



SANTA LUCIA  
NEUROSCIENZE  
E RIABILITAZIONE

Rev. 4 del

21.12.2023

# CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE SANTA LUCIA

## **SOMMARIO**

1. Obiettivo.....	3
2. Struttura del Codice Etico e ambito di applicazione.....	3
3. I principi etici .....	4
4. I rapporti esterni.....	5
4.1 Rapporti con gli utenti.....	5
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	6
4.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni.....	8
4.4 Rapporti con altri enti erogatori .....	8
4.5 Rapporti con i fornitori.....	8
4.6 Rapporti con le Autorità doganali .....	9
4.7 I conflitti d’interesse .....	9
4.8 Regali e atti di cortesia.....	10
5. Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile e fiscale.....	10
6. I rapporti interni .....	12
6.1 Norme di comportamento .....	12
6.2 Diritti e doveri del dipendente.....	13
6.3 Gestione delle risorse umane .....	14
6.4 Ambiente e sicurezza .....	15
7. Comportamenti riprovevoli.....	16
7.1 Molestie e discriminazioni .....	16
7.2 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	16
7.3 Fumo.....	16
7.4 Contrasto alla xenofobia e al razzismo .....	16
8. Trattamento di informazioni riservate e tutela della privacy.....	17
9. Rispetto alla normativa in materia della incolumità e personalità individuale.....	17
10. Rispetto alla normativa in materia di antiterrorismo e antiriciclaggio .....	18
11. Uso di risorse informatiche .....	19
12. Libri contabili.....	20
13. Sistema disciplinare .....	20
14. Controlli .....	20
14.1 Controlli interni.....	20
14.2 Controlli dell’Organismo di Vigilanza .....	22
15. Obbligo di Comunicazione all’ODV e sistema whistleblowing.....	22
16. Violazioni e sanzioni disciplinari.....	23
17. Diffusione e divulgazione del Codice Etico .....	24

## 1. Obiettivo

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Fondazione siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura della Fondazione, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione delle attività e degli affari della Fondazione.

## 2. Struttura del Codice Etico e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “**Modello**” o “**Modello 231**”) adottato dalla Fondazione e ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che, nelle loro azioni, tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali la Fondazione a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Fondazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi della Fondazione e i dirigenti, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico e dei Codici deontologici degli ordini di appartenenza, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Fondazione, quali medici, infermieri, partner; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutto il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico, dei Codici deontologici degli ordini di appartenenza;
- il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario legato alla Fondazione da rapporti di collaborazione autonoma, i fornitori di beni e servizi nonché tutti i soggetti, (es. borsisti, specializzandi), cui la Fondazione affida lo svolgimento di attività di sua competenza.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “Destinatari”.

### **3. I principi etici**

La Fondazione, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

- assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l’onestà ed il rispetto delle normative vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- persegue l’eccellenza nell’erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell’impegno del personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario e, in generale dei dipendenti;
- sviluppa un’azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi, mirata all’integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- garantisce ai propri dipendenti e collaboratori a qualunque titolo ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all’induzione ad agire contro la legge;
- riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- s’impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell’eccellenza, incentivando la crescita professionale di dipendenti e collaboratori;
- promuove l’innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;

- garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

#### **4. I rapporti esterni**

La Fondazione si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

La Fondazione assicura un'informazione scrupolosa, ordinata ed in linea con il presente codice etico e le altre regole interne, nel rispetto della normativa vigente.

I componenti degli organi della Fondazione, i dirigenti, i dipendenti e tutto il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario della Fondazione debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Fondazione.

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Fondazione, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla Fondazione siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione e del reato di corruzione tra privati;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

##### **4.1 Rapporti con gli utenti**

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure").

La necessità di ottenere il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla stessa Carta Costituzionale, ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto d'opera professionale, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra medico e paziente.

Mediante la sottoscrizione del consenso, l'utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi ad esso associati e delle possibili alternative.

A tal fine la Fondazione s'impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, la Fondazione si impegna altresì a verificare periodicamente la corretta gestione dei reclami.

## 4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Fondazione assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti, avvisi, negoziazione/esecuzione di contratti con le Pubbliche Amministrazioni (di seguito anche "PA").

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

È assolutamente vietato ai Destinatari elargire, offrire o promettere, anche indirettamente tramite soggetti terzi, qualsiasi utilità (ad es. denaro, beni, omaggi, favori, ecc.) nei rapporti con i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio, o con loro coniugi o parenti, sia italiani che di altri Paesi, per influenzarne le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Qualora i Destinatari ricevano una richiesta indebita di denaro e/o altre utilità da Pubblici Uffici e/o Incaricati di Pubblico Servizio, sono tenuti a rifiutare e a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione, svolgendo il servizio affidato in regime di accreditamento con il servizio sanitario/regionale, opera nel pieno rispetto delle regole contenute nel contratto con la Regione al fine di consentire agli utenti del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione è necessario che la Fondazione operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- l'assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente al Presidente e/o al Direttore Generale o, eventualmente, alle Direzioni/Unità preposte ed autorizzate;
- i Destinatari devono prestare la massima disponibilità, trasparenza e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli;
- in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, è vietato occultare, distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci, in particolare laddove esponenti della Fondazione siano stati destinatari di richieste di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea; è fatto altresì divieto di omettere (in tutto o in parte) informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggiro al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. I fatti rappresentati, le dichiarazioni e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni, agevolazioni, autorizzazioni, concessioni o nel corso di ispezioni di pubbliche autorità devono essere veritieri, accurati e completi.

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico. È altresì vietato l'accesso abusivo a tali sistemi così come è vietato intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico o dell'Unione Europea. È altresì vietata la richiesta ad un terzo di porre in essere i suddetti comportamenti

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri delle Corti internazionali, o degli Organi dell'Unione Europea o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri.

I suddetti principi devono essere rispettati da tutti i Destinatari, i consulenti, i procuratori esterni e i soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico agendo in nome e/o per conto della Fondazione.

### **4.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni**

La Fondazione:

- non finanzia organizzazioni sindacali, partiti politici, loro rappresentanti e candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda sindacale o politica e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti sindacali o politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Fondazione è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale.

### **4.4 Rapporti con altri enti erogatori**

La Fondazione rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

### **4.5 Rapporti con i fornitori**

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Fondazione;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Fondazione.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Fondazione, sia la lealtà e l'imparzialità.



I rapporti con i fornitori devono essere improntati al principio della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

La Fondazione ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

#### **4.6 Rapporti con le Autorità doganali**

Nell'ambito dei rapporti intercorrenti con le Autorità Doganali, la Fondazione si impegna alla scrupolosa osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia, adottando tutte le misure di controllo e vigilanza idonee alla prevenzione di ogni possibile condotta finalizzata al contrabbando.

A tal fine, la Fondazione adotta, tra gli altri, i seguenti divieti di comportamento:

- divieto di sottrarre la merce al sistema di controllo della dogana istituito per l'accertamento e la riscossione dei diritti di confine, non dichiarandola alla stessa oppure occultandola o falsificando i documenti di trasporto e/o commerciali;
- divieto di usare impropriamente merci estere importate/esportate in franchigia e con riduzione dei diritti di confine, destinandole o utilizzandole in modo differente da quello per il quale la franchigia o la riduzione erano state concesse;
- divieto di introdurre nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione;
- divieto di sottrarre merci al pagamento di diritti di confine attraverso la manipolazione artificiosa delle stesse ovvero attraverso l'utilizzo di mezzi fraudolenti;
- divieto di omettere o ritardare la presentazione della dichiarazione doganale, ovvero, gestire impropriamente le formalità doganali attraverso l'indicazione di informazioni non veritiere circa la quantità, qualità o il valore delle merci.

Infine, con riferimento agli adempimenti doganali, la Fondazione pone particolare attenzione a tutte le fasi del processo di importazione ed esportazione di beni, al fine di assicurare la completa osservanza della normativa in materia.

#### **4.7 I conflitti d'interesse**

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione in cui possano manifestarsi conflitti d'interesse ed astenersi dall'avvantaggiare se stessi o terzi rispetto ad opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Un conflitto di interessi può derivare, a titolo esemplificativo, dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Fondazione un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- confliggere con l'interesse della Fondazione, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, dovrà, innanzitutto, astenersi dal porre in essere attività e dovrà darne immediata notizia al Direttore Generale e/o al Presidente, che valuteranno il comportamento da tenere. Nella conduzione di qualsiasi attività la Fondazione deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. I conflitti di interesse, effettivi o potenziali, devono essere segnalati anche all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.8 Regali e atti di cortesia**

Ciascun Destinatario, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non può accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità, se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio o a consentire raccomandazioni e/o trattamenti di favore per gli utenti.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Ai fini del presente Codice per "modico valore" si intende un valore che non ecceda i 150,00 euro<sup>1</sup>. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato.

In caso di ricevimento di regali, atti di cortesia, come forme di ospitalità e altre utilità, di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati ovvero, in caso di impossibilità di restituzione, vige l'obbligo di darne comunicazione al Direttore Generale e/o al Presidente.

### **5. Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile e fiscale**

---

<sup>1</sup> Il valore indicato come riferimento del "modico valore" è stato individuato in considerazione della Circolare governativa dell'8 febbraio 2012, in cui vengono stabilite "istruzioni, per tutte le strutture che dipendono dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Presidenza del Consiglio, per assicurare efficienza ed economicità nell'azione amministrativa".

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procure e delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza, la chiarezza, la correttezza, la veridicità e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La documentazione fiscale deve attenersi e fondarsi sulle risultanze contabili.

I Destinatari coinvolti nella redazione del bilancio e di altri documenti contabili e fiscali devono attenersi ai principi sopra citati nonché ai principi fondamentali e generali previsti dal Codice civile e ai principi contabili nazionali e internazionali e non possono agire in caso di conflitti di interessi.

È vietato l'uso dei fondi aziendali per finalità illegali o improprie. Non possono essere corrisposti, a nessuno e per nessun motivo, pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate ed elargite forme illegali di remunerazione. I pagamenti aziendali da corrispondere devono essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non possono essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per tutta la durata prevista dalla normativa vigente, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabili;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Fondazione e tutti i suoi dipendenti si astengono dal porre in essere attività e comportamenti diretti a perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, oltre che dei dazi e diritti di confine, né nell'interesse o vantaggio della Fondazione né nell'interesse o vantaggio di terzi.

Sempre ai fini della trasparenza e correttezza tributaria, la Fondazione e i Destinatari (ciascuno nell'ambito del ruolo affidato e in ottemperanza alle norme, interne ed esterne):

- non introducono elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (dal punto di vista soggettivo od oggettivo), nelle dichiarazioni relative a dette imposte e nella loro predisposizione;

- controllano che le fatture e i documenti contabili ricevuti si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute dalla Fondazione;
- non registrano nelle scritture contabili obbligatorie, né detengono a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- verificano la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;
- si astengono dal compiere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria;
- si astengono dall'indicare nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizie;
- si astengono dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- si astengono dall'occultare, alterare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- si astengono dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili e l'Organismo di Vigilanza dell'eventuale riscontro di omissioni, errori, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili o di violazioni alla normativa tributaria, con adeguati canali comunicativi.

## **6. I rapporti interni**

### **6.1 Norme di comportamento**

I dirigenti, i dipendenti e tutti gli operatori medici, tecnici, infermieristici ed ausiliari che a qualunque titolo collaborano con la Fondazione devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;

- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della Fondazione nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici peritali e professionali nella misura applicabile al loro operato;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni (ivi incluse quelle relative ai pazienti) acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Fondazione, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti della Fondazione in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate.

I Destinatari che sottraggono beni di proprietà della Fondazione o che utilizzano impropriamente la proprietà intellettuale della Fondazione saranno soggetti alle misure sanzionatorie, così come previsto al successivo paragrafo 16.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività della Fondazione o agli scopi autorizzati dalle Direzioni/Unità interessate, nel rispetto delle relative regole interne.

## **6.2 Diritti e doveri del dipendente**

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto a progetto in essere, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti ed alcuni doveri.

Il dipendente, in particolare, tra l'altro, ha diritto:

- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;

- all'assistenza legale, nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale, collettiva ed individuale.

Il dipendente della Fondazione, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida interne nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Fondazione o dai propri Responsabili;
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- fornire ai colleghi o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Fondazione e sul ruolo stesso della Fondazione, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- non abusare della propria qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, a se stesso o a un terzo, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
- al fine di mantenere la fiducia dei fornitori verso la Fondazione, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- non denigrare, in nessun caso, la Fondazione e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal Presidente e/o dal Direttore Generale;
- avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo.

### **6.3 Gestione delle risorse umane**

La Fondazione riconosce le risorse umane quale principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna risorsa, in conformità alla normativa vigente che regola i rapporti di lavoro e ad ogni altra norma e principio etico applicabile.

La Fondazione riconosce la formazione come valore indispensabile per accrescere le competenze dei dipendenti e il valore della stessa e, per tale ragione, si impegna a sviluppare le capacità, le conoscenze e le competenze di ciascun dipendente, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

La Fondazione è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo il personale in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli e incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e al contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

È fatto divieto di assumere alle dipendenze della Fondazione ex impiegati della Pubblica Amministrazione, dello Stato o dell'Unione Europea nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per la Fondazione.

#### **6.4 Ambiente e sicurezza**

La Fondazione gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale, dei pazienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **7. Comportamenti riprovevoli**

### **7.1 Molestie e discriminazioni**

La Fondazione:

- garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il Direttore del personale, il quale provvederà, con la massima sollecitudine e riservatezza, a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

### **7.2 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

Non è consentita l'assunzione e la somministrazione di bevande alcoliche, superalcoliche o di stupefacenti durante lo svolgimento di attività lavorative, in quanto tale comportamento, oltre che riprovevole, mette a rischio la sicurezza, l'incolumità o la salute dei lavoratori e dei pazienti che si sono affidati alle cure della struttura.

### **7.3 Fumo**

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, si tiene in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo, per preservare i dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

### **7.4 Contrasto alla xenofobia e al razzismo**



La Fondazione ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

## **8. Trattamento di informazioni riservate e tutela della privacy**

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai pazienti e a coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione. La Fondazione, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo, la Fondazione ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali ed ha adottato un sistema di gestione della privacy che consente di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali, ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, ecc., utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali, di dati.

Inoltre, la Fondazione si impegna a non comunicare all'esterno e in generale a non utilizzare, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché evitare un uso improprio di tali informazioni.

## **9. Rispetto alla normativa in materia della incolumità e personalità individuale**

La Fondazione ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento

che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Fondazione attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine, è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo degli strumenti informatici della Fondazione e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Fondazione è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costruire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

Infine, è vietato e del tutto estraneo alla Fondazione qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

## **10. Rispetto alla normativa in materia di antiterrorismo e antiriciclaggio**

La Fondazione riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica; è pertanto vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato e che possa costituire o essere collegato ai reati di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e ricettazione.

La Fondazione persegue l'obiettivo della massima trasparenza e correttezza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio) e ricettazione.

A tal fine, è necessario porre particolare attenzione alle regole di seguito elencate:

- 1) tutti gli incarichi devono essere redatti per iscritto, con la puntuale indicazione dell'oggetto dell'incarico e del corrispettivo convenzionalmente pattuito;
- 2) deve essere sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine di pagamento ed il soggetto che incassa le relative somme;
- 3) non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi

in conti personali o non appartenenti alla Fondazione né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Fondazione;

- 4) deve essere garantito il rispetto delle procedure interne in materia di controllo dei flussi finanziari e di selezione dei fornitori;
- 5) la formalizzazione di accordi negoziali con i fornitori e gli appaltatori è subordinata al positivo riscontro della loro attendibilità commerciale e professionale;
- 6) è vietato acquistare, ricevere od occultare o comunque intromettersi nel fare acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da delitto o, comunque di dubbia provenienza;
- 7) è vietato trasferire o sostituire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compiere, in relazioni ad essi, altre operazioni che ne ostacolino l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- 8) è vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

È altresì vietato utilizzare indebitamente e falsificare strumenti di pagamento diversi dai contanti, nonché detenere e diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

## **11. Uso di risorse informatiche**

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'attività della Fondazione, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto, legittimo e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della Fondazione e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Fondazione. L'accesso a sistemi e programmi informatici e telematici avviene nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite. La

trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

## **12. Libri contabili**

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio dei revisori dei conti e della società di revisione.

La Fondazione prevede la massima trasparenza e collaborazione nei rapporti con il Collegio dei Revisori e la società di revisione; la Fondazione presta, a tutti i livelli, la massima collaborazione e trasparenza, fornendo informazioni corrette, complete, inerenti e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

## **13. Sistema disciplinare**

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Fondazione, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni, in conformità al sistema disciplinare attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, i medici a libera professione, i collaboratori ed i fornitori, in base a quanto previsto nello specifico contratto, ferma restando la facoltà della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

## **14. Controlli**

### **14.1 Controlli interni**

 <p>SANTA LUCIA NEUROSCIENZE E RIABILITAZIONE</p>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Rev. 4 del 21.12.2023</b>
--	---------------------	----------------------------------

Tutte le attività ed operazioni della Fondazione devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale, affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla Fondazione sono volti a:

- valutare la conformità dei comportamenti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori alle norme del Codice, ai processi, alle procedure, adottati dalla Fondazione ed intervenire in caso di violazione degli stessi, adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
- verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione della Fondazione siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- verificare la corretta amministrazione della Fondazione in conformità della normativa vigente.

## 14.2 Controlli dell'Organismo di Vigilanza

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita dall'Organismo di Vigilanza istituito per il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 di cui al precedente paragrafo 2.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- formula le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica e alle presunte violazioni del Codice che dovessero insorgere nell'ambito delle attività di competenza;
- valuta i casi di violazione del Codice e propone ai soggetti preposti, nel caso d'infrazioni, l'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- monitora l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate a seguito delle violazioni del Codice;
- promuove, presso le Direzioni/Unità responsabili per la formazione, e monitora le iniziative di comunicazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice;
- monitora la revisione periodica del Codice;
- riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari, relative a comportamenti non conformi al Codice.

Le suddette attività vengono esercitate con il supporto delle Direzioni/Unità competenti di volta in volta interessate.

## 15. Obbligo di Comunicazione all'ODV e sistema whistleblowing.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La Fondazione ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica [odv231@hsantalucia.it], presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, emanato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, ha recepito in Italia la nuova disciplina europea orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, dall'altro, a prevenire e contrastare fenomeni quali la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

La disciplina di cui al Decreto Whistleblowing, garantendo la protezione, sia in termini di tutela della riservatezza sia di tutela in caso di ritorsioni, contribuisce all'emersione e alla

prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Alla luce della nuova disciplina che, tra l'altro, ha sostituito il comma 2-bis dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 con il seguente: "2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)" ed ha abrogato i commi 2-ter e 2 quater, la Fondazione ha adottato la "*Procedura per la gestione della segnalazione degli illeciti (whistleblowing) IO28*", valevole anche, pertanto, per le violazioni inerenti al D.lgs. 231/2001 nonché per la violazione delle misure previste dal Modello.

È stato individuato un Organo ricevente, responsabile per la ricezione, la gestione e per mantenere le interlocuzioni con il segnalante dando seguito alle segnalazioni ricevute. Laddove la segnalazione abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e violazioni del Modello (Parte Generale, Parte Speciale e Codice Etico) questa viene trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza per sua opportuna visione e valutazione in merito all'avvio di eventuali attività.

La disciplina prevede che i canali informativi attraverso cui gestire le citate segnalazioni debbano garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

La Fondazione al fine di agevolare l'invio e la ricezione delle segnalazioni ha individuato, fra gli altri, il canale interno che prevede l'inserimento della segnalazione sulla piattaforma telematica il cui funzionamento è descritto nell'Allegato 1 della citata Procedura, raggiungibile dall'apposita pagina whistleblowing attivata sul sito web della Fondazione attraverso il link presente nel footer del sito <https://www.hsantalucia.it/>

Il Segnalante può richiedere, attraverso l'utilizzo della piattaforma, di effettuare un incontro diretto con l'Organo Ricevente. Tale piattaforma garantisce, la riservatezza dell'identità della persona Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## **16. Violazioni e sanzioni disciplinari**

La Fondazione, all'esito del procedimento disciplinare, adotterà i conseguenti provvedimenti, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità e/o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei CCNL di lavoro applicabili.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata in base a quanto previsto nello specifico contratto, ferma restando la facoltà della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lett. d) del D.Lgs. 231/01 costituiscono violazioni del Modello anche le violazioni delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità del soggetto che abbia segnalato violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, nonché nell'ipotesi di condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette e indirette, nei confronti soggetto segnalante. Il Modello sanziona altresì chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela, così come sono previste sanzioni nei confronti del Segnalante in caso di condanna del medesimo anche in primo grado per i reati di calunnia o diffamazione<sup>2</sup>.

## 17. Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Fondazione si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice e a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi della Fondazione, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito Internet della Fondazione;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web della Fondazione.

---

<sup>2</sup> D.lgs. 24/2023, art. 16 comma 3: “3 Salvo quanto previsto dall'articolo 20, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.”

D.lgs. 24/2023, art. 21 comma 1, lett. c): “da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.”