

**CLINICA SAN CARLO
CASA DI CURA PRIVATA POLISPECIALISTICA s.p.a.**

**CODICE ETICO E
COMPORTAMENTALE**

PADERNO DUGNANO, DICEMBRE 2012

Indice

Definizioni.....	3
1. Premessa.....	5
2. Ambito di applicazione.....	5
3. Principi fondamentali.....	7
4. Prevenzione dei conflitti di interesse.....	10
5. Dichiarazioni d'intenti.....	10
6. Principi inerenti l'amministrazione	12
7. Comunicazione e rapporti con gli Utenti.....	13
8. Comunicazione e rapporti con i Destinatari.....	15
9. Comunicazione e rapporti con i Terzi.....	16
10. Coordinamento	20
11. L'Organismo di Vigilanza	20
12. Disposizioni Finali	26

Definizioni

CLINICA	si intende la CLINICA SAN CARLO – Casa di Cura Privata Polispecialistica s.p.a. di Paderno Dugnano
CARTA DEI SERVIZI	si intende il documento in cui si trovano descritti i servizi offerti dalla CLINICA e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni. Assume inoltre il carattere di strumento di conoscenza e promozione per l'Utente.
CODICE ETICO	é la base dei principi etici ai quali ogni destinatario dovrà ispirarsi.
CODICE COMPORTAMENTALE	ispirato al Codice Etico, é finalizzato a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti. Codice Etico e Codice Comportamentale possono essere inclusi in un unico documento che diventa, in quel caso, il Codice Etico e Comportamentale.
DESTINATARI	si intendono tutti coloro che in virtù del proprio rapporto con la Clinica con qualsivoglia funzione e qualifica nonché i professionisti che, in forma individuale o quali componenti di un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Clinica stessa.
DIREZIONE CLINICA	è composta dal Presidente, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.
NORMATIVA	si intende il documento redatto ai sensi della DGR VII/17864 del 11 giugno 2004 della Regione Lombardia e successive modifiche ed integrazioni.

MODELLO ORGANIZZATIVO	documento della Clinica in cui sono riportate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da rispettare i valori e le indicazioni previste nel D.Lgs. 231/2001. Esso viene definito con atto deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione della Clinica. Include la dichiarazione dei processi sensibili e la valutazione dei rischi di commissione illeciti per ognuno dei processi identificati.
ORGANISMO DI VIGILANZA	organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed indipendenza rispetto all'organo di gestione della Clinica e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Codice Etico e Comportamentale. Esso viene nominato con atto del Consiglio di Amministrazione su proposta della Direzione della Clinica.
TERZO	ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Clinica o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come destinatario.
UTENTE	qualsivoglia persona fisica che, rapportandosi con la Clinica, usufruisce delle prestazioni e dei trattamenti sanitari dalla stessa erogati.

1. Premessa

La CLINICA, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE, di seguito richiamato semplicemente con il termine CODICE, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della CLINICA medesima, costituendone i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro. Le attività della CLINICA devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo CODICE. La CLINICA riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale nella conduzione delle proprie attività e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri portatori di interesse e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i DESTINATARI il rispetto delle regole.

Il presente CODICE recepisce i contenuti che sono stati definiti con D.G.R.L. n. 3776 del 13/12/2006 "Regole di Gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale", mutuando la disciplina legislativa nazionale di cui al D. Lgs. n. 231 del 2001 e declinando le "Linee guida regionali per l'adozione del CODICE etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere", diramate con la circolare della Direzione Generale Sanità del 21/12/2006.

2. Ambito di applicazione

Il CODICE individua i valori e le direttive il cui rispetto è condizione essenziale e inviolabile per la collaborazione a qualsiasi titolo con la Clinica.

Il CODICE definisce il quadro entro il quale viene a svolgersi ogni attività ed è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Clinica stessa. I principi e le disposizioni del CODICE sono vincolanti per tutti coloro che operano con la CLINICA, a qualsiasi titolo, sulla base di un

rapporto contrattuale, anche temporaneo, definiti nel presente CODICE DESTINATARI. Sottoscrivendo il CODICE i DESTINATARI dichiarano di condividerne i principi e di volerne rispettare integralmente il contenuto. In particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione e la Direzione della Clinica sono tenuti ad ispirarsi ai principi del CODICE nel fissare gli obiettivi della società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti; del pari i responsabili delle unità operative, nel dare concreta attuazione all'attività della CLINICA.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la CLINICA, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del CODICE. La CLINICA si impegna a divulgare il CODICE presso i DESTINATARI mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di favorire la piena applicazione del CODICE, la CLINICA provvede alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvede anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del CODICE da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del CODICE;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il CODICE;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del CODICE;
- segnalare agli uffici preposti i casi di violazione del CODICE per l'applicazione delle idonee misure sanzionatorie.

La CLINICA provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i DESTINATARI possano rivolgere le proprie segnalazioni, e si impegna ad organizzare e verificare il complesso delle proprie attività in modo tale che non vengano commessi reati ed illeciti che contrastino con l'interesse pubblico.

Comunque tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del CODICE all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. In caso di accertata violazione del CODICE, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari alla Direzione della Clinica e , nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

3. Principi fondamentali

La CLINICA sancisce i seguenti principi ispiratori della condotta etica:

- nello svolgimento delle ATTIVITA' i DESTINATARI del presente CODICE antepongono il rispetto della Legge, del bene comune e della dignità umana rispetto a qualsiasi altro interesse ed obiettivo. Il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari si estende anche alla normativa inerente la tutela ambientale e all'utilizzo razionale delle risorse naturali. La CLINICA non intrattiene alcun rapporto con chi non si sia assunto questo impegno;
- l'osservanza delle Leggi e dei regolamenti ed il rispetto dell'imparzialità delle Pubbliche Amministrazioni, dei pubblici funzionari e degli incaricati di pubblico servizio devono costituire la costante imprescindibile di tutte le ATTIVITA' dei DESTINATARI. Qualsiasi possibile conflitto di interessi, ovvero quando una relazione tra un DESTINATARIO e un INTERLOCUTORE ISTITUZIONALE o un TERZO possa creare ostacoli all'applicazione del presente CODICE, deve essere prontamente segnalato all'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- la CLINICA predispone un adeguato e continuo programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche del CODICE per i DESTINATARI;

- i conflitti di interessi che coinvolgono i DESTINATARI e chiunque abbia rapporti con la CLINICA devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta da compilarsi immediatamente allorché il dipendente o il collaboratore ne ravvisino l'esistenza.
- le informazioni devono essere accurate e le decisioni devono rispondere ai requisiti di trasparenza. I DESTINATARI dovranno adottare tutte le procedure necessarie ad assicurare la trasparenza delle informazioni e delle decisioni. Per le finalità operative, l'informazione si reputa trasparente quando riflette con precisione la realtà. Una decisione è ritenuta trasparente quando risponde a tutti i seguenti requisiti:
 - o è stata presa con l'approvazione di un livello gerarchico adeguato;
 - o si basa su un'analisi razionale dei rischi;
 - o lascia delle tracce dei suoi fondamenti;
 - o privilegia gli interessi della CLINICA rispetto a qualunque altro tipo di interesse;
 - o rispetta le normative, anche tecniche, applicabili;
- le informazioni acquisite, trattate ed archiviate da parte dei DESTINATARI non possono essere divulgate e devono essere trattate con riservatezza. I DESTINATARI devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate le stesse dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, sino a quando non diverranno di dominio pubblico. La CLINICA assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento di dati personali. Tutte le informazioni a disposizione della CLINICA vengono trattate nel rispetto della Legge sulla privacy, a tal riguardo ogni collaboratore dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
 - conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
 - comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
 - determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
 - assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.
- La CLINICA si impegna ad evitare che i DESTINATARI pongano in essere comportamenti o atteggiamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipulazione di contratti;
 - la CLINICA si impegna a mantenere trasparenza e certezza nella individuazione dei ruoli dei DESTINATARI, in modo che non si produca in astratto un effetto di deresponsabilizzazione dei DESTINATARI e sia garantita l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento o, comunque con l'atto nel quale trova estrinsecazione l'attività caratteristica della CLINICA.

4. Prevenzione dei conflitti di interesse

La CLINICA opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della CLINICA stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori e terza parte;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della CLINICA;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della CLINICA;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso terzi in contrasto con gli interessi della CLINICA.

Non costituisce conflitto di interesse la partecipazione dei DESTINATARI, anche con incarichi direttivi, a: associazioni e società scientifiche mediche, professionali, tecniche, monodisciplinari e pluridisciplinari; gruppi di lavoro e comitati scientifici temporanei e permanenti; comitati di redazione di riviste scientifiche e tecniche.

5. Dichiarazioni d'intenti

La CLINICA si impegna a:

- operare in piena conformità a quanto previsto nel CODICE ETICO e nel CODICE COMPORTAMENTALE e a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché questo sia pienamente applicato da parte dei DESTINATARI e dei TERZI;

- affidare il controllo del corretto adempimento di questo impegno ad un ORGANISMO DI VIGILANZA dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto alla CLINICA stessa;
- adottare le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del CODICE ed, in particolare:
 - o allegare il CODICE alla Carta dei Servizi al fine di evidenziare come l'erogazione delle prestazioni richieste debba sempre svolgersi in conformità alla sensibilità coscienza etica espressa dalla CLINICA;
 - o trasmettere copia del CODICE a tutti gli enti pubblici e privati con i quali la CLINICA intrattiene rapporti continuativi;
 - o assicurare la massima diffusione del CODICE presso i DESTINATARI attivando anche, d'intesa con le rappresentanze sindacali, incontri di informazione e formazione sul contenuto e sulla concreta applicazione del CODICE;
- accertarsi che tutti i DESTINATARI conoscano il contenuto del CODICE, ne abbiano compreso il significato o ne abbiano chiesto ed ottenuto i chiarimenti necessari;
- far sì che i TERZI siano posti in condizione di conoscere ed osservare il contenuto del CODICE;
- dare attuazione al CODICE prima di assumere qualsivoglia impegno contrattuale con i TERZI;
- dar corso, su iniziativa dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, a verifiche periodiche con scadenza semestrale in ordine allo stato di attuazione del CODICE rilevandone eventuali carenze e/o difficoltà;

- dar corso agli aggiornamenti del CODICE che si rendessero necessari a seguito di modifiche dell'attività gestionale o dell'assetto organizzativo della CLINICA o in ragione di particolari iniziative programmate dalla stessa CLINICA.

6. Principi inerenti l'amministrazione

Il sistema di contabilità della CLINICA garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. In particolare:

- ogni operazione deve consentire la riconducibilità al provvedimento, alla determinazione dirigenziale ovvero all'atto contrattuale dai quali è derivata l'operazione stessa, garantendone nel contempo la conservazione in appositi archivi cartacei o informatici;
- i DESTINATARI, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, sono tenuti ad informare tempestivamente la Direzione Amministrativa e l'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- i DESTINATARI sono richiamati al rispetto degli specifici regolamenti, dei provvedimenti e delle procedure adottate dalla CLINICA e diretti a disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno;
- è garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile ai DESTINATARI responsabili del procedimento, alla funzione di audit interno ed all'ORGANISMO DI VIGILANZA;

- i DESTINATARI si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta dell'ORGANISMO DI VIGILANZA e, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;
- la CLINICA individua, oltre al proprio Legale Rappresentante, i DESTINATARI autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le altre aziende pubbliche;
- nei rapporti con gli enti di cui al punto precedente, dovranno essere impiegate le forme di comunicazione previste dalle specifiche disposizioni di settore, tali da impedire ogni discriminazione nei rapporti con gli interlocutori istituzionali e prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- i DESTINATARI autorizzati a rapportarsi con gli organismi di cui ai punti precedenti non devono per alcuna ragione porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli incaricati di Pubblico servizio che rappresentano ed impegnano verso l'esterno gli organismi medesimi.

7. Comunicazione e rapporti con gli Utenti

Nella gestione dei rapporti con gli UTENTI, la CLINICA:

- verifica periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che, con cadenza almeno semestrale, deve provvedere ad informare l'ORGANISMO DI VIGILANZA, circa le risultanze dell'istruttoria svolta in conseguenza dei reclami inoltrati da parte degli UTENTI e delle associazioni a loro tutela;

- si avvale di interpreti o di DESTINATARI con adeguate conoscenze linguistiche per assicurare adeguate informazioni anche agli UTENTI stranieri;
- vieta ai DESTINATARI di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità degli UTENTI, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie; vieta altresì qualunque forma di regali o favori, che eccedano le normali pratiche di cortesia, e che siano finalizzate al conseguimento, da parte degli UTENTI, di trattamenti di favore, nell'espletamento delle attività della CLINICA;
- vieta qualsiasi discriminazione degli UTENTI in ragione della loro età, del loro genere o delle loro abitudini sessuali, della loro origine etnica o territoriale, del loro censo;
- favorisce un'adeguata informazione sanitaria agli UTENTI commisurata al livello culturale di ciascuno, circa i rischi e i benefici dei trattamenti sanitari cui si sottopongono, promuovendo la raccolta di un consenso realmente informato da parte dei medesimi. Nell'informazione sanitaria in favore degli UTENTI la CLINICA ripudia e proibisce qualsiasi strumento di persuasione, i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri;
- rispetta l'incolumità fisica degli UTENTI come valore inviolabile. E' vietato effettuare, anche se richiesti dagli UTENTI o da loro familiari, interventi non prescritti o appropriati, che possano determinare una diminuzione permanente dell'integrità fisica;
- impone ai DESTINATARI, indipendentemente dal ruolo e dalla professionalità, la protezione dei dati inerenti la salute e la vita sessuale degli UTENTI, come obbligo fondamentale da perseguirsi mediante il rispetto delle procedure aziendali in tema di sicurezza nell'archiviazione e nella gestione di dati e documenti;
- indica ai DESTINATARI di rispettare, nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, le disposizioni deontologiche delle rispettive categorie di appartenenza;
- provvede affinché i DESTINATARI si impegnino a conoscere e divulgare presso gli UTENTI, la Carta dei Servizi, offrendo altresì chiarimenti a chi ne abbia necessità.

8. Comunicazione e rapporti con i Destinatari

La funzione di interesse pubblico al cui perseguimento è indirizzata l'attività della CLINICA, impone che la condotta dei DESTINATARI ed il loro rapporto con gli UTENTI sia sempre improntato al massimo rispetto del decoro e della dignità umana senza alcuna discriminazione. Nella gestione dei rapporti con i DESTINATARI sono sanciti i seguenti principi:

- nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, la CLINICA persegue un utilizzo ottimale delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali alla massima efficienza e al raggiungimento degli obiettivi, seguendo criteri di selezione e comparazione basati sul merito, nel rispetto della Legge e dei riferimenti contrattuali;
- i DESTINATARI adempiono ai propri doveri d'Ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la CLINICA ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del CODICE;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel CODICE costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai DESTINATARI. La violazione delle disposizioni contenute nel CODICE costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la CLINICA e, quindi illecito disciplinare e inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di Legge;
- la CLINICA protegge la dignità, la libertà e l'uguaglianza dei DESTINATARI , e, ove applicabile, tutela il loro lavoro e le loro libertà sindacali e impedisce che le caratteristiche e gli orientamenti personali diano luogo a discriminazioni. Tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali;
- la CLINICA promuove a tutti i livelli la formazione continua delle proprie risorse umane, orientandola al miglioramento continuo dell'organizzazione sanitaria, attraverso la certificazione di qualità e l'utilizzo degli standard Joint Commission;

- nel rispetto del quadro normativo e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, non saranno tollerati abuso di alcool, uso di sostanze stupefacenti, molestie sessuali e azioni discriminatorie di alcun tipo. A tale riguardo la CLINICA condanna comportamenti non etici ed in particolare qualsiasi comportamento che, esercitato su dipendenti e collaboratori delle società, possa cagionare un danno alla salute. L'organizzazione del lavoro, in quanto elemento fondamentale dell'ambiente di lavoro, sarà pertanto volta ad evitare qualsiasi situazione di costrittività organizzativa e/o violenza psicologica, in accordo alle normative vigenti.

9. Comunicazione e rapporti con i Terzi

Nella gestione dei rapporti con i TERZI:

- è vietato che i DESTINATARI ricevano denaro, doni o qualsiasi utilità, il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia, da UTENTI, TERZI e, in particolare, aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o da chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco o dispositivo medico prescrivibile agli UTENTI o necessario alla CLINICA nello svolgimento della propria attività;
- i DESTINATARI che ricevono da UTENTI e da TERZI, in occasione di festività o particolari ricorrenze, doni o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore e costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrativa e all'ORGANISMO di VIGILANZA, che ne valuteranno l'entità e la rilevanza, provvedendo

eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l'UTENTE ed il TERZO circa la politica della CLINICA in materia.

- si considerano forme particolari di benefici e regalie ricevibile dai DESTINATARI e/o dalla CLINICA, in contrasto con i principi di cui ai punti precedenti i seguenti:
 - o le eccedenze di fornitura distratte dalla finalità strumentale sottostante all'acquisto,
 - o la consegna di campioni gratuiti di beni in quantità abnorme rispetto al loro naturale impiego,
 - o il conferimento ai DESTINATARI di bonus in denaro o in altra utilità in qualunque forma condizionati alla fornitura;
- le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei dipendenti e collaboratori o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente);
- la partecipazione su invito a eventi, conferenze, conventions, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici;
- i DESTINATARI preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto della CLINICA devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi della trasparenza ed imparzialità;
- i DESTINATARI di cui al punto precedente devono conformare la propria attività ai principi ed ai criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi aziendali di esecuzione. In particolare devono attenersi alla

specifica disciplina riguardante la scelta del contraente, con riguardo alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore di beni e servizi o realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili;

- nello svolgimento delle procedure negoziali ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali i DESTINATARI preposti a tale attività devono ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze della CLINICA in termini di qualità e tempi di consegna o di realizzazione;
- i DESTINATARI di cui ai punti precedenti, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della CLINICA, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello della CLINICA medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili nei termini e per le ipotesi contemplate ai punti su indicati;
- nella selezione dei fornitori e dei prestatori d'opera, la CLINICA adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior Contraente. A tale proposito sono considerati particolarmente qualificanti ai fini della scelta dei fornitori e dei prestatori d'opera i seguenti elementi:
 - o strutturali, quali l'innovatività dei mezzi impiegabili, anche di carattere finanziario, nello svolgimento dell'attività cui la CLINICA è interessata;
 - o organizzativi, quali la congruità delle risorse umane titolate degli specifici profili rispetto all'attività da svolgere;

- funzionali, quali i contratti stipulati per analoghe forniture, la specifica conoscenza acquisita, la progettualità nella gestione della fornitura o nella realizzazione dell'opera;
 - qualitativi, quali le specifiche certificazioni di settore e di processo, la pianificazione aziendale della sicurezza, la predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici;
- è fatto divieto ai DESTINATARI di svolgere pratiche di favore ad utilità dei TERZI, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nelle procedure di acquisto di beni e servizi, nonché per la realizzazione di opere;
- la violazione del CODICE da parte del TERZO comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della CLINICA di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità. A tal fine la regolamentazione dei rapporti della CLINICA con i TERZI deve prevedere clausole risolutive espresse con il contenuto di cui sopra.

10. Coordinamento

La CLINICA persegue costantemente obiettivi di razionalizzazione e coordinamento interno secondo i principi dettati nel CODICE.

I DESTINATARI perseguono sia le finalità che gli obiettivi concordati negli atti con cui sono stati conferiti loro gli incarichi o, comunque disciplinati, i rapporti e conformano l'attività alle disposizioni del CODICE, nel rispetto dell'assetto organizzativo disciplinato nel MODELLO ORGANIZZATIVO.

11. L'Organismo di Vigilanza

L'ORGANISMO DI VIGILANZA ha il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del CODICE adottato. È un organo con funzioni e compiti propri la cui funzione risulta essenziale per l'effettiva efficacia del CODICE stesso, sia in fase di avvio che in fase di operatività.

La carica di componente dell' ORGANISMO DI VIGILANZA non può essere ricoperta da chi:

- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria (salvi gli effetti della riabilitazione);
- è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
 - o a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
 - o a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel r.d. n. 267 del 16.03.1942,

- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- si trovi in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale della CLINICA.

I componenti dell' ORGANISMO di VIGILANZA devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare, collegialmente, un controllo operativo ed una supervisione sicuri ed efficaci con riferimento a tutti i settori di attività sottoposti a vigilanza e nei limiti stabiliti dal modello. Per questo motivo, e per garantire sia l'autonomia che la professionalità nel controllo, risulta opportuno costituire l' ORGANISMO DI VIGILANZA in numero di tre elementi, la scelta dei quali è svincolata, nella sua globalità, dalla subordinazione alle diverse componenti che l'hanno costituito. In modo particolare, le figure in oggetto, caratterizzate per la loro autorevolezza e per le loro specifiche qualità tecniche, dovranno essere così designate dalla Direzione Aziendale della CLINICA:

- n. 1 individuato tra professionisti esperti con competenze legali in ambito sanitario;
- n. 1 tra professionisti esperti in materie sanitarie;
- n. 1 tra professionisti esperti in materie aziendali, con comprovate conoscenze ed esperienza in materie di responsabilità sociale, bilancio sociale, Codice etico / comportamentale e/o pianificazione ed organizzazione aziendale, controllo di gestione, analisi dei rischi.

La competenza tecnico/professionale deve essere adeguatamente rilevata dal curriculum professionale. Uno dei tre componenti assume le funzioni di Presidente. L'ORGANISMO DI VIGILANZA si avvale di un funzionario dipendente

della CLINICA, che abbia conoscenza trasversale della CLINICA stessa, con funzioni di segretario. L'ORGANISMO DI VIGILANZA dovrà rimanere in carica tre anni ed il mandato è rinnovabile.

Le attività che l'ORGANISMO DI VIGILANZA è tenuto a svolgere possono essere così schematizzate:

- vigilanza sull'effettiva applicazione del modello: verifica della coerenza tra i comportamenti teorici ed i comportamenti di fatto;
- analisi dell'adeguatezza del modello: verifica della sua capacità di prevenire di fatto i comportamenti non voluti;
- vigilanza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del CODICE;
- cura del necessario aggiornamento dinamico del CODICE, nel caso in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale attività si realizza in due momenti: presentazione di proposte di adeguamento del CODICE e verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Al momento della formale adozione del CODICE, il CONSIGLIO di Amministrazione su proposta della DIREZIONE della CLINICA deve:

- disciplinare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'ORGANISMO DI VIGILANZA (come, ad esempio: modalità di nomina e revoca, durata carica, composizione, requisiti soggettivi dei componenti ecc...);
- comunicare alla struttura i componenti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA ed i suoi poteri.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare la puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO ORGANIZZATIVO adottato. In modo particolare:

- verifica dell'efficienza e dell'efficacia del MODELLO ORGANIZZATIVO adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti;
- verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal MODELLO ORGANIZZATIVO e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- formula delle proposte alla DIREZIONE della CLINICA e al CONSIGLIO di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MODELLO ORGANIZZATIVO adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie (ad esempio: significative violazioni delle prescrizioni del MODELLO ORGANIZZATIVO; significative modificazioni dell'assetto interno dell'AZIENDA e/o funzioni programmate; modifiche normative, ecc...);
- segnala alla DIREZIONE della CLINICA ed al CONSIGLIO di Amministrazione di quelle violazioni accertate del MODELLO ORGANIZZATIVO che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predispone una relazione informativa (su base semestrale) per la DIREZIONE della CLINICA e il Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- trasmette la relazione di cui al punto precedente al Collegio Sindacale.

Per quanto concerne gli incontri con gli organi societari, è consigliato che siano documentati con appositi verbali. Le regole di funzionamento prevedono che:

- le attività poste in essere dall'ORGANISMO DI VIGILANZA non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che la DIREZIONE della CLINICA e il Consiglio di Amministrazione devono svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento;

- L'ORGANISMO DI VIGILANZA ha libero accesso a tutte le funzioni dell'AZIENDA, senza necessità di alcun consenso preventivo, per ottenere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento della sua attività;
- L'ORGANISMO DI VIGILANZA può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture dell'AZIENDA e/o di consulenti esterni;
- all' ORGANISMO DI VIGILANZA è assicurato l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra attività ritenuta necessaria, garantendo che le funzioni siano svolte con assoluta riservatezza e, quindi, nel pieno rispetto della Privacy dei soggetti coinvolti;
- all'ORGANISMO DI VIGILANZA sono messi a disposizione, per l'espletamento delle sue funzioni, idoneo personale di segreteria ed i mezzi tecnici necessari;
- è istituita una casella postale e/o una casella di posta elettronica il cui accesso sia riservato esclusivamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA per garantire la segretezza delle informazioni/segnalazioni sulla violazione del CODICE;
- L'ORGANISMO DI VIGILANZA si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti. La convocazione è trasmessa contestualmente per conoscenza alla DIREZIONE AZIENDALE e al Presidente del Cconsiglio di Amministrazione;
- L'ORGANISMO DI VIGILANZA trasmette annualmente alla DIREZIONE AZIENDALE, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio precedente;
- L'ORGANISMO DI VIGILANZA si riunisce almeno una volta ogni sei mesi per accertare l'applicazione abituale del modello attraverso il controllo di un campione significativo dei documenti sanitari ed amministrativi relativi alle aree a rischio di reato;

- nel caso l'ORGANISMO DI VIGILANZA accertasse una violazione del modello, che possa configurarsi come ipotesi di reato non ancora giunta a consumazione, ne dia immediata notizia alla DIREZIONE della CLINICA e – nei casi più gravi - al Consiglio di Amministrazione, affinché questa impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. Le informazioni ricevute sono protocollate e conservate a cura dell'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- il Consiglio di Amministrazione su proposta della DIREZIONE della CLINICA approva le regole di funzionamento al momento della loro definizione e recepisce le proposte di variazione/adeguamento provenienti dall'ORGANISMO DI VIGILANZA.

La violazione delle disposizioni del CODICE e delle Regole di funzionamento relative all'obbligatorietà delle riunioni, all'effettuazione dei controlli periodici sulle procedure, alle audizioni del personale ed alle relative verbalizzazioni e regolare tenuta del libro dei verbali, comporta la decadenza dei componenti l'ORGANISMO DI VIGILANZA. L'ORGANISMO DI VIGILANZA deve segnalare tutti i comportamenti che possono configurare ipotesi di reato alla DIREZIONE della CLINICA e al Consiglio di Amministrazione, che dovranno attivarsi in funzione della tipologia di reato secondo la normativa vigente.

Qualora si rilevino violazioni al CODICE ETICO non configurabili come ipotesi di reato, l'ORGANISMO DI VIGILANZA le segnala agli uffici preposti che, dopo gli opportuni accertamenti, applicheranno, se del caso, i necessari provvedimenti disciplinari. Qualora l'ORGANISMO DI VIGILANZA rilevi comportamenti che possono configurare ipotesi di reato o violazioni al CODICE ETICO in capo alla DIREZIONE della CLINICA, le segnalazioni verranno comunicate al Collegio Sindacale.

12. Disposizioni Finali

Il presente CODICE, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato con Atto del Consiglio di Amministrazione su proposta della DIREZIONE della CLINICA. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata con Consiglio di Amministrazione su proposta della DIREZIONE della CLINICA e diffusa tempestivamente ai DESTINATARI.