'effettività del Codice Etico Comportamentale. L'O.d.V. ha accesso a tutti gli atti dell'Azienda, senza alcuna limitazione ed è dotato di autonomia e indipendenza rispetto a tutti gli altri organi dell'Azienda; propone aggiornamenti del Modello Organizzativo.

Struttura Organizzativa Complessa: unità organizzativa complessa, individuata sulla base della omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

Struttura Organizzativa Semplice: unità organizzativa semplice, individuata sulla base della omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

Area: unità organizzativa individuata sulla base delle funzioni e delle competenze specifiche attribuite.

Servizi e Uffici: istituiti al fine di supportare la Direzione Aziendale nell'attività di gestione dei processi aziendali di programmazione e sviluppo nonché dei sistemi di controllo interno e per la formazione dei budget e dell'appropriatezza delle decisioni e dell'aderenza delle prestazioni assistenziali erogate ai criteri predeterminati;

Ufficio relazioni con il pubblico [U.R.P.]: ufficio istituito dall'art. 12 del D.Lgs. n. 29/1993 (poi confluito nell'art.11 del D.Lgs. n. 165/2001; per le funzioni cfr. anche Legge n. 150/2000) il cui compito è di agevolare i rapporti tra gli utenti e l'Amministrazione, al fine di garantire l'esercizio dei diritti e della facoltà previste dalla Legge n. 241/1990. Riveste una funzione centrale nel sistema previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, in ragione del fatto che raccoglie le segnalazioni dei pazienti.

TITOLO II

L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Art. 5 - Principi Generali

1) L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza degli organismi e degli strumenti atti a prevenire e fronteggiare i rischi individuati dal D.Lgs 231/01 e a rispondere alle istanze del succitato decreto, verificare la coerenza tra i comportamenti e la capacità dell'organizzazione di prevenire comportamenti non desiderati, analizzare l'adeguatezza e il mantenimento nel tempo dei requisiti, curare il necessario aggiornamento del Codice Etico, presentando proposte di adeguamento, verificandone l'attuazione e l'effettiva efficacia. Segnala alla Direzione Strategica le violazioni accertate che possono comportare l'insorgere di responsabilità o ipotesi di reato per promuovere provvedimenti conseguenti. Ad esso sono garantiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2) L'Azienda, anche in ragione della sua complessità organizzativa ha optato per un O.d.V. collegiale, composto da n° 3 (tre) componenti esterni all'Azienda, che non abbiano relazione di dipendenza o professionale con l'ente, né rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, scelti per la carica di Presidente tra dottori commercialisti, avvocati, medici con comprovato esercizio della professione da almeno dieci anni; per il Componente Avvocato, tra avvocati iscritti all'Albo e comprovato esercizio della professione da almeno cinque anni anche in ambito di d.lgs. 231/2001; per il Componente esperto di processi clinico-sanitari e di sicurezza e/o processi di qualità, tra laureati in economia aziendale, ingegneria, medicina e comprovate conoscenze e documentate esperienze in incarichi connessi alla sicurezza sul lavoro e/o processi clinico-sanitari e di sicurezza e/o processi di qualità da almeno cinque anni.

La durata in carica dei componenti è stabilita in anni 1 (uno) con facoltà di rinnovo fino a tre anni complessivi.

L'Organismo di Vigilanza si avvale di un funzionario o dirigente dell'Azienda quale Segretario dell'organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con provvedimento amministrativo e il suo funzionamento è disciplinato dal presente regolamento che definisce in particolare:

- modalità di nomina, composizione, durata
- funzioni generali
- modalità di convocazione e deliberazione
- regole di funzionamento

3) Tutta la documentazione afferente l'attività dell'O.d.V. (quali report e verbali delle sedute) deve essere conservata, a cura dello stesso, in un apposito archivio nella più assoluta riservatezza, avuto riguardo alle prescrizioni normative in materia di trattamento di dati personali e sensibili ex D.Lgs. n. 196/2003

Art. 6 - Componenti

1) I componenti dell'O.d.V. non devono trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità che possa configurare un conflitto d'interessi con le attività istituzionali poste in essere dall'Azienda, al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico. In particolare sono da considerarsi incompatibili i rapporti di parentela fino al quarto grado e la stabile convivenza con i componenti degli Organi dell'Azienda e con la Dirigenza apicale, nonché i rapporti di natura commerciale e/o consulenziale con l'Azienda.

2) I componenti dell'O.d.V. dovranno sottoscrivere annualmente una dichiarazione, circa la non sussistenza d'incompatibilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, delle situazioni di cui al precedente comma.

3) Sono da considerarsi cause di decadenza dall'incarico di membro dell'O.d.V. qualunque forma di responsabilità posta a capo dell'Azienda, per omessa o insufficiente vigilanza dell'O.d.V. nonché l'instaurazione di un procedimento penale a carico di componenti del O.d.V.

Art. 7 - Regole di Funzionamento

1) All'O.d.V. è assicurato l'uso, anche se non esclusivo, di un idoneo locale per le proprie riunioni, le audizioni e ogni altra attività. Appositi archivi dotati di chiavi sono messi a disposizione dell'O.d.V. per la custodia dei relativi documenti su supporto cartaceo. Altrettanto all'O.d.V. è assicurata idonea dotazione di strumenti informativi protetti mediante password per lo svolgimento delle proprie attività.

2) L'O.d.V. si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti; di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale da conservarsi agli atti.

3) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti dell'O.d.V.; le relative decisioni sono assunte a maggioranza.

4) Avuto riguardo alla natura di collegio perfetto dell'O.d.V., in caso di assenza di un componente dell'O.d.V. per un numero di sedute uguale o superiore al 50% rispetto a quelle tenutesi nell'anno o comunque per due sedute consecutive, il componente è rimosso e sostituito con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

5) La partecipazione ai lavori dell'O.d.V. non comporta il riconoscimento di ulteriori compensi ai suoi componenti, se dipendenti o collaboratori dell'Azienda, in quanto trattasi di modalità operativa già retribuita.

Art. 8 - Rapporti con gli organi dell'Azienda

1) L'O.d.V. relaziona circa l'esercizio delle sue funzioni direttamente agli organi di vertice ossia al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente, nonché al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze e secondo una valutazione di opportunità affidata allo stesso O.d.V. L'O.d.V. garantisce una costante attività di monitoraggio della struttura organizzativa e propone gli aggiornamenti ritenuti necessari al fine del suo adeguamento al mutare delle condizioni aziendali. L'O.d.V. redige una relazione annuale sull'attività svolta, entro la fine del mese di febbraio successivo all'anno al quale essa si riferisce e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente, nonché al Direttore Generale.

2) L'O.d.V. può essere convocato, su specifici argomenti, su richiesta dei seguenti organi istituzionali dell'Azienda:

- il Consiglio di Amministrazione o il Presidente;
- il Direttore Generale;
- l'Organo di Revisione Legale;

o può essere investito della trattazione e/o dell'esame di particolari argomenti da parte dei soggetti sopra indicati.

3) I poteri di iniziativa e controllo attribuiti all'O.d.V. non possono comportare interventi modificativi sulla struttura organizzativa aziendale, che la legge attribuisce ad altri organi. E' comunque fatta salva la facoltà dell'O.d.V., nell'ambito dei propri poteri, di proporre modificazioni dell'organizzazione aziendale ritenute necessarie e idonee a implementare la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

4) L'O.d.V. concorda, con cadenza minima annuale, una riunione congiunta con l'Organo di Revisione Legale al fine di esaminare le risultanze delle reciproche attività di controllo.

Art. 9 - Strumenti di prevenzione dei reati

1) L'O.d.V. agisce d'ufficio, mediante apposite attività d'ispezione e di controllo. L'O.d.V. può, altresì, attivarsi in seguito ad apposite comunicazioni che gli pervengano da parte di chiunque e in qualsiasi forma. E' garantita ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, alle Associazioni degli utenti e a tutti gli stakeholders dell'Azienda, la facoltà di inviare segnalazioni e comunicazioni con la garanzia della riservatezza. Le segnalazioni sono esaminate tempestivamente dall'O.d.V. in merito a condotte che potrebbero essere prodromiche o integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

2) Viene altresì istituita un'apposita casella di Posta Elettronica (organismo.vigilanza@trivulziomail.it), alla quale possono essere inviate le segnalazioni di cui sopra. L'accesso e la costante consultazione delle segnalazioni pervenute, è riservato esclusivamente ai membri dell'O.d.V.. A tale strumento verrà data idonea pubblicità nel sito ufficiale dell'Ente.

3) L'O.d.V. effettua le indagini interne ritenute necessarie, valutando le fattispecie secondo un criterio di prudente ragionevolezza finalizzato alla massima effettività del modello di prevenzione dei reati. Conclusa l'attività di cui sopra, assume le opportune determinazioni, ivi compresa la segnalazione agli organi interni dell'Azienda per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

4) L'O.d.V., che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha diritto ad accedere, senza alcun limite, a tutte le informazioni aziendali considerate rilevanti per la sua attività, incluse le segnalazioni acquisite dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), anche mediante audizioni dirette e acquisizioni documentali. I predetti poteri sono esercitati nel rispetto della vigente normativa, avuto particolare riguardo a quanto previsto in tema di tutela della riservatezza. In ogni caso, l'URP trasmette i report delle segnalazioni pervenute all'O.d.V. che le esamina nell'ambito dei propri poteri.

Art. 10 - Le altre attività di controllo interno

1) L'attività dell'O.d.V. si coordina con il complesso sistema dei controlli interni, esercitato nell'ambito della complessiva organizzazione dell'Azienda, il quale si pone l'obiettivo precipuo di:

- accertare l'adeguatezza dei processi aziendali, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, con riferimento all'attività clinica, socio-sanitaria, educativa ed amministrativa;
- verificare l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e del sistema di rendicontazione economico-patrimoniale e di quello relativo alla gestione dei dati di attività sanitaria socio-sanitaria, educativa ed amministrativa;
- garantire l'affidabilità e la salvaguardia del patrimonio aziendale anche con specifico riferimento alla manutenzione degli impianti e alle misure di sicurezza;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative esterne ed interne ed alle direttive ed indirizzi aziendali al fine di garantire una efficiente gestione.

2) Il complessivo processo di controllo si esplica attraverso i controlli interni quali ad esempio il Controllo Strategico Direzionale, il Controllo di Gestione ed il Controllo del Sistema Qualità.

3) A tali attività si affiancano le modalità di controllo esterno anche con riferimento a quelle esercitate dagli Enti Territoriali (Regione, Comune) in tema di contabilità, accreditamento, di contratti prestazionali e di flussi informativi, nonché di vigilanza, avuto particolare riguardo all'attività di educazione.

PARTE SPECIALE

TITOLO III

I REATI PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001

Art. 11 - Fattispecie di Reato

1) La responsabilità amministrativa potenzialmente attribuibile - ove non vi fosse l'espressa esclusione ex art. 1 terzo comma del D.Lgs. n. 231/2001 - all'Azienda per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio è circoscritta alle fattispecie di reato indicate espressamente dal decreto.

2) Gli articoli della parte speciale del presente modello sono stati redatti avuto riguardo alla natura pubblica dell'Azienda e alla peculiarità della sua struttura organizzativa, in ragione del principio di effettività. Pertanto nel novero dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 è stata operata una selezione di quelle fattispecie che in astratto possano essere integrate in un ente quale l'Azienda.

Art. 12 - Reati a danno dello Stato e della Pubblica Amministrazione

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24 e 24bis del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

- a) Art. 316bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)
Art. 316ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
Art. 640 c.p. (Truffa)
Art. 640bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
Art. 640ter (Frode Informatica)
- b) Art. 615ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
Art. 617quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
Art. 617quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
Art. 635bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)
Art. 635ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)
Art. 635quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)
Art. 635quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)
Art. 615quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
Art. 615quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
Art. 491bis c.p. (Falsità in documenti informatici)

Art. 13 - Delitti di criminalità organizzata

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 24ter del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

- art 416 c.p. (Associazione per delinquere)
- art. 416bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)
- art. 416ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso)
- art. 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)
- art. 74 D.P.R. n. 309/1990 "Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope"

Art. 14 - Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

1. Sono fattispecie previste nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001:

a) REATI DI CORRUZIONE

art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)

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

art. 319*bis* c.p. (Aggravanti specifiche)

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

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

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

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

art. 322*bis* c.p. (Peculato, Concussione, Corruzione e Istigazione alla corruzione di membri e funzionari U.E).

b) REATO DI CONCUSSIONE

art. 317 c.p. (Concussione)

Art. 15 - Delitti contro l'industria e il commercio

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25*bis.l.* del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)

art. 513*bis* c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)

art. 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali)

art. 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio)

art. 516 c.p. (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)

art. 517*ter* c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)

art. 517*quater* c.p. (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari).

Art. 16 – Reati Societari

1) Fattispecie previste nell'art. 25*ter* del D.Lgs 231/2001

art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)

art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori)

art. 2625 c.c. (Impedito controllo)

art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)

art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)

art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)

art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)

art. 2629*bis* c.c. (Omessa comunicazione del conflitto di interessi)

art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)

art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)

art. 2635 c.c. (Infedeltà a seguito di dazione o di promessa di utilità)

art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)

art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)

Art. 17 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

1) Le fattispecie previste nell'art 25^{quater} del d.Lgs. 231/2001 sono state introdotte dalla legge n. 7/2003 di ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York, 1999).

Art. 18 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e Delitti contro la personalità individuale

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25^{quater} e 25^{quinquies} del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

art. 583^{bis} c.p. (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)

art. 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù)

art. 600^{bis} c.p. (prostituzione minorile)

art. 600^{ter} c.p. (pornografia minorile)

art. 600^{quater} c.p. (detenzione di materiale pedo-pornografico)

art. 600^{quater.1} c.p. (Pornografia virtuale)

art. 600^{quinquies} c.p. (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile).

art. 601 c.p. (tratta e commercio di schiavi)

art. 602 c.p. (alienazione e acquisto di schiavi)

Art. 19 - Abusi di mercato

1) L'art. 25^{sexies} del D.Lgs. n. 231/2001 richiama le norme previste nel Capo II, Titolo I-^{bis}, Parte V del D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 "Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria ai sensi degli artt. 8 e 21 della L 6 Febbraio 1996, n.52" .:

2) artt. 184 del D.Lgs. n.58/1998 (Abuso di informazioni privilegiate, in ragione della qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'azienda emittente, della partecipazione al capitale della stessa ovvero dell'esercizio di attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio), artt. 185 del D.Lgs. n. 58/1998 (Manipolazione del mercato, ossia diffusione di notizie false o esercizio di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari).

Art. 20 - Delitti contro la vita e l'incolumità individuale derivanti da violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25^{septies} del D.Lgs. n. 231/2001, ossia:

art. 589, comma 2 c.p. (Omicidio colposo)

art. 590, comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose).

Art. 21 - Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

1) La disposizione dell'art. 25^{octies} del D.Lgs 231 elenca le seguenti fattispecie:

art. 648 c.p. (Ricettazione)

art 648^{bis} c.p. (Riciclaggio)

art. 648^{ter} c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

Art. 22 - Reati in materia di diritto d'autore

1) Si tratta delle fattispecie di reato contemplate dall'art. 25^{nonies} del D.Lgs. n. 231/2001 ossia fattispecie tipiche previste dalla:

Legge n.633/1941"Protezione del diritto d'autore", art. 171, comma 1, lett. a)^{bis} e comma 3 (Immissione in rete di un'opera dell'ingegno protetta o parti di essa) art. 171^{bis}, art. 171^{ter}, art. 171^{septies}, art. 171^{octies}

(Abusiva duplicazione, programmazione, vendita, distribuzione, detenzione, distribuzione, importazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, programmi, riproduzioni cinematografiche, musicali, trasmissioni audiovisive ecc e di opere dell'ingegno protette).

Art. 23 - Delitti contro l'Autorità giudiziaria

Si tratta della fattispecie di reato contemplata dall'art. 25*decies* del D.Lgs. 231/2001, ossia:

art. 377*bis* c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)

Art. 24 – Reati ambientali

L'art. 25*duodecies* della 231/2001 annovera tra le fattispecie di reato anche le seguenti:

- a) art. 727*bis* c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
art 733*bis* c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)

- b) D.Lgs n.152/2006:

art. 137, (Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose)

art. 256, comma 1 (Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione alla Regione)

art. 256 comma 3 (Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata)

art. 256, comma 5 (Attività non consentite di miscelazione di rifiuti)

art. 256, comma 6 (Effettuazione di deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi)

art. 257 (Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio)

art. 258, (Raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), e trasporto di rifiuti senza il formulario ovvero indicazione nel formulario stesso di dati incompleti o inesatti)

art. 259 (Spedizione di rifiuti costituente traffico illecito)

art. 260, (Operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative organizzate per cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, al fine di trarne un ingiusto profitto)

art. 260*bis*, comma 6, (Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti).

art. 260*bis*, comma 7 (Omessa allegazione di copia cartacea della scheda SISTRI- AREA MOVIMENTAZIONE nel trasporto dei rifiuti, e omessa allegazione, ove necessario, della copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti),

art. 260*bis*, comma 8 (Trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata)

- c) L. 150/1992 (artt. 1, 2, 6), "Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica"
- d) L. 549/1993 (art. 3) "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente"

Art. 25 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Ai sensi dell'art. 25*duodecies* del D.Lgs, 231/2001 le fattispecie di reato previste sono:

- a) D.Lgs. n.286/1998, art. 22, comma 12 e comma 12-bis secondo il quale è perseguibile il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato. Il reato è aggravato se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, minori in età non lavorativa, sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

TITOLO IV

REATI ULTERIORI

Art. 26 - Fattispecie di reato esterne al D.Lgs. n. 231/2001

Nell'ottica sperimentale di attuazione della responsabilità penale-amministrativa agli enti di diritto pubblico, l'Azienda ha ritenuto di individuare ulteriori fattispecie di reato – individuate in una sezione apposita di parte speciale – rispetto a quelle previste dal D.lgs. n. 231/2001

Trattasi di fattispecie di reato non espressamente previste dal D.Lgs. n. 231/2001 che l'Azienda nell'ambito del progetto sperimentale in parola, ha ritenuto opportuno includere nel presente Modello Organizzativo, con la finalità di potenziare l'effettività del modello stesso, ampliandone discrezionalmente i confini di prevenzione. In particolare è stata condotta una valutazione ipotizzando l'applicabilità agli enti pubblici del decreto e si è conseguentemente cercato di individuare la fattispecie di reati propri potenzialmente verificabili.

I. REATI DI PECULATO

art. 314 c.p. (peculato)

art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui)

II. REATO DI ABUSO D'UFFICIO

art. 323 c.p. (abuso d'ufficio)

III UTILIZZAZIONE DI INVENZIONI O SCOPERTE CONOSCIUTE PER RAGIONI D'UFFICIO

art. 325 c.p. (utilizzo di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio)

IV. RIVELAZIONE E UTILIZZAZIONE DI SEGRETI D'UFFICIO

art. 326 c.p. (rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio)

V. OMISSIONE O RIFIUTO DI ATTI DI UFFICIO

art. 328 c.p. (rifiuto, omissione di atti d'ufficio)

VI. INTERRUZIONE DI PUBBLICO SERVIZIO

art. 331 c.p. (interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)

PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI

TITOLO V

I PROCESSI SENSIBILI DELL'AZIENDA

Art. 27 - Processi

1) I macro Processi che, nel quadro dell'organizzazione dell'Azienda, presentano un carattere di generale trasversalità e particolare rilevanza ai fini di quanto disciplinato dal presente Modello, sono così individuati:

- a) Accesso alle prestazioni sanitarie (in regime di ricovero ed ambulatoriali).
- b) Amministrazione del personale.
- c) Libera Professione.
- d) Privacy.
- e) Acquisto di Beni, Servizi e Lavori.
- f) Gestione dei Flussi informativi.
- g) Sicurezza sul lavoro.

2) Per ognuno dei Processi sopra individuati sono altresì enucleate le fasi di attività che si ritengono sensibili e quindi meritevoli di monitoraggio in quanto possono costituire fonte di responsabilità in ordine alle fattispecie di reato in precedenza esposte.

Art. 28 - L'accesso alle prestazioni sanitarie

1) Le fasi di attività del processo sono:

I. la gestione liste d'attesa (rientra in tale contesto il monitoraggio delle liste e l'individuazione di codici di priorità in ordine alla gravità delle patologie e della differibilità della prestazione, garantendo i principi di equità ed imparzialità nell'accesso);

II. l'acquisizione del consenso informato (il paziente deve essere posto al centro di ogni trattamento e quindi l'Azienda e per esso tutti i propri dipendenti e collaboratori, deve impegnarsi ad individuare le migliori modalità ed i migliori strumenti messi a disposizione dall'attuale tecnologia, assolvendo al meglio i doveri di informazione esaustiva e comprensibile);

2) I **rischi**: gestione impropria delle liste d'attesa per prestazioni ambulatoriali e di ricovero non improntata a criteri di progressione temporale/tempestività ed urgenza delle cure. Questo profilo di rischio afferisce a tutte le aree cliniche e di degenza dell'Azienda e alle Direzioni Sanitaria e Sociale, con probabilità di realizzazione media - entità del danno conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante;

Art. 29 - L'amministrazione del personale

1) Le fasi di attività del processo sono:

I. procedure di selezione

II. sistema incentivante

III. formazione

2) La trasparenza e l'attenta valutazione delle qualifiche professionali nonché le relative performance ed i sistemi di misurazione/incentivazione, devono costituire il cardine essenziale delle politiche di amministrazione del personale, anche con specifico riferimento all'ambito formativo.

3) Il **rischio** di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può consistere nell'applicazione non trasparente/distorta di norme contrattuali e valutative nei confronti del personale dell'Azienda. Questo profilo di rischio afferisce all'area direzionale e della gestione del personale (U.O.

Risorse Umane e Uffici infermieristici), nonché alle direzioni dipartimentali e di U.O. con probabilità di realizzazione bassa - entità del danno conseguente a carattere interno media

Art. 30 - L'esercizio della libera professione

1) L'attenzione va concentrata sulle **modalità di accesso**. Le norme regolamentari già adottate in Azienda dettano i principi generali della gestione della libera professione intramuraria; in particolare va sottolineato il principio della libera scelta del paziente, la non sussidiarietà della libera professione rispetto alle ordinarie prestazioni garantite dal SSN ed i relativi bilanciamenti, nonché il principio di omnicomprensività dei trattamenti e conseguenti esborsi economici.

2) Il **rischio** di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può consistere in un utilizzo improprio dell'attività libero-professionale in sostituzione di quella ordinaria, tra l'altro con possibile elusione della normativa fiscale di riferimento. Questo profilo di rischio afferisce a tutte le aree cliniche nelle quali vi siano dipendenti che svolgono attività libera professione, nonché all'area amministrativa per gli adempimenti amministrativo-contabili, con probabilità di realizzazione bassa ed entità del danno media.

Art. 31 - La tutela della riservatezza

1) A ogni livello dell'organizzazione aziendale deve essere garantita la tutela della riservatezza dei pazienti, in particolare dei dati personali e sensibili, siano essi su supporto cartaceo o elettronico.

2) Particolare riguardo deve essere dedicato ai dati sanitari.

3) L'Azienda provvede, mediante apposite informative, a rendere edotti, in conformità a quanto previsto dall'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i pazienti, il personale e i fornitori sulle modalità con le quali viene effettuato il trattamento dei dati personali e sensibili e dei relativi diritti e facoltà.

Sono inoltre previste delle specifiche modalità di raccolta del consenso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

4) L'Azienda ha implementato le misure minime di sicurezza previste dal citato decreto anche per quanto concerne la protezione dei dati personali sensibili trattati con supporti elettronici. L'accesso alle singole postazioni di lavoro, dotate di antivirus centralizzato, viene effettuato attraverso credenziali di autenticazione individuali.

5) Il **rischio** può concretizzarsi:

- in un'indebita conoscenza da parte di soggetti non autorizzati di dati personali e/o sensibili. Questo profilo di rischio afferisce a tutte le aree aziendali con particolare riferimento a quelle ove si trattano dati sensibili, con probabilità di realizzazione di un danno di media entità conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante.

- In un'indebita acquisizione e/o trattamento di dati sensibili da parte del personale dell'Azienda, in violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di acquisizione di specifico consenso da parte dell'interessato.

- In un'indebita acquisizione delle credenziali individuali di accesso a postazioni di lavoro.

- nell'installazione di virus o *malware* all'interno della rete dell'Azienda.

Art. 32 - Acquisto di beni, servizi, lavori e politiche contrattuali

1) Il criterio fondamentale che deve ispirare la politica contrattuale dell'Azienda è quello della libera competizione al fine di ottenere le migliori condizioni, coniugando la qualità delle forniture con la loro valenza economica, nonché con il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare per quanto attiene agli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008. La normativa di riferimento è costituita dal Codice dei Contratti nonché da ogni altra disposizione di Legge nazionale/regionale integrativa e dalle specifiche disposizioni regolamentari interne. I rapporti con i fornitori si conformano al principio di correttezza e buona fede e devono garantire il normale svolgersi delle procedure di selezione.

2) Il **rischio** di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può concretizzarsi in rapporti indebiti con i fornitori finalizzati all'assegnazione delle forniture di beni, servizi e lavori in violazione del principio di libera competizione e di ricerca delle migliori condizioni di qualità/prezzo, ma anche in violazione degli obblighi di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 (idoneità tecnico professionale, regolarità contributiva, rischi specifici, coordinamento e cooperazione e DUVRI – Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenti). Questo profilo di rischio afferisce nello specifico all'area amministrativa (U.O. Provveditorato-Economato ed U.O. Tecnico Patrimoniale) in particolare, nonché ai soggetti di area sanitaria coinvolti nelle procedure di acquisizione, con probabilità di realizzazione bassa -entità del danno conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante.

ART. 33 - Gestione dei flussi informativi

1) Trattasi della gestione dei flussi informativi sanitari e amministrativi nei confronti del CDA, dei Ministeri vigilanti, della Regione, dei Comuni e delle ASL, nonché delle altre Autorità.

Rientrano in tale tipologia di processo tutti i debiti informativi che l'Azienda è tenuta a garantire circa la rendicontazione delle proprie attività, di carattere gestionale sia di carattere amministrativo che socio-sanitario con particolare riferimento alle prestazioni erogate ed alle attività di carattere amministrativo gestionale ivi comprese le attestazioni e certificazioni afferenti al permanere dei requisiti di accreditamento. Rientrano in tale Processo anche le attività di comunicazione rese al CDA riguardo la complessiva situazione contabile/patrimoniale dell'Azienda.

2) Il **rischio** di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può concretizzarsi nella rappresentazione di dati falsi o comunque non veritieri o nell'omissione di dati e informazioni in modo da alterare la percezione della reale situazione dell'Azienda sia nei rapporti interni che esterni. Rientra in questo contesto anche l'eventuale occultamento di documenti o il frapporre ostacoli allo svolgimento delle attività di controllo. Questo profilo di rischio afferisce sia l'area amministrativa (dati gestionali) che sanitaria (Direzioni Sanitaria e Sociale e strutture afferenti) relativamente ai flussi di attività, con probabilità di realizzazione bassa - entità del danno conseguente sia a carattere interno che esterno rilevante.

Art. 34 - Sicurezza sul lavoro

1) Il processo attiene agli adempimenti e obblighi ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 relativi alla Valutazione dei Rischi, all'articolazione delle funzioni e dei ruoli aziendali, alla sorveglianza sanitaria, alla gestione delle emergenze, alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, alla gestione degli appalti (verifica della capacità tecnico professionale delle imprese e rischi da interferenza), ai dispositivi di protezione, alla vigilanza e al controllo.

2) L'Azienda si pone il fondamentale obiettivo di tutelare la salute e l'integrità psico-fisica dei propri lavoratori, nonché dei diversi soggetti che accedono o svolgono la propria attività all'interno delle strutture aziendali. Gli obiettivi di eliminare o ridurre i rischi vengono perseguiti mediante l'attuazione organica di misure antinfortunistiche conseguenti alla valutazione dei rischi presenti nelle diverse sedi attraverso la definizione ed attuazione di piani di miglioramento.

3) Nell'ambito di ogni processo e fase i relativi flussi di attività sono regolamentati dalle specifiche disposizioni di legge e regolamentari vigenti, avuto particolare riguardo alle indicazioni emanate dalla Regione Lombardia, dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché dalle procedure ISO-9001 vision 2008 e dai Regolamenti interni.

4) Il **rischio** di condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo può concretizzarsi nella mancata o carente valutazione del rischio e del conseguente mancato o carente apprestamento delle misure antinfortunistiche previste dalla vigente legislazione e delle attività formative e informative conseguenti. Rientrano in tale contesto anche la mancata vigilanza, da parte del datore di lavoro e dei dirigenti, sul rispetto degli obblighi che gravano sui dirigenti stessi, sui preposti, sui lavoratori, sul medico competente e sugli appaltatori ex art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il sistema di gestione della sicurezza è attuato in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008. Mediante provvedimento del Direttore Generale (individuato quale datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008), il Direttore Generale ha provveduto al conferimento di specifiche deleghe.

Art. 35 - Regole di comportamento di carattere generale

1) Tutti gli Amministratori, i dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Azienda devono attenersi a regole di comportamento tali da non configurare sia individualmente che collettivamente, comportamenti e/o attività comunque riferibili alle fattispecie di reato individuate nel precedente Titolo III del presente Modello.

2) In particolare sono espressamente richiamate le specifiche disposizioni relative ai codici comportamentali propri dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni così come definiti contrattualmente e/o legislativamente.

3) E' fatto comunque divieto in via generale di ricevere, promettere od effettuare elargizioni in denaro o di qualsiasi altro vantaggio in ragione del proprio ufficio.

Art. 36 - Conflitti di interesse, dovere di lealtà e non concorrenza

1) Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un Amministratore, un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa anche in astratto risultare di pregiudizio per l'Azienda.

2) Tutti gli Amministratori, i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

3) I conflitti di interesse devono essere resi noti da parte dei diretti interessati, con immediatezza, mediante dichiarazione scritta da inviarsi al Presidente e al Direttore Generale dell'Azienda.

TITOLO VI

LA GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 37 - La gestione del Personale ed il Sistema di Incentivazione

1) L'Azienda considera il personale fattore strategico di straordinaria importanza, pertanto da parte di tutti i livelli di responsabilità e - in primis - da parte della direzione aziendale viene dedicata la massima attenzione allo sviluppo strategico delle relative politiche, con l'obiettivo di creare le condizioni e gli strumenti per una loro piena valorizzazione; in tale contesto particolare attenzione dovrà essere riservata allo sviluppo delle professionalità presenti in azienda.

2) L'Azienda assicura la tempestiva e corretta applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CC.CC.NN.LL.) seguendo le relative direttive regionali ai fini dell'omogeneità di applicazione nel territorio lombardo e anche in relazione alla quantificazione ed alla destinazione di eventuali risorse aggiuntive negoziate con le OO.SS. regionali. Attua la contrattazione aziendale integrativa valorizzando il sistema delle incentivazioni e delle progressioni economiche e di carriera.

3) I contratti collettivi integrativi aziendali hanno l'obiettivo principale di individuare opportunità, sistemi e destinazione di risorse atte a valorizzare le professionalità presenti in azienda ed a riconoscere il merito in termini di impegno e qualità delle prestazioni erogate dai dipendenti.

4) La gestione organizzativa del personale è svolta, sulla base delle direttive gestionali formulate dalla Direzione Generale coadiuvata anche dalla Direzione Socio-Sanitaria, nonché dai singoli Responsabili di Struttura Complessa. Il personale del comparto area sanitaria è gestito con il supporto di specifiche strutture (Servizio Infermieristico Aziendale) che definiscono l'organizzazione del relativo personale al fine di garantire la massima efficienza ed efficacia delle attività sanitarie verificandone la qualità, nel rispetto degli standard previsti dalla normativa.

5) Il sistema di incentivazione è orientato a premiare concretamente i risultati, in ottica collettiva per il personale del comparto e anche individualmente per i dirigenti, riconoscendone il merito ed evitando riconoscimenti generalizzati.

6) Il personale dirigenziale e del comparto è soggetto a valutazione annuale in base a criteri previsti dalla normativa e dal quadro contrattuale nazionale e locale su specifici obiettivi predeterminati definiti con cadenza annuale per ogni centro di responsabilità e quelli più generali di Azienda. Il personale dirigenziale è altresì soggetto a verifica con le scadenze temporali previste dalle disposizioni di legge e contrattuali a cura degli organismi di verifica previsti dalla normativa vigente (Organismo Indipendente di Valutazione) e dei Contratti Collettivi Nazionali (Collegi Tecnici).

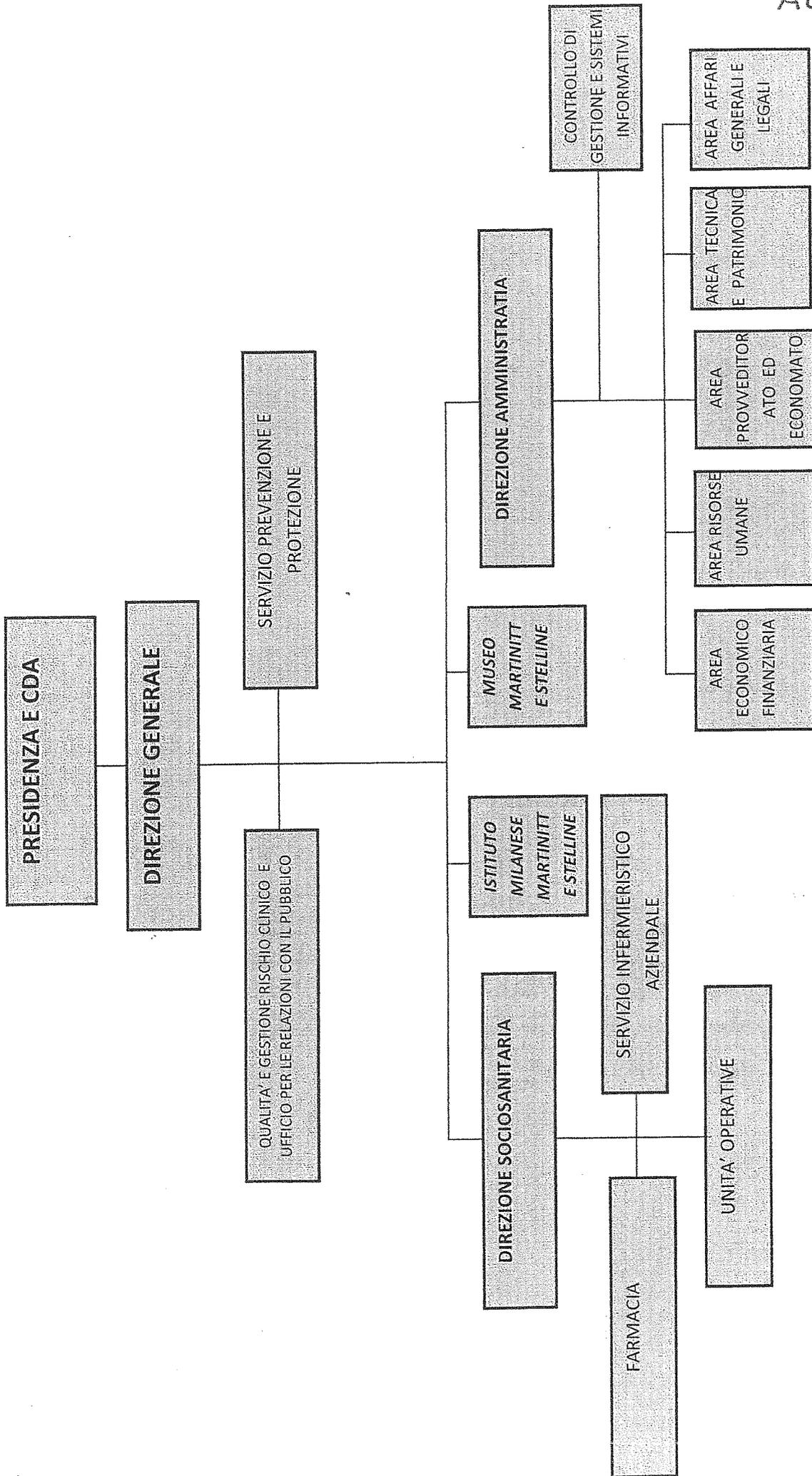
Art. 38 - Il Sistema Disciplinare

1) L'Azienda conforma il sistema disciplinare del personale dipendente alle regole stabilite dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

2) L'Azienda assicura che, ove siano ravvisate da parte dei dipendenti condotte rilevanti ai sensi del presente Modello Organizzativo, con riferimento all'incidenza potenziale dell'inottemperanza a regole di comportamento definite da atti e procedure sui rischi di reato, provvederà prontamente alla contestazione e all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili e nel pieno rispetto della legge e dei CCNL di riferimento.

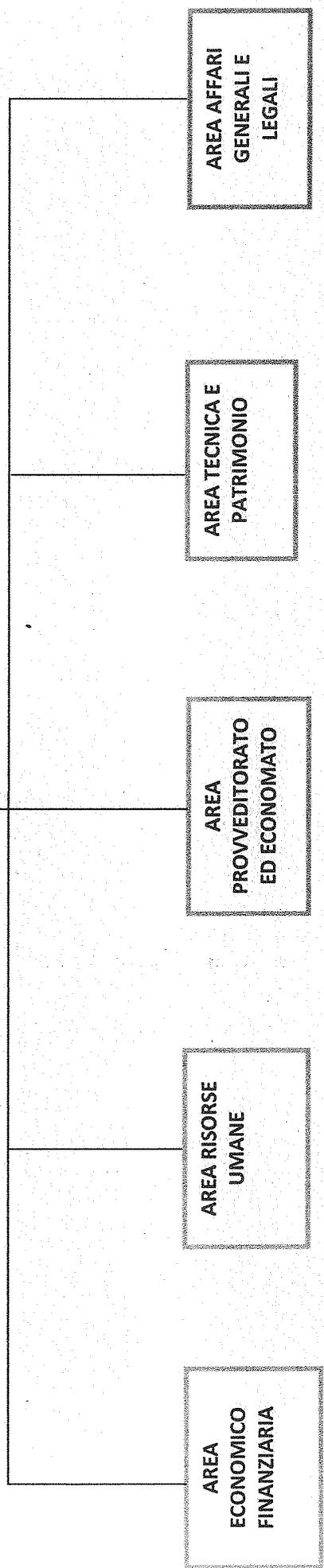
Art. 39 - Il Sistema delle Supplenze e Deleghe

1) Al Sistema delle Supplenze, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Azienda occorre prestare particolare attenzione in ragione del fatto che i periodi di supplenza possono astrattamente configurare un maggior rischio.



**DIREZIONE
AMMINISTRATIVA**

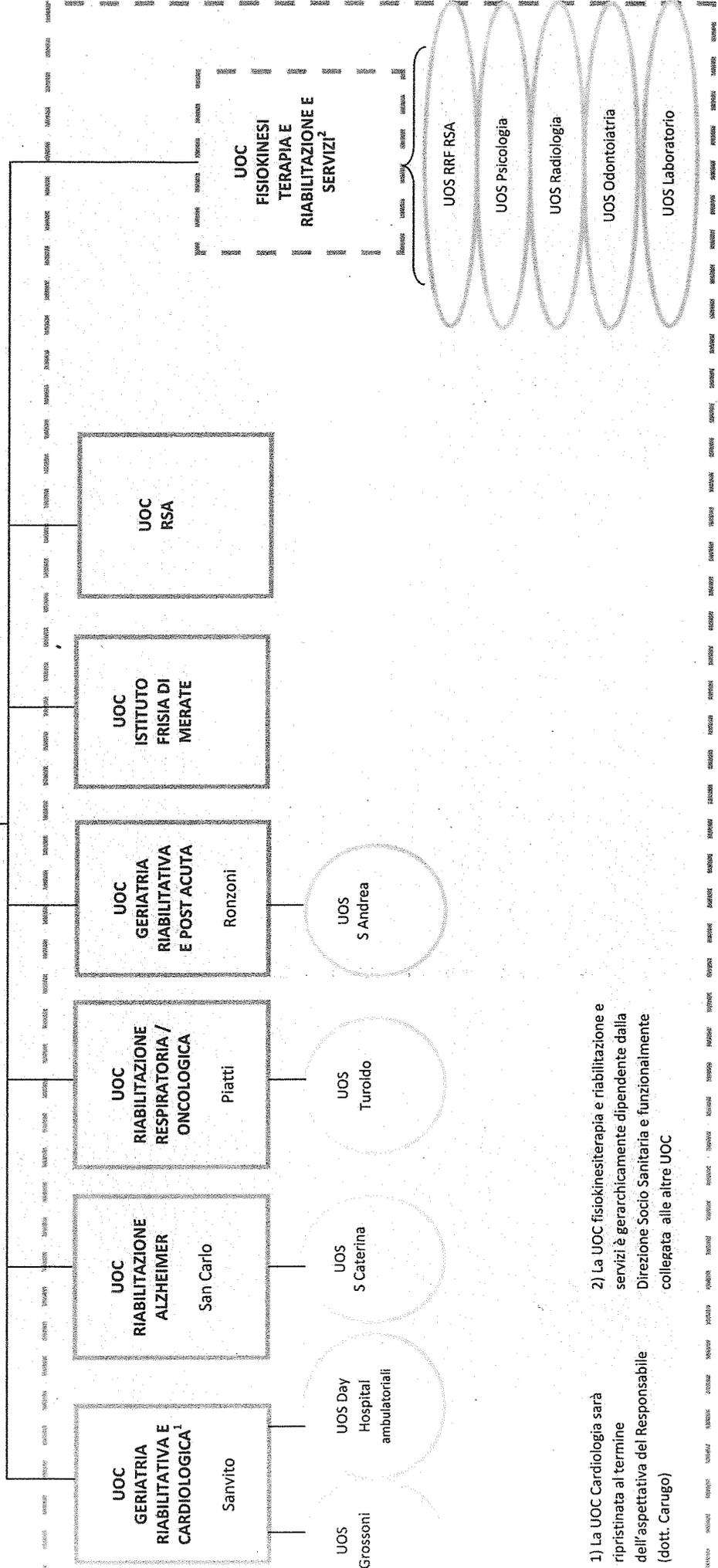
**CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI
INFORMATIVI**



**DIREZIONE
 SOCIOSANITARIA**

SERVIZIO
 INFERMIERISTICO
 AZIENDALE

UOS FARMACIA



2) La UOC fisioterapia e riabilitazione e servizi è gerarchicamente dipendente dalla Direzione Socio Sanitaria e funzionalmente collegata alle altre UOC

1) La UOC Cardiologia sarà ripristinata al termine dell'aspettativa del Responsabile (dott. Carugo)