



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORTAMENTALE

TITOLO	IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE
tipologia	REGOLAMENTO
Area di appartenenza	S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Numero Codice	RGAZ976P14040
Raccolta	Aziendale

Redatto da: Gruppo di Lavoro (avv. Cristina Clementi <i>[Signature]</i> sig.ra Marilena Fugacci <i>[Signature]</i> dott.ssa Paola Lucchini) <i>[Signature]</i>	Verificato da: Responsabile S.C. Qualità e Accreditamento <i>[Signature]</i> Responsabile S.C. Affari Generali e Legali <i>[Signature]</i>	Approvato con deliberazione n. 931 del 27.11.2014
--	---	--

Data emissione

31.10.2014

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	1 di 34

Sommario

Sommario	2
PREMESSA	4
Il Codice Etico Comportamentale	4
Definizioni.....	4
TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI	7
ART. 1 Il quadro normativo	7
ART. 2 La Struttura Organizzativa dell'Azienda	8
TITOLO II - PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI.....	10
ART. 3 Correttezza, Onestà, rispetto per la legalità	10
ART. 4 Trasparenza e pubblicità.....	10
ART. 5 Efficacia, Efficienza, ed Economicità	11
ART. 6 Conflitto di interesse	12
ART. 7 Tutela della riservatezza	12
ART. 8 Tutela della persona	13
ART. 9 Tutela della sicurezza	14
ART. 10 Correttezza nella gestione contabile e finanziaria	14
ART. 11 Tutela del patrimonio aziendale	14
TITOLO III - PRINCIPI DI CONDOTTA SPECIFICI.....	15
ART. 12 Norme di condotta in materia contabile	16
ART. 13 Norme di condotta in materia di controlli	17
ART. 14 Norme di condotta nei rapporti con Enti Pubblici	18
ART. 15 Norme di condotta dell'Azienda nei rapporti con il personale	19
ART. 16 Norme di condotta dell'Azienda nei rapporti con i terzi	20
ART. 17 Norme di condotta dell'Azienda nei rapporti con gli utenti	21
ART. 18 Norme di condotta del personale.....	23
TITOLO IV – L' ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	28
ART. 19 Struttura Organizzativa e costituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV)	28
19.1 - Cause di non eleggibilità.....	28
19.2 Composizione e durata in carica	29
ART. 20 Compiti dell'Odv in materia di attuazione e controllo del codice etico	30
20.1 Regole di funzionamento.....	31
20.2 Segnalazioni	33

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	2 di 34



20.3 Cause di revoca	33
TITOLO V – SISTEMA DISCIPLINARE	33
ART. 21 Rilevanza delle trasgressioni	33
ART. 22 Estensione delle Responsabilità	34
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	34
ART. 23 Disposizioni di Attuazione	34

STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Rev. n°	Descrizione sintetica
29.06.2007	01	Adozione del Codice Etico dell'Azienda Ospedaliera di Vimercate, con deliberazione del 29.06.2007, n. 967
31.10.2014	02	Aggiornamento CEC
16.04.2015	03	Revisione parziale art. 6 (rapporti di parentela)

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	3 di 34

PREMESSA

IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE

Il codice etico dell'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate esprime le linee guida di condotta che devono ispirare i comportamenti di tutti gli operatori, sia nelle relazioni interne, che nei rapporti con gli interlocutori esterni.

Il codice etico rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura etica all'interno dell'Azienda.

La rilevanza del codice etico è connessa alla sua previsione da parte di specifiche disposizioni di legge che, sia a livello internazionale sia a livello nazionale, hanno indotto le aziende e altre forme di organizzazione alla adozione di specifiche e chiare regole di condotta.

Nel panorama legislativo italiano la necessità, oltre che l'opportunità di dotarsi di uno strumento come il codice etico scaturiscono, tra l'altro, dalla previsione normativa di una specifica responsabilità degli enti in conseguenza della commissione di reati, ai sensi del D.lgs n.231 del 8 giugno 2001.

Regione Lombardia, anche alla luce della sperimentazione condotta di introduzione di un Codice Etico-Comportamentale (D.G.R. VII/17864 del 11 giugno 2004), ha ritenuto *"opportuno mutuarne i criteri ed il contenuto per introdurre, in tale contesto, la sperimentazione del suddetto regime a livello cautelativo non unicamente per la prevenzione degli eventuali illeciti, ma quale ulteriore garanzia della migliore organizzazione e trasparenza dell'operato delle Aziende"*, in tale ottica, pertanto, l'Azienda Ospedaliera si è adoperata per la produzione del presente documento.

DEFINIZIONI

Linee Guida: se non diversamente specificato si intende il paradigma di codice etico comportamentale, così come delineato nell'allegato n.13 della D.G.R. n.VIII/3776 del 13/12/2006 e del D.D.G.S. n.2298 del marzo 2010.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	4 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORTAMENTALE

Codice Etico-Comportamentale: sistema di autodisciplina aziendale integrato, costituito da due documenti aventi funzioni differenti: il Codice Etico e il Modello Organizzativo.

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

Modello Organizzativo: documento che definisce gli strumenti adottati dall'Azienda per la prevenzione dei reati, ivi comprese le modalità di controllo, le procedure e i profili sanzionatori verso condotte anche prodromi che ai reati, nel quadro dei valori e dei principi enunciati dal Codice Etico.

Gruppo di lavoro: interno preposto alla elaborazione ed allo sviluppo del codice etico. La sua composizione è multidisciplinare e di volta in volta funzionale alle esigenze di aggiornamento del modello.

Piano di Organizzazione Aziendale (P.O.A.): documento redatto da ogni singola Azienda Sanitaria ai sensi dell'art. 13 della L.R. n.33/2009.

Regolamenti aziendali: atti preposti a disciplinare organismi, funzioni e procedure dell'Azienda, in applicazione della legge, della contrattazione collettiva nazionale ed aziendale, nonché delle disposizioni contenute nel P.O.A.

Carta dei Servizi: atto in cui trovano descritti i servizi offerti dall'Azienda, le modalità organizzative e di erogazione delle prestazioni nonché le modalità di valutazione da parte degli utenti e delle associazioni che li rappresentano; assume inoltre il carattere di strumento di conoscenza e di promozione per l'utente. Lo schema generale della Carta dei Servizi è indicato dal D.P.C.M. del 19 maggio 1995.

Direzione strategica: direzione composta dal Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario Aziendale.

Organismo di Vigilanza: di natura collegiale, dotato di autonomia e indipendenza, preposto a verificare l'efficacia e la corretta applicazione del Codice Etico.

Collegio Sindacale: organo dell'Azienda che esercita il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, verificando la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	5 di 34

contabile, con riferimento non solo alla legittimità degli atti, ma anche alla ragionevolezza dei processi.

Nucleo di Valutazione: di natura collegiale, con funzioni di valutazione sulla congruità tra obiettivi e scelte operative effettuate e sull'attività svolta dai dirigenti.

Destinatari: tutti i dipendenti dell'Azienda con qualsivoglia funzione e qualifica e tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, cui l'Azienda affida lo svolgimento di attività di sua competenza e che sono pertanto inseriti nell'organizzazione aziendale.

Terzi: ogni persona fisica o giuridica, tenuta ad adempiere ad una o più prestazioni in favore dell'azienda o che comunque intrattiene rapporti con l'Azienda senza essere qualificabile come Destinatario.

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

Dipartimenti: articolazioni aziendali che assicurano e coordinano le funzioni assistenziali o tecnico amministrative assegnate alle strutture complesse e semplici che li compongono, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo integrato di tutte le risorse.

Strutture Complesse: unità organizzative complesse, individuate sulla base della omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

Strutture Semplici: unità organizzative semplici individuate sulla base di criteri di efficacia ed economicità e di organizzazione dei processi di lavoro, cui è assegnata una puntuale competenza funzionale.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP): ufficio istituito dall'art. 12 del D.lgs n.29/1993 (poi confluito nell'art.11 del D.lgs 165/2011, per le funzioni cfr. anche la legge 150/2000) il cui compito è di agevolare i rapporti tra gli utenti e l'amministrazione, al fine di garantire l'esercizio dei diritti e delle facoltà previste dalla legge 241/1990.

Ufficio di Pubblica Tutela (UPT): ufficio disciplinato dall'art. 9 della L.R. n.3/2008 il cui compito è di verificare che l'accesso alle prestazioni avvenga nel rispetto dei diritti degli utenti ed alle condizioni previste nella Carta dei Servizi.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORIMENTALE	03	16.04.2015	6 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORAMENTALE

TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 IL QUADRO NORMATIVO

Le indicazioni e disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, si ispirano alle linee guida emanate dalla Regione Lombardia con D.G.R. n. VIII/3776 del 13 dicembre 2006 e successiva circolare regionale prot. H1.2006.0054879 del 21.12.2006 e aggiornate con D.D.G.S. n.2298 dell'11 marzo 2010 per l'adozione del Codice Etico della Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliere previsto dalla L.R. n.33/2009 (art. 13 bis, introdotto dalla L.R. n. 6 del 07.03.11), esse presuppongono e necessariamente debbono coordinarsi con le numerose procedure e sistemi di controllo già in atto presso l'Azienda, nonché con le specifiche discipline di settore, proprie della natura pubblica dell'Azienda.

In particolare si richiamano:

- il D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*;
- la D.G.R. n. VII/17864 del 11 giugno 2004 con la quale si è provveduto all'introduzione, in via sperimentale, nelle aziende sanitarie pubbliche della Regione Lombardia di un Codice Etico-Comportamentale;
- il D.lgs 163/2006 s.m.i. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* per quanto concerne le procedure di scelta del contraente e la trasparenza delle procedure di gara;
- il D.lgs 81/2008 e s.m.i. relativo alla riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la disciplina normativa e regolamentare in materia di accesso al lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione – e in particolare del S.S.N. – ex art. 97 della Costituzione, ivi compresi i rapporti di lavoro para subordinati e di collaborazione;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	7 di 34

- il D.lgs 165/2001 s.m.i. *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ed i C.C.N.L. vigenti in ambito sanitario (comparto e dirigenza);
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- la D.G.R. IX/4881 del 21 febbraio 2013 ad oggetto *“Determinazioni in ordine all’attuazione dell’art. 13 bis della L.R. n. 33/2009: Adeguamento implementazione e aggiornamento del codice Etico – Comportamentale”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Si richiamano comunque le norme applicabili in ambito etico nonché la normativa a tutela dell’immagine della Pubblica Amministrazione.

ART. 2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’AZIENDA

La struttura organizzativa dell’Azienda e i correlati livelli di responsabilità sono definiti dalla L.R. n.33/2009 e dal Piano di Organizzazione Aziendale (P.O.A.) vigente.

L’organigramma aziendale rappresentato nel P.O.A. definisce sinteticamente l’articolazione organizzativa ed i rapporti gerarchici in essere.

L’Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate ha sede legale a Vimercate, in via Santi Cosma e Damiano, 10.

Per la traduzione delle strategie aziendali l’Azienda Ospedaliera sviluppa la propria organizzazione in Presidi Ospedalieri Complessi secondo la seguente articolazione:

- Presidio complesso di Carate/Giussano che associa i presidi ospedalieri Vittorio Emanuele III di Carate Brianza e Carlo Borrella di Giussano;
- Presidio Complesso di Desio, che associa i presidi ospedalieri Ospedale di Circolo di Desio e Trabattoni-Ronzoni di Seregno;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	8 di 34

- Presidio Complesso di Vimercate, presidio ospedaliero Ospedale Civile di Vimercate;
- Strutture Sanitarie Territoriali, suddivise in Poliambulatori, Centri di Dialisi ad Assistenza Limitata (CAL), Centri Odontostomatologici, Centri Psichiatrici, Unità Operativa della Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza (Comunità Terapeutica Psico Socio Educativa (Struttura Residenziale) e Nuclei Operativi Ambulatoriali),

ampiamente descritti nel P.O.A. vigente e reperibile sul sito internet aziendale www.aodesiovimercate.it alla sezione "Pubblicazioni" → "Amministrazione Trasparente" → "Organizzazione" → "Organi di indirizzo politico-amministrativo".

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

- il Direttore Generale
- i componenti del Collegio Sindacale
- il Direttore Sanitario Aziendale
- il Direttore Amministrativo Aziendale
- i Direttori dei Dipartimenti gestionali e funzionali
- i Direttori medici di Presidio
- i Direttori di Struttura Complessa
- il Direttore del S.I.T.R.A.

Le relative attribuzioni gestionali, organizzative e funzionali sono esplicitate nel Piano di Organizzazione Aziendale, nonché in ogni altra specifica disposizione di legge e/o regolamentare individuante specifiche attribuzioni e responsabilità.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	9 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORAMENTALE

TITOLO II - PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

ART. 3 CORRETTEZZA, ONESTÀ RISPETTO PER LA LEGALITÀ

Nello svolgimento delle proprie attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, l'Azienda Ospedaliera è tenuta a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico ed i regolamenti interni.

Il principio di legalità impone all'Azienda di assoggettarsi alla legge. In nessun caso pertanto gli atti adottati nell'esercizio delle attività istituzionali possono essere contraddittori rispetto alla legge.

Il rispetto della legalità si esprime non solo in termini di conformità formale degli atti al dettato normativo, bensì anche in termini di conformità sostanziale, intesa come necessità di agire non solo entro i limiti della legge, ma altresì in conformità della disciplina sostanziale posta dalla legge stessa, sia pure nel rispetto dell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica conferiti dal legislatore. Gli operatori dell'Azienda sono pertanto tenuti nell'esercizio delle loro funzioni, a comportarsi con onestà e correttezza.

La violazione della legge o il mancato rispetto dei principi etici non possono in nessun caso rappresentare un mezzo per il conseguimento di un vantaggio o per la soddisfazione di un interesse aziendale. Il dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni:

- ispira il proprio comportamento al principio della parità di trattamento, il quale impone che non si assumano decisioni che possano creare posizioni di privilegio nei confronti degli utenti e/o dei terzi;
- non chiede e rifiuta di ricevere, per sé o per altri, denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al di fuori di quelli d'uso, di modico valore, da parte di utenti o terzi.

ART. 4 TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Il principio di trasparenza impone che l'Azienda Ospedaliera individui, in riferimento a ciascuna decisione assunta, i criteri adottati e i risultati attesi.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	10 di 34

Le azioni e le operazioni dell'Azienda devono avere una registrazione adeguata, così da rendere possibile, in ogni momento, la verifica dei processi di decisione, di autorizzazione e di controllo.

Pubblicità e trasparenza sono conseguenza diretta della natura pubblica dell'Azienda Ospedaliera, la cui attività è preordinata alla soddisfazione dell'interesse pubblico. Di conseguenza si riconducono ai principi di trasparenza e pubblicità l'applicazione puntuale del diritto di accesso, nonché gli istituti della partecipazione al procedimento amministrativo e della motivazione dei provvedimenti, nei casi e nei limiti previsti dal legislatore.

Nei rapporti con gli interlocutori, titolari di interessi giuridicamente tutelati, l'Azienda è tenuta a fornire informazioni complete, ed accurate, utilizzando un linguaggio comprensibile. In particolare, nelle relazioni di natura commerciale che scaturiscono dalla conclusione di rapporti contrattuali i contraenti devono essere resi edotti delle condizioni contrattuali, delle procedure e dei regolamenti interni, nonché di tutte le circostanze che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto.

ART. 5 EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'Azienda Ospedaliera, fermi i vincoli di bilancio e l'attenzione costante alla propria mission, orienta la propria azione ai criteri di economicità, efficacia ed efficienza, laddove si deve intendere:

- **per efficacia** la capacità di raggiungere, attraverso l'ottimizzazione dei tempi e delle risorse, gli obiettivi prefissati all'interno dei piani o dei programmi predisposti. Essa si pone dunque come rapporto tra obiettivi prefissati e obiettivi conseguiti;
- **per efficienza** la capacità di realizzare una combinazione ottimale delle risorse umane e degli strumenti finanziari a disposizione attraverso la definizione di modalità organizzative e di gestione che assicurino la certezza e la qualità del risultato, con la maggiore riduzione degli sprechi;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	11 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORTAMENTALE

- **per economicità** l'esigenza di non aggravare i procedimenti se non per straordinarie e motivate esigenze, così da evitare l'inutile dispendio di mezzi personali, finanziari e procedurali.

ART. 6 CONFLITTO DI INTERESSE

Le attività svolte all'interno dell'Azienda Ospedaliera devono essere unicamente orientate alla salvaguardia degli interessi e alla promozione del suo sviluppo a beneficio della collettività. Gli operatori dell'Azienda devono pertanto evitare che la loro condotta possa dare origine a situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, da ravvisarsi in tutti i casi in cui:

- i dipendenti, nell'esercizio delle loro funzioni, perseguano interessi diversi da quelli propri della mission aziendale, per i quali è conferito l'esercizio del potere amministrativo;
- i dipendenti si avvantaggino personalmente delle opportunità economiche dell'Azienda.

I dipendenti, e tutti coloro che hanno rapporti di collaborazione con l'Azienda Ospedaliera non devono, nell'esercizio delle loro funzioni, assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni, ove versino in situazioni di conflitto di interesse. I dipendenti, e tutti coloro che hanno rapporti di collaborazione con l'Azienda Ospedaliera, si astengono dal partecipare alla adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi economici, finanziari, o di altra natura, propri o di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione all'attività possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità dell'Azienda Ospedaliera. I dipendenti e i collaboratori a vario titolo si astengono in ogni altro caso in cui sussistano evidenti ragioni di opportunità. I soggetti di cui sopra, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, esplicitano per iscritto l'intenzione di astenersi al proprio responsabile, che decide in merito alla astensione.

ART. 7 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'attività dell'Azienda Ospedaliera prevede, per sua natura, che siano acquisiti, conservati e trattati dati di natura personale, sensibile, sensibilissima, nonché di natura giudiziaria. Oltre ai dati

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	12 di 34

relativi al cittadino-utente che usufruisce dei servizi clinico-diagnostici messi a disposizione dell'Azienda, quest'ultima è responsabile anche per il trattamento e la gestione dei dati e dei documenti che attengono alle negoziazioni, ai procedimenti e, più in generale, alle operazioni in cui l'Ospedale sia parte.

Le banche dati dell'Azienda Ospedaliera possono contenere dati che, per la loro natura, sono protetti dalla normativa posta a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno (in quanto, ad esempio, posti a tutela della proprietà industriale o intellettuale), ed infine dati dalla cui divulgazione potrebbero derivare danni all'Azienda Ospedaliera stessa.

I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione del proprio ufficio. Le informazioni acquisite o elaborate in ragione della propria funzione non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva autorizzazione da parte del responsabile del trattamento.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a trattare unicamente i dati che si reputano strettamente necessari e che pertanto sono direttamente connessi al corretto svolgimento dei compiti affidati.

I dati devono essere conservati in modo da impedire a terzi estranei di acquisirne la conoscenza.

L'Azienda Ospedaliera, dal canto suo, si impegna a salvaguardare la riservatezza dei dati relativi ai propri dipendenti, onde evitare ogni abuso così come ogni uso improprio degli stessi.

ART. 8 TUTELA DELLA PERSONA

La tutela della persona è intesa dall'Azienda Ospedaliera come tutela dell'integrità del paziente, della sua sicurezza e dei suoi bisogni, che si esprimono non solo attraverso la ricerca di interventi clinici e diagnostici appropriati, ma anche attraverso l'aspettativa di poter instaurare un rapporto con gli operatori basato sulla fiducia e sul rispetto delle proprie esigenze di conoscenza e partecipazione consapevole al percorso di cura dello stato patologico.

La tutela della persona si esprime altresì attraverso l'impegno dell'Azienda perché sia garantito agli operatori il diritto ad un ambiente di lavoro rispettoso della dignità della persona. Per questo

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	13 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORAMENTALE

motivo, in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi nazionali di Lavoro, sono favorite quelle iniziative, come, ad esempio, la costituzione di comitati per combattere il fenomeno del mobbing, volte a rafforzare l'attività di prevenzione per scongiurare la commissione di atti di violenza psicologica e la diffusione di comportamenti discriminatori.

ART. 9 TUTELA DELLA SICUREZZA

L'Azienda garantisce l'applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza sul lavoro, a tutela della salute e dell'integrità dei dipendenti, dei visitatori, dei volontari, dei collaboratori e di tutti coloro che, a qualunque titolo, si trovano ad operare all'interno dell'ospedale.

La gestione del rischio costituisce anche l'elemento principale delle attività di analisi, di monitoraggio e di applicazione di idonee misure di prevenzione del Risk Manager, figura istituita e operante all'interno dell'Azienda Ospedaliera.

L'Azienda si propone anche di raggiungere la più ampia e consapevole diffusione di una cultura della sicurezza, promuovendo programmi di formazione e di comunicazione sulla conoscenza delle situazioni di rischio, sulle azioni da adottare per il loro contenimento e sull'attuazione di efficaci programmi di prevenzione attraverso le attività e i programmi posti in essere dal Risk Manager Aziendale.

ART. 10 CORRETTEZZA NELLA GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

L'azienda Ospedaliera assicura una gestione contabile accurata e trasparente, nella quale le operazioni siano registrate nel pieno rispetto delle norme generali e speciali in materia di contabilità pubblica. Le informazioni di natura contabile devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

ART. 11 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I beni e gli strumenti dell'Azienda Ospedaliera devono essere utilizzati unicamente nell'esercizio dell'attività lavorativa, per il raggiungimento delle finalità di interesse pubblico cui è preordinata l'azione dell'Azienda.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	14 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORTAMENTALE

Nell'ambito del raggiungimento dei suddetti fini gli operatori devono avere la massima cura dei beni loro affidati e farne un uso diligente e conforme alle regole che la perizia impone.

I beni e le risorse di proprietà dell'Azienda non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle indicate e, in nessun caso possono, essere utilizzate per lo svolgimento di attività personali.

TITOLO III - PRINCIPI DI CONDOTTA SPECIFICI

Il Codice Etico Comportamentale prevede, oltre al rispetto dei principi comportamentali e dei valori etici espressi dall'Azienda tramite il Codice Etico, anche l'analisi dei probabili rischi di reato e le azioni correttive da adottare, effettuata per Processi e Sottoprocessi ritenuti più a rischio e che comportino la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Contestualmente l'Azienda riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, come definite dalla L.190/2012 e dalla normativa vigente, quali essenziali al perseguimento della Mission aziendale e delle funzioni istituzionali. A tal fine l'Azienda ha provveduto, con altri istituti e strumenti, ad ottemperare al nuovo quadro normativo dettato dalla L.190/2012, adottando tutti gli atti e le misure previste dalla legge citata volte a prevenire la corruzione, ad ottimizzare la produttività del lavoro ed a perseguire l'efficienza e la trasparenza previste. In particolare l'Azienda, al fine di meglio dare attuazione alla normativa indicata, con appositi provvedimenti deliberativi, ha nominato il Responsabile Anticorruzione e trasparenza (R.A.T.), ha costituito l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza (UAT) ed ha altresì adottato il "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità*", che successivamente, con apposito provvedimento deliberativo, viene annualmente revisionato, all'interno del quale è contenuta l'indicazione dettagliata di un programma delle attività c.d. rischiose che sostanzialmente costituisce il Modello Organizzativo dell'Azienda. I documenti approvati sono pubblicati sul sito internet aziendale www.aodesiovimercate.it alla sezione "Pubblicazioni" - sottosezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali" - "Programma per la Trasparenza e l'Integrità" e sottosezione "Altri contenuti" - "Corruzione".

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	15 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORAMENTALE

L'Azienda ha, altresì, provveduto, con apposito provvedimento deliberativo, all'adozione del "*Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate*". Il codice aziendale recepisce il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, il cui Codice Generale è stato integrato e adeguato per rispecchiare al meglio la realtà aziendale di un'Azienda Ospedaliera multi presidio.

Entrambi i documenti sono stati ampiamente pubblicizzati per garantire la più ampia e capillare diffusione dei codici, come peraltro prescritto dalla normativa stessa e sono pubblicati sul sito internet aziendale www.aodesiovimercate.it alla sezione "Pubblicazioni", sottosezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali" – "Atti Generali": "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate". Questi ultimi, al fine di raggiungere l'obiettivo di una reale diffusione aziendale, sono stati notificati – tramite posta elettronica – a tutti i dipendenti.

Premesso quanto sopra, di seguito gli articoli relativi alle norme di condotta da adottarsi nell'ambito dell'attività aziendale.

ART. 12 NORME DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE

Il sistema di contabilità aziendale deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali, fiscali e specifiche in materia di contabilità pubblica, nonché secondo quanto disciplinato dagli specifici Regolamenti Aziendali in vigore.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalle leggi di riferimento e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e adeguatamente documentata anche informaticamente. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, correttezza, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti, sino al termine di prescrizione previsti dalle

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	16 di 34

diverse normative, un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività, in modo da consentire:

- la completa, trasparente, veritiera, accurata e tempestiva rappresentazione degli eventi/fatti gestionali;
- l'accurata e completa registrazione contabile di ciascuna operazione economica e transazione finanziaria;
- l'agevole verifica/ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ed attendibilmente, ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun soggetto a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare alcun tipo di pagamento nell'interesse e per conto dell'Azienda in mancanza di formale autorizzazione ed adeguata documentazione a supporto.

Sussiste l'obbligo in capo ad ogni soggetto, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, di segnalazione tempestiva alla Direzione Amministrativa e/o all'Organismo di Vigilanza del Codice Etico di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, di cui venga a conoscenza nell'effettuazione della propria attività.

ART. 13 NORME DI CONDOTTA IN MATERIA DI CONTROLLI

Per controlli s'intende il complesso sistema di strumenti necessari a verificare le attività dell'Azienda, con il fine ultimo di assicurare il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti a livello nazionale, regionale e locale. A tale scopo i controlli debbono valutare l'adeguatezza delle procedure aziendali, i risultati conseguiti nei vari ambiti d'attività, il livello di protezione dei beni aziendali, la correttezza delle informazioni relative alla situazione patrimoniale, economica e

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	17 di 34

finanziaria dell'Azienda, nonché l'idoneità dell'individuazione e prevenzione delle varie forme di rischio nelle quali l'Azienda possa incorrere.

Tutto il personale – ciascuno per le proprie funzioni e responsabilità, come delineate nel P.O.A. – è tenuto al rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché dei Regolamenti Aziendali vigenti nei diversi ambiti d'attività.

E' garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività di controllo interno da parte di tutti gli organi a ciò deputati, tra i quali l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs n.231/2001, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n.196/2003.

E' dovere di tutto il personale improntare il proprio agire alla piena collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, ottemperando a ogni richiesta avanzata dallo stesso.

Ogni condotta reticente in tal senso, sarà valutata – fatte salve le altre responsabilità personali di natura civile, penale e amministrativa – ai fini disciplinari, secondo quanto previsto dal D.Lgs n.165/2001.

Nei casi di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti all'effettuazione di ispezioni e controlli, è dovere dei soggetti deputati rapportarsi alle stesse con la massima disponibilità e collaborazione.

ART. 14 NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI

Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le altre aziende pubbliche, i soggetti autorizzati a rapportarsi con gli stessi sono quelli individuati nel P.O.A. e nel Regolamento disciplinante la delega ai direttori di struttura complessa, nell'ambito dei rispettivi settori di competenza e delle funzioni attribuite.

E' fatto divieto ai predetti soggetti di porre in essere atteggiamenti volti a influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio che rappresentano e impegnano verso l'esterno le altre Amministrazioni.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	18 di 34

Nei rapporti con le Amministrazioni pubbliche dovranno essere impiegate le forme di comunicazione previste alle specifiche disposizioni di settore, tali da impedire ogni discriminazione nei rapporti con gli interlocutori istituzionali e prevenire la realizzazione di condotte illecite, potenzialmente lesive dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

ART. 15 NORME DI CONDOTTA DELL'AZIENDA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

L'Azienda considera quale principio inviolabile il rispetto, sotto ogni profilo, dei lavoratori.

Ad ognuno – compatibilmente con la propria formazione, ruolo ricoperto, impegno e personalità – deve essere garantita la possibilità di una costante crescita professionale.

L'insieme delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ciascun soggetto rappresenta un valore ineludibile per il proseguimento dei fini istituzionali.

In tale ottica e nel rispetto delle regole sulle pari opportunità, nella gestione dei rapporti con il personale, l'Azienda:

- nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, prevede l'ottimizzazione dell'impiego del personale, uniformando i propri processi decisionali al criterio della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi;
- nell'acquisizione e nell'impiego del personale risponde esclusivamente a criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della Costituzione, delle leggi vigenti e della contrattazione collettiva;
- valorizza la professionalità del personale, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni, con i piani di organizzazione del lavoro, con l'organigramma e con le strategie aziendali;
- si avvale di un sistema di gestione e di sviluppo che vede nella formazione uno strumento indispensabile che consente di offrire a ciascun soggetto, nell'ambito delle posizioni di appartenenza, opportunità di miglioramento del livello delle prestazioni e di crescita professionale, anche in senso multidisciplinare;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	19 di 34

- proibisce e punisce qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona, da chiunque posto in essere;
- proibisce e punisce ogni forma di molestia – in qualunque modo espressa – nei confronti delle persone, intendendosi per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia idonea ad impedire il sereno svolgimento delle proprie funzioni, ma anche abuso della posizione di autorità perpetrato dal superiore gerarchico (anche in relazione a comportamenti che possono integrare la fattispecie del mobbing);
- proibisce e punisce inoltre qualsiasi atto di ritorsione da parte di chicchessia nei confronti dei soggetti che segnalino condotte di colleghi o superiori non conformi ai principi indicati nel presente codice;
- in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela degli ambienti e dei luoghi di lavoro, al fine di garantire la sicurezza, la salute e il maggior benessere possibile ai lavoratori;
- si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali, mettendo in atto specifiche cautele volte a informare sulla natura dei dati personali oggetto di necessario trattamento da parte dell’Azienda;
- vieta lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, alle preferenze e a tutti gli aspetti della vita privata del lavoratore che non abbiano incidenza nel rapporto di lavoro.

ART. 16 NORME DI CONDOTTA DELL’AZIENDA NEI RAPPORTI CON I TERZI

L’Azienda, nei rapporti con i *terzi* – intesi come ogni persona, fisica o giuridica, che intrattenga con l’Azienda rapporti di qualsivoglia natura, siano essi di natura contrattuale o extra-contrattuale, aventi ad oggetto interessi legittimi, diritti soggettivi, di natura patrimoniale o non patrimoniale ed esclusi gli *utenti* – s’ispira ai principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza, imparzialità, trasparenza e libera concorrenza. In tale ottica, nella gestione dei rapporti con i terzi, l’Azienda:

- nella selezione dei terzi contraenti per il conferimento di appalti di lavori, servizi o forniture l’Azienda è tenuta al rispetto di tutte le norme legislative (D.Lgs n.163/2006 Codice dei

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	20 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORAMENTALE

Contratti Pubblici) e regolamentari vigenti nell'ordinamento (Codice Etico degli appalti regionali), nonché dei regolamenti aziendali esistenti, con il fine ultimo di garantire il principio della *par condicio* tra i concorrenti alle procedure e il perseguimento del maggior vantaggio per l'Azienda;

- osserva e rispetta, nei rapporti contrattuali, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, ottemperando alle condizioni contrattualmente previste e operando una corretta gestione del rapporto contrattuale secondo il principio della buona fede;
- vieta – sia nella fase di scelta del contraente che nella fase di esecuzione del contratto – qualunque forma di regalia o favore personale che ecceda alle normali pratiche di cortesia o che sia comunque finalizzata al conseguimento da parte dei terzi di trattamenti di favore; tale divieto è riferito sia alle regalie promesse sia a quelle ricevute;
- prescrive che la violazione delle norme del presente *Codice Etico* da parte dei terzi potrà avere ripercussioni – a seconda della gravità della stessa – sul rapporto contrattuale in essere, ivi compresa la risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo il diritto dell'Azienda di chiedere il risarcimento dei danni patiti, anche quelli conseguenti a un'eventuale lesione della sua immagine e onorabilità. A tal fine, la regolamentazione dei rapporti dell'Azienda con i terzi deve prevedere apposite clausole risolutive espresse secondo quanto sopra indicato;
- garantisce l'accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge n.241/1990.

ART. 17 NORME DI CONDOTTA DELL'AZIENDA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

L'Azienda, nei rapporti con gli *utenti* – intesi come ogni cittadino persona fisica che usufruisce delle prestazioni e dei servizi erogati dall'Azienda – adotta comportamenti ispirati a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

In tale ottica, nella gestione dei rapporti con gli utenti, l'Azienda:

- persegue e mantiene, attraverso l'accreditamento e la certificazione delle proprie strutture, i migliori livelli, rispetto alle risorse disponibili, di qualità dei trattamenti e delle

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	21 di 34

prestazioni sanitarie offerte, nonché di ogni altro servizio, erogato sulla base di parametri strutturali, organizzativi e funzionali predefiniti; esibisce le certificazioni di qualità ed ogni altro atto che attesti l' idoneità della stessa ad operare; rende noti i parametri di eccellenza conseguiti e riconosciuti dalle istituzioni preposte;

➤ **assicura agli utenti il diritto:**

- a essere assistiti e curati nel pieno rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, dell'età, della nazionalità e delle condizioni di salute;
- di ricevere le migliori cure possibili in modo tempestivo e comunque garantendo il rispetto dei tempi previsti dalle normative, con l'utilizzo delle più avanzate tecnologie e conoscenze scientifiche disponibili, in relazione alle risorse disponibili;
- di ottenere informazioni chiare e comprensibili circa i servizi offerti e le modalità di accesso;
- di ricevere informazioni comprensibili e complete riguardo allo stato di salute, alla malattia e alla relativa diagnosi, al fine di una scelta consapevole rispetto ai trattamenti diagnostici-terapeutici;
- alla riservatezza, anche per quanto concerne il trattamento dei dati personali e sensibili da effettuarsi nel rispetto del D.Lgs n.196/2003;
- di garantire l'accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge n.241/1990;
- di ricevere un comportamento rispettoso, cortese e professionale da parte del personale, che favorisca un rapporto di fiducia e collaborazione reciproco;
- di inoltrare osservazioni, elogi, reclami tramite gli uffici a ciò preposti (Ufficio relazioni con il pubblico, Ufficio di pubblica tutela);

➤ **facilita e limita gli adempimenti di natura amministrativa richiesti agli utenti ed adotta procedure semplificate per il pagamento della quota di partecipazione alla spesa sanitaria, garantendone il sicuro riscontro;**

➤ **si avvale di interpreti o di soggetti con adeguate conoscenze linguistiche per assicurare adeguate informazioni anche agli utenti stranieri;**

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	22 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORTAMENTALE

- verifica periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- vieta qualunque forma di regalia o di favore che ecceda le normali pratiche di cortesia, o che sia comunque – anche potenzialmente – finalizzata al conseguimento, da parte degli utenti, di trattamenti di favore nell'espletamento delle attività aziendali;
- oltre alle pubblicazioni degli atti amministrativi nell'albo pretorio *on-line*, come per legge, rende accessibili notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni scientifiche, nonché fatti ed eventi aziendali nella propria pagina *web* istituzionale, nelle pubblicazioni aziendali, nella *Carta dei Servizi*, nella stampa nazionale e/o locale, nonché in pubblicazioni scientifiche, così da garantirne la maggiore trasparenza possibile dell'attività svolta;
- prescrive che ogni comunicazione rivolta all'esterno dell'Azienda e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale avvenga nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali;
- stabilisce che i rapporti con i *mass-media* sono riservati esclusivamente al legale rappresentante (Direttore Generale) o a soggetti da egli espressamente indicati, al fine di garantire uniformità, completezza e coerenza nelle informazioni fornite.

ART. 18 NORME DI CONDOTTA DEL PERSONALE

Il personale dell'Azienda è tenuto a uniformare i propri comportamenti ai principi etici che ispirano l'attività dell'Azienda, applicando le seguenti norme di condotta, altresì esplicitate nel citato "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate":

- il personale adempie ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'azienda e uniforma il proprio operato alle disposizioni del *Codice Etico*;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel *Codice Etico* costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti al rapporto di lavoro ed è passibile di

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	23 di 34

sanzione in sede disciplinare, fatta salva ogni ulteriore responsabilità ai sensi delle leggi vigenti;

- nello svolgimento delle funzioni cui è preposto, il personale deve agire nell'esclusivo interesse dell'Azienda, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto d'interessi, che possa quindi far venire meno il dovere di imparzialità finanche configurare il prodromo di fattispecie di reato;
- è vietato promettere e/o svolgere pratiche di favore a vantaggio di singoli utenti, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie;
- è vietato ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità, il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia, da parte di utenti, terzi e in particolare da parte di fornitori, tra i quali le aziende farmaceutiche o chiunque altro realizzi, produca, venda o promuova lavori, servizi, o forniture necessari all'Azienda nello svolgimento della propria attività;
- il personale preposto ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto dell'Azienda, deve improntare i procedimenti negoziali – oltre che al rispetto della legge vigente – alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, uniformando il proprio agire ai principi di trasparenza, imparzialità, economicità e celerità dell'azione amministrativa;
- il personale di cui ai punti precedenti deve conformare la propria attività ai principi e ai criteri stabiliti dalla normativa vigente per la scelta dei contraenti dell'Amministrazione e agli indirizzi aziendali di esecuzione; anche mediante l'impiego di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentale riscontrabili, idonei a garantire il *favor participationis* nell'interesse dell' Amministrazione e la *par condicio* dei concorrenti;
- nella definizione delle condizioni contrattuali, i soggetti preposti a tale attività devono ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORIMENTALE	03	16.04.2015	24 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORTAMENTALE

contrattuali idonei a garantire il più ampio soddisfacimento delle esigenze dell'Azienda in termini di qualità dei lavori, dei servizi e delle forniture, nonché dei tempi di adempimento delle obbligazioni contrattuali;

- è vietato svolgere pratiche di favore a vantaggio di terzi, che possano costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio a vantaggio di chicchessia;
- nell'esercizio delle proprie funzioni, il personale si attiene all'osservanza dei precetti deontologici che disciplinano la propria professione, nonché dei codici di comportamento;
- ciascuno è direttamente responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa, conformemente all'art. 28 della Costituzione e alle normative in materia di responsabilità dei pubblici dipendenti;
- i soggetti con funzioni direttive sono responsabili delle indicazioni operative date alle persone soggette alla loro direzione, nonché del controllo delle stesse e del loro operato;
- tutto il personale deve conoscere la normativa, le direttive e le procedure aziendali che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al responsabile della struttura organizzativa di appartenenza;
- nell'ambito delle proprie competenze, il personale deve essere informato ed aggiornato per offrire risposte soddisfacenti e indicazioni quanto più possibile chiare complete e comprensibili agli interlocutori;
- nell'ambito della propria posizione e nel rispetto del relativo attribuito all'interno dell'Azienda, il personale deve tenere un comportamento non solo conforme alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, ma anche improntato a criteri di lealtà, probità e non prevaricazione, evitando ogni condotta che possa creare disagi e garantendo un proficuo rapporto collaborativo con i colleghi;
- nell'ambito della propria posizione e nel rispetto del relativo ruolo attributivo dall'Azienda, il personale deve adottare un comportamento corretto e cortese verso chiunque, sempre

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	25 di 34

volto a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Amministrazione nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e garante dell'immagine dell'Azienda;

- in particolare, i rapporti intrattenuti con gli utenti devono essere improntati a lealtà, imparzialità, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia, professionalità e collaborazione;
- le comunicazioni effettuate a terzi o utenti devono essere formulate in modo semplice e chiaro e, qualora costituiscano risposte nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie dell'Azienda, devono essere adeguatamente motivate e documentate;
- ciascun soggetto, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione contabile svolte dagli organi competenti, affinché sia resa agli organi di controllo – tra i quali l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs n.231/2001 – un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente;
- tutti i dipendenti dell'Azienda sono tenuti – ciascuno in ragione del proprio ruolo – al rispetto del segreto d'ufficio e della riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni dei quali vengano a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni. Non è consentito rendere noti a soggetti esterni all'Azienda il contenuto di atti o provvedimenti in fase di redazione o di adozione, fatti salvi i casi in cui tale ipotesi sia espressamente prevista;
- non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia, che abbia carattere di riservatezza, senza specifica e documentata autorizzazione;
- non è consentito utilizzare per fini privati informazioni o documenti, anche non riservati, di cui si dispone per motivi di ufficio, salvo specifiche autorizzazioni in tal senso;
- non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- non è consentito ai terzi l'accesso a documenti interni dell'Azienda, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	26 di 34

- nel caso in cui le disposizioni contrattuali ovvero normative vigenti prevedano la possibilità di svolgere un'attività di carattere autonomo, questa deve essere debitamente autorizzata dall'Azienda, al fine di valutarne la compatibilità con le funzioni svolte, anche nell'ottica di quanto prescritto in tema di conflitto di interessi;
- i beni aziendali devono essere utilizzati adottando comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- devono essere evitati utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque di contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- nel rispetto dei vincoli posti dall'Azienda, di cui al vigente "Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e per l'accesso e l'utilizzo dei servizi internet e di posta elettronica":
 - devono essere rispettate scrupolosamente le disposizioni impartite in materia di sicurezza informatica e di utilizzo delle risorse informatiche, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
 - il personale non deve inviare messaggi di posta elettronica con contenuti minatori, ingiuriosi o turpiloquio, né mai esprimere pensieri e opinioni che possano recare offesa ai colleghi, agli utenti, ai terzi o che possano cagionare danno all'immagine dell'Azienda;
 - il personale non deve utilizzare lo strumento di posta elettronica né le linee telefoniche mobili e fisse dell'Azienda in modo non conforme alle politiche aziendali; in particolare devono essere evitati lo *spamming* e le *catene di sant'Antonio* all'interno della posta elettronica aziendale;
 - il personale è tenuto a utilizzare la rete internet per finalità connesse con l'attività lavorativa;
 - fatte salve le responsabilità personali civili e penali, l'Azienda impedisce e punisce l'utilizzo della rete internet messa a disposizione dei propri dipendenti per consultare siti *web* pornografici o comunque aventi contenuti osceni, volenti, contrari al comune senso del pudore e ai principi fondamentali dell'ordinamento democratico;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	27 di 34

- è vietato fare copie con autorizzazione dei programmi informatici su licenza, per uso aziendale o per terzi;
- il personale è tenuto a operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, allo scopo di prevenire possibili conseguenze pregiudizievoli a danno di persone – siano essi lavoratori, utenti o terzi – o cose di proprietà dell’Azienda o di soggetti terzi.

TITOLO IV – L’ ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI

ART. 19 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E COSTITUZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA(ODV)

L’Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento, l’osservanza e l’aggiornamento del Codice Etico-Comportamentale adottato.

E’ un Organo distinto dal Collegio Sindacale, con funzioni e compiti propri, che non si sovrappongono né confliggono con quelli di competenza del medesimo Collegio Sindacale.

La sua funzione risulta essenziale per l’effettiva efficacia del Codice stesso, sia in fase di avvio che in fase di operatività.

19.1 - Cause di non eleggibilità

La D.G.R. IX/4881 del 21 febbraio 2013 ad oggetto *“Determinazioni in ordine all’attuazione dell’art. 13 bis della L.R. n. 33/2009: Adeguamento implementazione e aggiornamento del codice Etico – Comportamentale”*, ha ridefinito le cause di incompatibilità ed i requisiti di onorabilità dei Componenti dell’Organismo di Vigilanza sul Codice Etico-Comportamentale, da applicare in sede di costituzione di nuovi organismi come di seguito specificato:

- essere fornitori di beni o servizi, anche professionali, all’azienda;
- avere una lite, attiva o passiva, pendente con l’azienda;
- avere relazioni di coniugio, parentela, affinità entro il IV grado con soggetti in posizione apicale all’interno dell’Azienda, all’interno del Collegio Sindacale e del Nucleo di Valutazione;
- essere componenti del Collegio Sindacale e del Nucleo di Valutazione aziendale;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORIMENTALE	03	16.04.2015	28 di 34

- avere ruoli di responsabilità in attività gestionali all'interno dell'azienda e devono sussistere congiuntamente i seguenti requisiti di onorabilità:

- non trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non essere stato sottoposto, ancorché con provvedimento non definitivo, a misure di prevenzione già ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575, ora del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159/2011, salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stato condannato, anche con sentenza non irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ad una delle seguenti pene:
 - reclusione o arresto per taluno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001;
 - reclusione per un tempo superiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
- non aver riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie e durata corrispondenti a quelle che comporterebbero, secondo la legge italiana, la perdita dei requisiti di onorabilità.

19.2 Composizione e durata in carica

I componenti dell'ODV 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 nel modello.

Per garantire sia l'autonomia che la professionalità nel controllo, si ritiene opportuno costituire l'ODV in numero di tre elementi, la scelta dei quali dovrà essere svincolata, nella sua globalità, dalla subordinazione alle diverse componenti che l'hanno costituito.

L'autonomia dei poteri e l'alto livello della competenza tecnico/professionale in ambito sanitario ed aziendalistico garantiscono il controllo dell'effettiva applicazione delle regole comportamentali stabilite anche sui soggetti in posizione apicale; per il raggiungimento di tale obiettivo si dispone che i componenti dell'ODV siano scelti tra professionisti esterni all'Azienda.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	29 di 34



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P14040
IL CODICE ETICO
COMPORAMENTALE

I componenti, caratterizzati per loro autorevolezza e per le loro specifiche qualità tecniche, dovranno essere così individuati:

- un professionista esperto con competenze legali in ambito sanitario;
- un professionista esperto in materie sanitarie;
- un professionista esperto in discipline aziendalistiche, con comprovate conoscenze ed esperienza in materie di social accountability, bilancio sociale, codice etico e/o pianificazione ed organizzazione aziendale, controllo di gestione, analisi dei rischi.

La competenza tecnico/professionale deve essere adeguatamente rilevabile dal curriculum vitae.

Uno dei tre componenti dovrà assumere la funzione di Presidente dell'ODV.

L'ODV si avvale di un funzionario dipendente dell'Azienda, che abbia conoscenza trasversale all'Azienda stessa, con funzioni di segretario.

Potranno essere individuati, sia per i componenti che per il segretario, i rispettivi supplenti, al fine di poter assicurare all'ODV continuità operativa in caso di necessità.

I componenti dell'ODV vengono nominati con provvedimento del Direttore Generale e durano in carica tre anni; il mandato è rinnovabile.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza è riconosciuto il trattamento economico, stabilito con deliberazione del Direttore Generale in fase di costituzione dell'Organismo, entro i limiti indicati dalla normativa regionale in materia (D.G.R. IX/1596 del 20 aprile 2011).

ART. 20 COMPITI DELL'ODV IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

L'ODV è tenuto a svolgere le attività di seguito schematizzate:

- vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo: verifica della coerenza tra comportamenti teorici e comportamenti di fatto;
- analisi dell'adeguatezza del Modello Organizzativo: 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 Etico-Comportamentale;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	30 di 34

- cura del necessario aggiornamento dinamico del Codice Etico-Comportamentale, nel caso in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti; tale attività di aggiornamento dinamico si realizza in due momenti:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Codice Etico-Comportamentale verso gli organi/funzioni aziendali in grado di darne concreta attuazione;
 - follow-up: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

L'ODV deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare la puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dall'Azienda.

In modo dettagliato:

- 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;
- formulazione delle proposte alla Direzione Strategica per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- segnalazioni alla Direzione Strategica di quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Azienda;
- predisposizione di una relazione informativa, su base semestrale, per la Direzione Strategica in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- trasmissione della relazione di cui al punto precedente al Collegio Sindacale.

20.1 Regole di funzionamento

L'ODV adempirà alle proprie funzioni secondo le regole di seguito schematizzate:

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	31 di 34

- le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro o struttura aziendale, fermo restando che la Direzione Strategica deve svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento; alla Direzione Strategica compete infatti la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Codice Etico-Comportamentale;
- l'ODV deve avere libero accesso a tutte le funzioni dell'Azienda, senza necessità di alcun consenso preventivo, per ottenere tutte le informazioni necessarie alla sua attività;
- l'ODV può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture dell'Azienda e/o dei consulenti esterni;
- all'ODV deve essere assicurato l'uso, anche non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni e ogni altra attività ritenuta necessaria, garantendo che le funzioni siano svolte con assoluta riservatezza, nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/03 a tutela della privacy dei soggetti coinvolti; devono inoltre essere messi a disposizione idoneo personale di segreteria ed i mezzi tecnici necessari;
- deve essere istituita una casella di posta elettronica il cui accesso sia riservato esclusivamente all'ODV per garantire la segretezza delle informazioni/segnalazioni sulla violazione del Codice Etico;
- l'ODV si riunisce, su convocazione del Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti, almeno una volta ogni tre mesi per accertare l'applicazione abituale del Modello Organizzativo attraverso il controllo di un campione significativo dei documenti sanitari ed amministrativi relativi alle aree a rischio di reato; la convocazione deve essere trasmessa per conoscenza alla Direzione Strategica;
- l'ODV è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e siano presenti almeno due dei tre componenti.
- l'ODV trasmette annualmente alla Direzione Strategica ed al Collegio Sindacale una relazione sull'attività svolta nell'esercizio precedente;
- deve essere redatto apposito verbale dell'attività svolta, custodito a cura del Presidente;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	32 di 34

- nel caso l'ODV accerti una violazione del Modello Organizzativo che possa configurarsi come ipotesi di reato non ancora giunto a consumazione, è tenuto a darne immediata notizia alla Direzione Strategica, affinché questa impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
- le informazioni ricevute devono essere protocollate e conservate a cura dell'ODV.

20.2 Segnalazioni

L'ODV deve segnalare tutti i comportamenti che possono configurare ipotesi di reato alla Direzione Strategica, che dovrà attivarsi in funzione della tipologia di reato secondo la normativa vigente.

Qualora siano rilevate violazioni al Codice Etico non configurabili come ipotesi di reato, l'ODV provvede ad inoltrare la segnalazione alla Direzione Strategica, la quale, dopo gli opportuni accertamenti, applicherà, se necessario, i provvedimenti disciplinari.

Qualora l'ODV rilevi comportamenti che possono configurare ipotesi di reato o violazioni al Codice Etico in capo alla Direzione Strategica, le segnalazioni verranno inoltrate al Collegio Sindacale.

20.3 Cause di revoca

La violazione delle disposizioni del Codice Etico-Comportamentale e delle Regole di Funzionamento comporta la decadenza dei componenti dall'ODV.

I componenti decadono altresì nel caso in cui dovessero venire a mancare i requisiti di cui al paragrafo relativo alle cause di non eleggibilità; la decadenza dalla carica per tali motivi comporta la non rieleggibilità del componente interessato.

TITOLO V – SISTEMA DISCIPLINARE

ART. 21 RILEVANZA DELLE TRASGRESSIONI

La trasgressione alle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce, per il personale dipendente sanitario, non sanitario, tecnico e amministrativo, violazione del dovere di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura e dell'obbligo di attenersi alle disposizioni

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	03	16.04.2015	33 di 34

impartite dall'Azienda Ospedaliera e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come stabilito dai C.C.N.L. di categoria.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, in ogni caso, da parte dell'azienda, in conformità e secondo le procedure previste dalla normativa (D.lgs 165/001) e dai C.C.N.L. di categoria.

Si richiama, altresì, quanto espressamente indicato nel precedente Titolo III – Principi di condotta specifici – in particolare all'art. 16 "Norme di condotta dell'Azienda nei rapporti con i terzi" relativamente alle conseguenze delle violazioni poste in essere da parte di terzi.

ART. 22 ESTENSIONE DELLE REPONSABILITA'

In caso di accertamento di una grave trasgressione al Modello Organizzativo o al presente Codice, l'Azienda procede disciplinarmente nei confronti dell'autore dell'illecito, nonché ricorrendone il caso nei confronti del diretto superiore o del responsabile dell'unità funzionale o dell'area amministrativa per accertare eventuale "colpa in vigilando".

I provvedimenti disciplinari sono adottati, in ogni caso, da parte dell'azienda, in conformità e secondo le procedure previste dalla normativa (D.lgs 165/001) e dai CC.CC.NN.LL. di categoria.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

Per tutto quanto non espressamente previsto nei precedenti articoli si fa rinvio alle Linee Guida regionali per l'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico- Comportamentale delle Aziende Sanitarie lombarde.

Il presente Codice è definito e approvato dalla Direzione Strategica Aziendale; la sua entrata in vigore decorre dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.

Ogni modifica del Codice dovrà essere approvata dalla Direzione Strategica Aziendale, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Si provvederà alla diffusione e conoscenza del Codice mediante apposite attività di comunicazione, informazione, formazione e pubblicazione sul sito intranet aziendale e sul sito internet aziendale in appositi sezioni.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
IL CODICE ETICO COMPORAMENTALE	03	16.04.2015	34 di 34