



**MODELLO
di ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE e CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001**

Sintesi

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di INM Neuromed S.r.l.
in data 14 giugno 2005

PREMESSA

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello”) ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in INM Neuromed S.r.l. (di seguito anche “Istituto”) i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”). Il documento contiene al suo interno un Codice Etico, un Codice Sanzionatorio, le norme regolanti un apposito Organo di Controllo e specifiche procedure di attuazione delle attività “sensibili”.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di I.N.M. Neuromed S.r.l. in data 14 giugno 2005 e costituisce, unitamente agli altri docu-

menti emanati (ad es. Carta dei Servizi, Regolamento del Comitato Etico per la sperimentazione clinica,...), documento ufficiale della Società.

Esso è rivolto ad Amministratori, Dipendenti (direttori, personale sanitario, impiegati), Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Terzi in genere, che operano, anche di fatto, per conto dell’Istituto (di seguito “Destinatari”) ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella erogazione delle prestazioni di ricovero e cura di alta specialità e del servizio di ricerca scientifica, che INM Neuromed fornisce secondo gli standard di eccellenza, quale Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) riconosciuto a livello nazionale.

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il Decreto prevede che l’Istituto sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio, dalle persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei citati soggetti.

L’Istituto va esente da responsabilità per i reati commessi dai soggetti sopra indicati se dimostra di avere:

- adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, se previsto dal Decreto;
- affidato ad un Organismo dell’Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del suddetto Modello.

Le sanzioni previste per l’Istituto, qualora non siano

in grado di provare quanto sopra, sono le seguenti:

- Pecuniarie: da un minimo di € 25.823,00 ad un massimo di € 1.549.371,00.
- Interdittive:
 - interdizione dall’esercizio dell’attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- Confisca del prezzo o del profitto del reato.
- Pubblicazione della sentenza di condanna.

VALORI

INM Neuromed, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali ed in ragione della particolare rilevanza del servizio pubblico erogato nella sua qualità di IRCCS, ha inteso adottare il Mo-

dello al fine di esprimere gli impegni e le responsabilità etiche di tutti i soggetti appartenenti all’Istituto, o che agiscono per conto dello stesso, nel rapporto con ogni interlocutore ed in particolare con i destinatari dei servizi erogati.

Il Modello, così come il Codice Etico in esso contenuto, si innestano in un ambito più vasto di visione etica aziendale di INM Neuromed, esplicitando i valori che l'Istituto vuole che vengano adottati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri compo-

nenti.

E' in virtù di tale progetto che si ribadisce che la correttezza, la riservatezza e la liceità nell'attività dell'Istituto costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile.

PRINCIPI GENERALI

L'Istituto ha come principio primario il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Modello; per l'effetto si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne il contenuto.

I Destinatari dovranno, pertanto, attenersi scrupolosamente, oltre che alle norme, alle disposizioni deontologiche del Codice ed ai processi descritti nel Modello che l'Istituto ha formalmente adottato.

Imparzialità, non discriminazione ed uguaglianza.

INM Neuromed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ed opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

Le regole riguardanti i rapporti tra INM Neuromed e gli interlocutori, con particolare riferimento all'accesso da parte degli utenti ai servizi erogati, sono uguali per tutti.

Riservatezza

INM Neuromed assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso INM Neuromed si atterra scrupolosamente alle norme giuridiche vigenti.

I collaboratori di INM Neuromed sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Valore delle risorse

INM Neuromed si impegna a valorizzare le proprie risorse economico - finanziarie ed umane, ritenute assolutamente necessarie per il raggiungimento del-

la propria missione aziendale.

In funzione di tale scopo, INM Neuromed promuove il valore delle stesse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute.

Integrità della persona

INM Neuromed garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Trasparenza e completezza delle informazioni

I collaboratori di INM Neuromed sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare rapporti con la società, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

INM Neuromed richiede a chi utilizza risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, l'Organo di Controllo sull'uso delle stesse.

Qualità dei servizi e dei prodotti

INM Neuromed orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei destinatari dei servizi, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. All'uopo INM Neuromed distribuisce agli utenti schede utili a raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami e suggerimenti, al fine di migliorare ed attivare servizi e prestazioni sempre di altissima

qualità, efficienza ed efficacia.

Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo (che possa essere anche solo interpretata come) eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a INM Neuromed.

Concorrenza leale

INM Neuromed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione dominante. Essa si impegna a denunciare agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

CODICE ETICO

Sistema organizzativo in generale

INM Neuromed è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale. Tutti coloro che intrattengono, per conto di INM Neuromed, rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale od estera, devono essere dotati di delega formale.

Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni di INM Neuromed verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

A - Relazioni con i collaboratori

2

1. Selezione del personale

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

2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

3. Gestione del personale

INM Neuromed evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. 3
 Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

4. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponi-

bili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

5. Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

6. Sicurezza e salute

INM Neuromed si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo, INM Neuromed si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

7. Doveri dei collaboratori

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello e dalla Carta dei Servizi, assicurando le prestazioni richieste.

8. Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di INM Neuromed sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

9. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità

preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per INM Neuromed o per qualsiasi interlocutore.

B - Relazioni con gli utenti

1. Imparzialità

INM Neuromed si impegna a non discriminare arbitrariamente ed ingiustificatamente i cittadini utenti dei servizi erogati.

2. Ufficio Relazioni con il Pubblico

INM Neuromed intrattiene i rapporti con il pubblico mediante un apposito ufficio denominato "Ufficio Relazioni con il Pubblico" ("URP"), che rilascia tutte le informazioni necessarie sulle prestazioni sanitarie e sulle modalità di accesso alle stesse e riceve direttamente segnalazioni e reclami.

3. Contratti e comunicazioni agli utenti

Ogni richiesta di prestazione, anche sotto forma di impegnativa - ordinaria o d'urgenza, interna o esterna, in regime convenzionato o in *intramoenia*, nonché le iscrizioni ai corsi E.C.M. (Educazione Continua in Medicina) vengono trattate con la diligenza qualificata corrispondente agli standard di eccellenza di INM Neuromed; con la stessa diligenza verrà erogato il servizio richiesto.

4. Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento nei confronti dei fruitori dei servizi è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, anche in considerazione della peculiarità dei servizi sanitari erogati.

5. Controllo della qualità

INM Neuromed si impegna a garantire elevati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita, sia con riferimento alle prestazioni erogate in regime convenzionato sia in regime privato non convenzionato. INM Neuromed si

è all'uopo dotata di un aggiornato sistema di gestione della qualità secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2000.

C - Relazioni con i fornitori

1. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

INM Neuromed si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati da INM Neuromed nel presente Modello.

2. Integrità e indipendenza nei rapporti

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

D - Relazioni con la collettività

1. Rapporti economici con partiti, organizzazioni

sindacali ed associazioni

INM Neuromed non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati; né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge e previa adozione di una espressa delibera dell'organo amministrativo. Essa si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

2. Contributi e sponsorizzazioni

INM Neuromed può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

3. Rapporti istituzionali

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da INM Neuromed

CODICE DISCIPLINARE

Premessa

INM Neuromed ritiene che per un'effettiva applicazione dei canoni comportamentali previsti nel Modello sia indispensabile la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, volto a punire atti e comportamenti posti in essere in violazione delle regole di condotta contemplate dal Modello, dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più in generale, dalla normativa societaria e penale.

Sanzioni

1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti, od aventi un rapporto di lavoro comunque stabile con INM Neuromed, tale da poter generare un procedimento disciplinare

I comportamenti tenuti dai collaboratori indicati in epigrafe in violazione delle singole regole comportamentali previste nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie contenute nel contratto di categoria applicato al singolo rapporto. Ta-

li categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in base alla gravità dell'illecito disciplinare commesso, si prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) multa;
- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

2. Misure nei confronti dei dirigenti e del personale medico specializzato

In caso di violazione da parte dei soggetti in epigrafe delle procedure previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti, salvo l'esperimento di azione di responsabilità e la richiesta di risarcimento danni.

3. Altre misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

3.1 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori o di sindaci, l'Organo di Controllo informerà ogni componente del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, invitando il primo ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

3.2 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners

- 5 Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da partners in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231 del 2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

PARTE SPECIALE "A"

- REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE -

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento adottato da chiunque agisca per suo conto, consistente nel commettere reati, anche sotto forma di tentativo, nei confronti della Pubblica Amministrazione, nazionale o estera.

Ai destinatari del Modello è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizza-

no sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico, artistico o culturale (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei partner o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, consulenti o partners che non trovino

adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- presentare o alterare documentazioni o certificazioni incomplete o non veritiere ad organismi pubblici o comunitari al fine di ottenere rimborsi per prestazioni non effettivamente erogate;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

PARTE SPECIALE "B"

- REATI SOCIETARI -

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di controllo di gestione di INM Neuromed;
- il Codice Etico.

Il Modello, prevede l'espresso divieto di:

- a) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico in generale una in-

formazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

In ordine a tale punto, è fatto specifico divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
 - omettere di comunicare dati e informazioni prescritti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
 - non attenersi alle procedure amministrative e contabili vigenti;
- b) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali

- norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento di INM Neuromed, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
- In ordine a tale punto, è fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del collegio sindacale o della società di revisione;
- d) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.
- In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
 - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
 - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- e) tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PER LE AREE A RISCHIO REATO

Con riferimento alle aree e funzioni a rischio di reati ai sensi del decreto, le attività interne devono articolarsi nei seguenti processi:

P.01	Processo di approvvigionamento
P.02	Processo di erogazione dei servizi
P.03	Processo finanziario
P.04	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
P.05	Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
P.06	Processo di gestione dei sistemi informativi
P.07	Processo di gestione delle risorse umane

La procedura e le specifiche attività che fanno parte

di ciascuno di tali processi sono espone all'Allegato alla versione integrale del Modello di cui è parte integrante.