

# PREMESSA



Ente Ecclesiastico  
Ospedale Generale Regionale "F. Miulli"



L'Ente Ecclesiastico Ospedale Generale Regionale "F. Miulli" (di seguito anche "Ente"), nello svolgimento della propria attività, mantiene una costante attenzione alle attese degli interlocutori, anche in ragione degli interessi particolari di cui è portatore.

Sulla base di questo presupposto, al fine di migliorare ulteriormente il proprio apparato organizzativo e mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento della propria attività, l'Ente Ecclesiastico "F. Miulli" ha deciso di ottemperare alle disposizioni del Decreto Legislativo 231/2001 attraverso l'implementazione nel dicembre 2011 di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D. Lgs. 231/01.

Successivamente all'approvazione della prima versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D. Lgs. 231/01, l'Ente Ecclesiastico "F. Miulli" ha provveduto, nell'aprile 2015, ad aggiornare ed integrare il proprio Modello, tenendo conto dei cambiamenti organizzativi aziendali intervenuti e dell'evoluzione del quadro normativo.

## **INTRODUZIONE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, una nuova forma di responsabilità a carico degli Enti, formalmente qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale, in relazione ad alcune tipologie di reato commessi dai propri amministratori e dipendenti, nonché da soggetti che agiscano in nome e per conto dell'Ente stesso.

L'attuale Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente "F. Miulli" si compone dei seguenti documenti:

- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (a sua volta suddiviso in una Parte Generale ed una Parte Speciale);
- Il Codice Etico;
- Il Sistema Disciplinare;
- Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

La **Parte Generale** del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, oltre ad illustrare il quadro di riferimento normativo, descrive sinteticamente i protocolli che compongono il Modello dell'Ente:

- il sistema organizzativo;
  - i poteri autorizzativi e di firma;
  - le procedure manuali ed informatiche;
  - il Codice Etico;
  - il Sistema Disciplinare;
  - la comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli connessi.
- L'aggiornamento del Modello.

Sempre nella Parte Generale, è riportata sinteticamente la regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza, oggetto di un ulteriore documento (lo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza").

La **Parte Speciale** è suddivisa in sei parti concernenti le categorie di reati, tra quelle indicate dal decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dall'Ente:

- **Parte Speciale A** relativa ai c.d. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- **Parte Speciale B** relativa ai c.d. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale C** relativa al Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- **Parte Speciale D** relativa ai Reati Societari;
- **Parte Speciale D1** relativa ai Reati di Corruzione tra Privati;
- **Parte Speciale E** relativa ai Reati Ambientali.

Di seguito, una breve descrizione dei documenti in questione.

## **PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Nella **Parte Generale** sono illustrati i seguenti Protocolli di controllo, costitutivi del Modello:

- **Il sistema organizzativo:** descrive schematicamente la struttura organizzativa dell'Ente ed è strutturato con la finalità di assicurare all'Ente l'attuazione della propria *mission* istituzionale.  
Inoltre, la struttura organizzativa dell'Ente mira a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni e la massima efficienza.
- **I poteri autorizzativi e di firma:** tali poteri sono attribuiti ai responsabili di unità operativa complessa/semplice in coerenza con la struttura aziendale dell'Ente, garantendo la corrispondenza tra l'incarico attribuito al soggetto interessato ed il relativo potere di spesa.
- **Le procedure manuali ed informatiche:** si tratta di un complesso di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle principali attività aziendali, prevedendo al loro interno specifici punti di controllo, al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività.  
Tali procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione e formazione, sono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti che operano all'interno dell'ente.
- **Il Codice Etico:** l'Ente ha sempre prestato particolare attenzione ai profili etici della propria attività sanitaria e si è dotata di un proprio "Codice Etico", oggetto di un apposito documento, che costituisce parte integrante del Modello. Tale documento dettaglia i principi generali e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo ed ai quali devono conformarsi tutti i suoi destinatari. Tale complesso di regole mira a tutelare gli interessi degli *stakeholders* e ad assicurare un approccio etico nello svolgimento di tutte le proprie attività.
- **Il Sistema Disciplinare:** il Modello deve prevedere uno specifico sistema disciplinare al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure e delle regole in esso indicate. L'Ente ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 che è oggetto anch'esso di un apposito documento.  
Il Sistema Disciplinare dell'Ente "F. Miulli" si articola in quattro sezioni: nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente

comminabili; infine, nella quarta, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione.

- **La comunicazione e formazione sul modello e sui protocolli connessi.**

**L'aggiornamento del Modello:**

- La comunicazione del Modello costituisce uno dei protocolli più importanti, in quanto, assolve alla funzione di informare i destinatari della sua avvenuta adozione;
- La formazione sul Modello mira a favorire la conoscenza e la consapevolezza necessaria circa i contenuti del Modello;
- L'aggiornamento del Modello si rende necessario in seguito al mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi dell'Ente, di significative violazioni del Modello o di interventi legislativi, al fine di garantire nel tempo l'adeguatezza e l'efficacia del Modello stesso.

## **PARTE SPECIALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

La **Parte Speciale** del Modello, costituisce la sintesi dell'attività di *risk assessment* svolta dall'Ente. Obiettivo della Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dall'Ente al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

La Parte Speciale ha, tra l'altro, lo scopo di:

- portare a conoscenza dei Destinatari le fattispecie di reato rilevanti;
- indicare le norme di comportamento ed i principi procedurali che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.

Tutti i Terzi Destinatari, ove interessati, potranno indirizzare le richieste di informazioni sul Modello adottato dall'ente, a:

**Organismo di Vigilanza, OSPEDALE "F. MIULLI" - Strada Provinciale 127 Acquaviva Santeramo km 4,100, oppure, all'indirizzo di posta elettronica: [organismodivigilanza231@miulli.it](mailto:organismodivigilanza231@miulli.it)**