

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 1 di 27

INDICE

1

1. PREAMBOLO E DEFINIZIONI	<u>PAG. 4</u>
2. TITOLO I – NORME GENERALI.....	<u>PAG. 6</u>
<ul style="list-style-type: none"> 1. Ambito di applicazione <ul style="list-style-type: none"> 1.1. <i>Natura giuridica</i> 1.2. <i>Potere organizzatorio aziendale</i> 1.3. <i>Reati</i> 1.4. <i>Regimi specifici</i> 2. Principi generali <ul style="list-style-type: none"> 2.1. <i>Principi ispiratori della condotta etica</i> 2.2. <i>Conflitto di interessi</i> 2.3. <i>Attività aziendali dei Destinatari nelle relazioni con gli Utenti</i> 2.4. <i>Attività aziendali dei Destinatari nelle relazioni con i Terzi</i> 2.5. <i>Trasparenza e certezza nella individuazione dei ruoli dei Destinatari</i> 	
3. TITOLO II–PRINCIPI E CONDOTTE ETICHE DI GESTIONE AZIENDALE	<u>PAG. 9</u>
<ul style="list-style-type: none"> 3. Impegni dell'Azienda ospedaliera <ul style="list-style-type: none"> 3.1. <i>Principi generali</i> 3.2. <i>Divulgazione delle norme e promozione delle condotte etiche</i> 3.3. <i>Vigilanza sul rispetto del Codice Etico Comportamentale</i> 4. L'Amministrazione dell'Azienda <ul style="list-style-type: none"> 4.1. <i>Tenuta della contabilità</i> 4.2. <i>Controlli</i> 4.3. <i>Rapporti con gli organismi di controllo interni ed esterni</i> 4.4. <i>Rapporti con il Comitato di Valutazione</i> 4.5. <i>Rapporti con gli enti pubblici</i> 	
4. TITOLO III - PRINCIPI E CONDOTTE ETICHE NELLE RELAZIONI AZIENDALI.....	<u>PAG. 14</u>
<ul style="list-style-type: none"> 5. Relazione con gli Utenti <ul style="list-style-type: none"> 5.1. <i>Garanzie all'Utente nell'esercizio dell'attività</i> 5.2. <i>Informazione agli Utenti</i> 5.3. <i>Tutela della Privacy</i> 5.4. <i>Regalie e benefici</i> 5.5. <i>Comunicazioni esterne</i> 6. Le relazioni con i dipendenti Destinatari <ul style="list-style-type: none"> 6.1. <i>Rapporti con gli Utenti</i> 6.2. <i>Principi generali di organizzazione ed impiego delle risorse umane</i> 6.3. <i>Regalie e benefici</i> 6.4. <i>Violazione del Codice Etico Comportamentale</i> 7. Le relazioni con i Terzi <ul style="list-style-type: none"> 7.1. <i>Principi generali di indirizzo all'attività pattizia</i> 7.2. <i>Procedure di selezione dei fornitori</i> 7.3. <i>Regalie e benefici</i> 	

1

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 2 di 27

7.4. *Violazione del Codice Etico Comportamentale*

5. TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI..... PAG. 19

8. Coordinamento normativo e deroghe

8.1. *Adempimenti preliminari*

8.2. *Avvio e svolgimento della fase di sperimentazione*

8.3. *Verifica dei risultati*

9. Rinvio ad altre fonti

9.1. *Piano Organizzativo Funzionale dell'Azienda, Programmi, Regolamenti integrativi, applicativi e potere normativo interno*

9.2. *Comitato di Valutazione*

ALLEGATOPAG 22

Comitato di Valutazione

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

1. Istituzione

2. Nomina e composizione

3. Durata in carica

4. Poteri di spesa

TITOLO II- FUNZIONE DELL'ORGANO DI VIGILANZA

5. Funzioni e poteri

6. Convocazione, votazione e deliberazioni

7. Obblighi di riservatezza

8. Modifiche

TITOLO III VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

9. Violazione del Codice Etico Comportamentale da parte dei Destinatari

10. Violazione del Codice Etico Comportamentale da parte dei Terzi

<i>Emesso da:</i>	Affari Generali e Legali		
<i>Verificato da:</i>	<i>Dipartimento Amm.vo</i> <i>e</i> <i>Gruppo di lavoro</i>		
<i>Approvato da:</i>	<i>Direzione Amministrativa</i> <i>Direzione Sanitaria</i> <i>Direzione Generale</i>		



**Azienda Ospedaliera
Ospedale di Circolo
di Melegnano**

Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)

Ufficio Affari Generali e
Legali

CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Cod.
Rev.
Pag. 3 di 27

Indice di Revisione

Rev.	Descrizione delle modifiche	Data
0	Prima emissione	

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 4 di 27

PREAMBOLO E DEFINIZIONI

Il presente Codice Etico Comportamentale (CEC) è espressione della moderna concezione di Azienda sanitaria: essendo stato, in primo luogo, affermato che esse, per mezzo del D.Lgs. 229/99 modificativo dei D.Lgs. 502/92 e 517/93, possiedono personalità giuridica di diritto pubblico e, pertanto, sono dotate di autonomia imprenditoriale che si esprime, tra l'altro, attraverso l'assunzione di atti di diritto privato. In questa sorta di dualismo funzionale, capacità di diritto privato e capacità di diritto pubblico, l'Azienda sanitaria agisce nel rispetto di una doppia disciplina: nazionale e regionale, da una parte, aziendale, dall'altra. In quest'ultimo ambito rilevano le scelte regolamentari e i modelli organizzativi e funzionali diretti al conseguimento della mission e plasmati sull'effettiva realtà aziendale.

In un contesto siffatto viene introdotto, a livello di normazione nazionale, il D.Lgs. 231/01 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 200, n. 300), che ha lo scopo di disciplinare "la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" (art. 1, comma 1).

Pur non essendo detta disciplina originariamente rivolta agli enti pubblici, la volontà della Regione Lombardia si è espressa nel senso di cogliere spunto dai precetti nazionali al fine di adattarli ad una realtà molto specifica come quella dell'Azienda sanitaria con lo scopo di redigere un sorta di *vademecum* etico-comportamentale, in parte insito nel comportamento quotidiano di ognuno, sostanzialmente esplicitato dal presente Codice.

Il CEC è, pertanto, caratterizzato dalla trasposizione dei principi e dal riferimento ai soggetti che costituiscono i profili qualificanti del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il cui adattamento ad un contesto ospedaliero pubblico comporta l'articolazione delle disposizioni in esso contenute sulla base delle seguenti definizioni:

Attività – si intende qualsivoglia atto posto in essere dall'Azienda ovvero qualsivoglia condotta tenuta dai Destinatari nello svolgimento dei compiti ad essi riservati dalla legge o ad essi assegnati sulla base del contratto di lavoro e degli atti attraverso i quali sono stati attribuiti loro, in relazione alle funzioni espletate all'interno dell'Azienda, specifici incarichi ovvero qualsivoglia atto posto in essere da Terzi nello svolgimento dei rapporti con l'Azienda che siano giuridicamente rilevanti.

Azienda – si intende l'Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano, sita in Via Pandina n. 1, 20070 Vizzolo P. (Mi), e articolata nei Presidi Ospedalieri di Zizzolo Predabissi, Cernusco S.N., Melzo, Gorgonzola e Cassano d'Adda.

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 5 di 27

Carta dei Servizi – si intende l’atto in cui trovano descrizione i servizi offerti dall’Azienda e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni. Assume inoltre i caratteri di strumento di conoscenza e promozione per l’Utente

Codice Etico Comportamentale (CEC) – è l’Atto proposto a regolare l’Attività e i comportamenti posti in essere dall’Azienda, dai Destinatari in posizione apicale o da loro sottoposti, costituenti o comunque connessi all’Attività dell’Azienda e dai Terzi.

Destinatari – si intendono tutti i dipendenti dell’Azienda con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché:

- a) i professionisti che, in forma individuale o quali componenti un’Associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell’interesse dell’Azienda;
- b) i soggetti, persone fisiche o giuridiche, cui l’Azienda affida, in via continuativa, lo svolgimento di servizi di sua competenza e la cui attività è, di conseguenza, pienamente inserita nell’organizzazione stessa dell’Azienda.

Sono invece esclusi dalla definizione i professionisti che svolgono un’attività professionale in modo saltuario, in quanto non soggetti alla direzione e vigilanza delle figure di cui all’art. 5, lett. a), D.Lgs. 231/01.

Comitato di Valutazione (CdV) – si intende l’Organo di vigilanza costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all’organo di gestione dell’Azienda e preposto a vigilare in ordine all’efficacia e alla osservanza del Codice Etico Comportamentale.

Piano Organizzativo e Funzionale Aziendale (POFA) – si intende l’atto fondamentale dell’Azienda, nel quale vengono disciplinati la missione, gli elementi strutturali, organizzativi ed in parte i poteri.

Regolamenti Aziendali – sono gli atti preposti a disciplinare Organismi, Funzione e Procedure dell’Azienda in applicazione della legge, della contrattazione collettiva nazionale ed aziendale, nonché delle disposizioni contenute nel POFA.

Unità Operativa Complessa (UOC) – si intendono gli immobili, i mezzi e le dotazioni di personale professionale e non, organizzati e finalizzati all’erogazione di prestazioni sanitarie o amministrative, accomunate secondo criteri di omogeneità e riferibilità ad una disciplina medica o ad un ramo dell’Amministrazione. A ciascuna UOC è preposto un Direttore.

Terzo – qualsivoglia persona, fisica o giuridica, tenuta ad adempiere ad una prestazione d’Interesse per l’Azienda e che comunque intrattiene rapporti con l’Azienda senza essere qualificabile come Destinatario.

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 6 di 27

Utente – si intende qualsivoglia persona fisica che, rapportandosi con l’Azienda, usufruisce delle prestazioni e dei trattamenti sanitari dalla stessa erogati.

TITOLO I – NORME GENERALI

1. Ambito di applicazione

1.1. Natura giuridica

Il CEC costituisce il codice di condotta per tutti coloro che interagiscono con l’Organizzazione dell’azienda; ad esso deve rapportarsi l’intero complesso delle Attività dell’Azienda, ivi comprese le sue articolazioni organizzative e funzionali, e sul cui svolgimento essa può intervenire con una propria autonoma competenza, con vincolo di coerenza e rispondenza all’inderogabile quadro normativo dell’Ordinamento giuridico.

1.2. Potere organizzatorio aziendale

L’Azienda si impegna, sulla base delle norme di principio che informano il CEC, ad organizzare il complesso delle proprie Attività.

L’Azienda si impegna altresì a verificare che i propri dipendenti e tra questi, in particolar modo, coloro che svolgono funzioni apicali che comportino il potere di impegnare l’Azienda verso l’esterno o, comunque, di condizionarne specifici adempimenti, non commettano reati o illeciti in genere che, determinando un contrasto con l’interesse pubblico, screditino l’immagine e la credibilità dell’Azienda stessa.

1.3. Reati

Ai fini dell’applicazione del CEC, si richiamano in particolare i seguenti reati, posti a tutela dei beni giuridici costituzionalmente garantiti:

- a) Peculato (art. 314 c.p.);
- b) Malversazione a danno di private (art. 315 c.p.);
- c) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter);
- d) Concussione (art. 317 c.p.);
- e) Corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- f) Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- g) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- h) Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);
- i) Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d’ufficio (art. 325 c.p.);
- l) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d’ufficio (art. 326 c.p.);
- m) Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- n) Frode nelle pubbliche forniture (in relazione al concorso in) (art. 356 c.p.);

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo R. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 7 di 27

- o) Truffa (art. 640 c.p.);
- p) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- q) Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.).

Per la qualificazione delle condotte analogamente riconducibili ai reati di falso in bilancio e di false comunicazioni sociali, si rinvia alle previsioni normative in materia di contabilità pubblica.

In tale ambito si inseriscono anche tutti quegli atti o comportamenti posti in essere deliberatamente e ripetutamente nel tempo dai colleghi di pari livello o subalterni, ovvero dal datore di lavoro o dai superiori, che siano idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore.

La presente elencazione non deve considerarsi tassativa, richiamando qui in via estensiva i reati individuati dal D.Lgs. n.231/2001.

1.4. Regimi specifici

Per quanto attiene alle condotte dei Destinatari costituenti illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile, si rinvia alle norme che regolano le specifiche fattispecie, la cui disciplina è arricchita dal CEC.

2. Principi generali

2.1. Principi ispiratori della condotta etica

Nel perseguire le finalità dell'Azienda i Destinatari agiscono nel rispetto dei seguenti principi:

- a) legittimità morale;
- b) onestà;
- c) lealtà aziendale;
- d) imparzialità;
- e) riservatezza;
- f) incentivazione e valorizzazione dell'affidamento degli Utenti alle Attività di prevenzione e cura dell'Azienda;
- g) parità e pari opportunità tra uomini e donne;
- h) diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti;
- i) responsabilità verso la collettività;
- l) tutela della persona;
- m) correttezza in casi di potenziali conflitti di interessi;
- n) equità, eguaglianza e trasparenza nelle relazioni intercorrenti con gli Utenti ed i Terzi;
- o) valorizzazione delle risorse umane;
- p) osservanza delle norme preposte a disciplinare lo svolgimento dell'Attività aziendale, anche in riferimento al Codice comportamentale previsto ex art. 54 D.Lgs. 165/01 e recepito dai CCNL vigenti;

 <p>Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)</p>		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 8 di 27

- q) promozione e valorizzazione dei comportamenti conformi al presente Codice;
- r) applicazione dei principio costituzionali di uguaglianza formale e sostanziale;
- s) tutela dell'ambiente.

E' dovere dei Destinatari e dei Terzi non intraprendere iniziative dirette a suggerire ed incentivare condotte contrarie alla Legge e/o al CEC e ai CCNL. L'Azienda segnala al Comitato di Valutazione eventuali condotte difformi.

2.2. Conflitto di interessi

L'Attività a qualunque titolo esercitata dai Destinatari nello svolgimento delle funzioni cui essi sono preposti deve essere espletata nell'esclusivo interesse dell'Azienda.

In particolare, i Destinatari devono esercitare che la loro condotta possa essere fonte di una situazione – anche solo potenzialmente – di conflitto di interessi con l'Azienda o gli Utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il Destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi da quelli che è tenuto a realizzare in virtù del POFA ed in adempimento degli atti preposti a regolare l'incarico ricevuto e gli obiettivi concordati.

Sono considerate ipotesi di conflitto di interessi di particolare gravità:

- a) l'utilizzo di poteri connessi all'incarico rivestito o alle funzioni esercitate al fine di tentare di perseguire o realizzare interessi propri o di altri, configgenti con gli interessi dell'Azienda o degli Utenti;
- b) l'impiego, a vantaggio proprio o di terzi e in contrasto con gli interessi dell'Azienda, di dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico ricevuto, in violazione della Legge n. 196/2003, così come in essa previsto;
- c) l'impiego di notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico ricevuto, a vantaggio proprio o di terzi e in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- d) la partecipazione, palese od occulta, diretta o indiretta, dei Destinatari o di loro familiari allo svolgimento di Attività erogate all'Azienda da Terzi o comunque all'Attività di Terzi in relazione d'affari con l'Azienda;
- e) l'espletamento della professione ovvero l'esercizio dell'Attività con modalità tali da configurare una violazione delle norme preordinate a disciplinare l'esercizio libero professionale o comunque l'attività lavorativa in forma autonoma, e che contrastino con gli interessi dell'Azienda.

2.3. Attività aziendali dei Destinatari nelle relazioni con gli Utenti

Nell'espletamento delle funzioni connesse all'incarico rivestito, i Destinatari sono tenuti ad improntare la propria condotta ai principi enunciati all'art. 2.1, fornendo altresì ai propri interlocutori, siano essi altri Destinatari, Terzi o Utenti, informazioni rispondenti a verità ed atti di semplice lettura

Nell'acquisizione, trattamento e archiviazione di tutte le informazioni, con particolare riguardo ai dati sensibili, l'Azienda garantisce, attraverso l'operato dei Destinatari, la riservatezza delle stesse in conformità con la legislazione vigente in materia, in particolare con

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 9 di 27

riferimento al D.Lgs. n.196/03. I Destinatari, nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono all'interno dell'Azienda sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio dell'attività loro affidata.

2.4. Attività aziendali dei Destinatari nelle relazioni con i Terzi

Nei rapporti con i Terzi l'Azienda si impegna, altresì, ad assumere tutte le iniziative utili a mantenere la riservatezza dei dati in suo possesso, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Nelle procedure preordinate alla stipulazione di contratti, nonché nell'esecuzione di questi, l'Azienda si impegna ad evitare che i Destinatari, promuovendo altresì condotte improntate al principio di equità e volte a valorizzare la professionalità degli stessi, essendo questa una garanzia anche per i Terzi.

2.5. Trasparenza e certezza nella individuazione dei ruoli dei Destinatari

L'Azienda si impegna a che, nell'elaborare ed aggiornare il POFA, il Piano strategico ed in generale i Regolamenti, non si produca in astratto un effetto deresponsabilizzante dei Destinatari e sia sempre garantita l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento attuativo o comunque con l'atto nel quale trova estrinsecazione l'Attività dell'Azienda stessa.

TITOLO II – PRINCIPI E CONDOTTE ETICHE DI GESTIONE AZIENDALE

3. Impegni dell'Azienda ospedaliera

3.1. Principi generali

L'Azienda, consapevole che il suo dovere primario è il perseguimento dell'interesse pubblico, si impegna ad operare, ad ogni livello, in piena conformità a quanto previsto nel Codice Etico Comportamentale, ed a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché lo stesso sia pienamente applicato dai Destinatari e dai Terzi, affidando il controllo del corretto adempimento di quest'impegno ad un Organo di Vigilanza, il Comitato di Valutazione, dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto all'Azienda stessa.

I principi contenuti nel Codice Etico Comportamentale devono improntare l'Attività di tutti i Destinatari a qualsiasi livello, ma devono soprattutto indirizzare l'Attività dei Destinatari con incarichi dirigenziali dell'Azienda, stante non solo la loro maggiore responsabilità ma anche il loro essere punto di riferimento gestionale organizzativo per tutti gli altri Destinatari. L'Azienda si impegna altresì affinché tutti i suoi rapporti con i Terzi siano improntati alla piena osservanza del Codice Etico Comportamentale e adotta gli strumenti contrattuali necessari affinché tale impegno venga rispettato e la sua violazione sia sanzionata.

3.2. Divulgazione delle norme e promozione delle condotte etiche

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 10 di 27

A tal fine l'Azienda si impegna a far sì che il contenuto del Codice Etico Comporta mentale stesso divenga patrimonio comune di tutti i Destinatari che prestano la loro opera nell' interesse dell' Azienda.

L'Azienda si impegna ad adottare tutte le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del Codice Etico Comportamentale.

In particolare l'Azienda si impegna:

- a) ad organizzare un servizio informativo in merito al contenuto ed ali' applicazione del Codice Etico Comportamentale, a disposizione dei Destinatari e dei Terzi,
- b) a trasmettere copia del Codice Etico Comportamentale a tutti gli Enti pubblici e privati con i quali l'Azienda intrattiene rapporti continuativi,
- c) ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico Comportamentale presso i Destinatari attivando anche, d'intesa con le rappresentanze sindacali, incontri di informazione e formazione sul contenuto e sulla concreta applicazione del Codice Etico Comportamentale.

E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico Comportamentale, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.

In ragione di ciò, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- a) dare corretta applicazione a quanto disposto dal Codice Etico Comportamentale;
- b) informare il Presidente del Comitato di Valutazione di eventuali violazioni del Codice Etico Comportamentale da parte di altri Destinatari e/o di Terzi di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno all' Azienda;
- c) prestare la massima collaborazione all' Organo di Vigilanza allorché ne siano richiesti dallo stesso;
- d) evidenziare alla Direzione Generale, e al Presidente dell' Organo di Vigilanza eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico Comportamentale.

3.3. Vigilanza sul rispetto del Codice Etico Comportamentale

L'Azienda si impegna a sanzionare le violazioni del Codice Etico Comportamentale e così a dar corso alle decisioni assunte dall' Organo di Vigilanza secondo le modalità esplicitate nelle disposizioni che disciplinano il funzionamento dell' Organo di Vigilanza stesso di cui al Regolamento applicativo del presente Codice.

Al fine di dare piena efficacia giuridica al Codice Etico Comportamentale e di corredare la sua applicazione con un adeguato apparato sanzionatorio che ne consenta una piena recettività, i Destinatari sono informati dal fatto che la loro collaborazione con l'Azienda presuppone inderogabilmente non solo la piena conoscenza del contenuto del Codice Etico Comportamentale, ma anche la consapevolezza che la violazione dello stesso configura una violazione degli impegni assunti nel collaborare con l'Azienda e comporta la conseguente applicazione di sanzioni.

 <p>Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)</p>		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 11 di 27

L'Azienda si impegna altresì:

a) a dar corso, su iniziativa della Direzione Generale, o del Presidente dell' Organismo di Vigilanza, a verifiche periodiche con scadenza semestrale in ordine allo stato d'attuazione del Codice Etico Comportamentale, rilevandone eventuali carenze e difficoltà;

b) a dar corso agli aggiornamenti del Codice Etico Comportamentale che si rendessero necessari, su sollecitazione dei soggetti di cui alla lett. a), a seguito di modifiche dell' Attività gestionale o dell' assetto organizzativo dell' Azienda o in ragione di particolari iniziative programmate dalla stessa Azienda.

4. L'Amministrazione dell'Azienda

4.1. - Tenuta della contabilità

4.1.1. Il sistema di contabilità Aziendale deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico finanziaria, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità pubblica e delle norme civilistiche e fiscali per la redazione del bilancio e la tenuta della contabilità.

4.1.2 In particolare, i Destinatari coinvolti in procedure che comportino l'adozione di provvedimenti o anche di meri atti necessari o rilevanti ai fini della tenuta della contabilità devono adoperarsi affinché gli atti stessi siano formalmente verificabili e nei contenuti coerenti e congrui rispetto all' azione intrapresa.

4.1.3. Al fine di improntare la redazione della documentazione contabile al rispetto dei requisiti di veridicità, accessibilità e completezza del dato registrato, ogni operazione deve consentirne la riconducibilità al provvedimento deliberativo, alla determinazione dirigenziale ovvero all' atto pattizio dai quali è derivata l'operazione stessa, garantendone, nel contempo, la conservazione in appositi archivi cartacei o informatici. Deve perciò essere assicurata:

- a) l'agevole individuazione delle motivazioni sottese al provvedimento di spesa intrapreso;
- b) la ricostruzione del procedimento formale che ha originato l'operazione, compresi gli atti endoprocedimentali che hanno condizionato la decisione finale, così da individuare i ruoli e le responsabilità dei diversi Destinatari intervenuti nel suo svolgimento.
- c) la corrispondenza di ciascuna registrazione con la documentazione di supporto che i Destinatari incaricati sono tenuti a conservare.

4.2. - Controlli

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 12 di 27

4.2.1. Le procedure di verifica e controllo interno, preordinate al riscontro della conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla normativa generale e speciale vigente in materia ed alle direttive interne dell' Azienda, sono costituite dal complesso delle Attività finalizzate ad accertare, nelle fasi di svolgimento procedurale e decisorie, i rischi patrimoniali ai quali l'Azienda è esposta e ad adottare idonee iniziative dirette al loro contenimento.

4.2.2. I Destinatari sono chiamati al rispetto degli specifici regolamenti o comunque degli atti provvedimentali adottati dall' Azienda e diretti a disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno finalizzato:

- a) all' accertamento della conformità formale dell' Attività nonché della sottesa efficienza, efficacia ed economicità dei diversi procedimenti che hanno condotto al suo svolgimento;
- b) alla verifica della correttezza di tutti gli atti di rilevanza contabile orientati alla conservazione del patrimonio Aziendale ovvero al suo corretto impiego;
- c) alla verifica del corrente e finalizzato impiego dei beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, coerentemente all' interesse dell' Azienda; d) alla conservazione dell' integrità del patrimonio aziendale.

4.2.3. Ai Destinatari responsabili del procedimento, al Sistema Controllo interno e al Comitato di valutazione è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell' attività di controllo interno e revisione contabile.

4.3. - Rapporti con gli organismi di controllo interni ed esterni

4.3.1. I Destinatari sono tenuti ad osservare, oltre le disposizioni dell'azienda in materia di controllo interno, le disposizioni dettate dalle Autorità regolatrici esterne nelle materie e per le funzioni da esse esercitate, nel rispetto della normativa vigente e nei settori connessi con la propria attività (ad esempio, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, l'Autorità per l' Informatizzazione della Pubblica Amministrazione. le Direttive impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato, etc.).

4.3.2. I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta degli organismi di cui al punto 4.3.1 e, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli Organi ispettivi e di controllo.

4.3.3. Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza, nello svolgimento delle attività ispettive l'Azienda provvede ad individuare al proprio interno specifici Destinatari titolati ad intrattenere rapporti con gli Organi di controllo.

4.4. - Rapporti con il comitato di valutazione

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 13 di 27

4.4.1. I Destinatari, al fine di garantire la corretta applicazione del Codice Etico Comportamentale, improntano il proprio agire alla piena collaborazione con l'Organismo di Vigilanza (comitato di valutazione), assumendo quelle autonome iniziative necessarie affinché l'Organismo espleti efficacemente le funzioni ad esso attribuite dal Codice Etico Comportamentale e dal Regolamento dell' OV, che costituisce parte integrante del Codice medesimo.

4.4.2. L' OV si avvale della collaborazione attiva e passiva dei Destinatari al fine di svolgere le proprie funzioni di controllo interno e di promozione delle norme etiche, operando in piena autonomia ed agendo attraverso l'esercizio di poteri di verifica, decisione, promozione, partecipazione e consultazione.

4.4.3. Nello svolgimento di tali attività, deputate al controllo circa l'attuazione del presente Codice Etico Comportamentale e la sua efficacia mediante aggiornamento periodico, il comitato di valutazione potrà avere libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

4.4.4 Eventuali dubbi circa l'interpretazione e/o l'applicazione del presente Codice Etico Comportamentale devono essere tempestivamente segnalati al comitato di valutazione dai Destinatari.

4.5 - Rapporti con gli enti pubblici

4.5.1 AI fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti intercorrenti con gli Enti rappresentativi degli interessi generali e con le altre Aziende pubbliche, l'Azienda individua, oltre al proprio legale rappresentante, i Destinatari autorizzati a rapportarsi con tali Organismi, nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico Comportamentale.

4.5.2 Nei rapporti con gli Organismi di cui al punto 4.5.1. dovranno essere impiegate le forme di comunicazione previste dalle specifiche disposizioni di settore, tali da impedire ogni discriminazione nei rapporti con gli interlocutori istituzionali e prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

4.5.3 I Destinatari autorizzati a rapportarsi con gli Organismi di cui al punto 4.5.1 non devono per nessuna ragione porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio che rappresentano e impegnano verso l'esterno gli Organismi medesimi.

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 14 di 27

TITOLO III - PRINCIPI E CONDOTTE ETICHE NELLE RELAZIONI AZIENDALI

5. Relazione con gli Utenti

- 5.1. *Garanzie all'Utente nell'esercizio dell'attività*
- 5.2. *Informazione agli Utenti*
- 5.3. *Tutela della Privacy*
- 5.4. *Regalie e benefici*
- 5.5. *Comunicazioni esterne*

5.1. - *Garanzie all' Utenza nell' esercizio dell' Attività*

5.1. L'Azienda persegue e mantiene, attraverso l' accreditamento e la certificazione delle proprie strutture, adeguati standards di qualità dei trattamenti e delle prestazioni sanitarie offerte nonché di ogni altro servizio, erogati sulla base di parametri strutturali, organizzativi e funzionali predefiniti. L'Azienda esibisce - a richiesta - le certificazioni di qualità ed ogni altro atto che attesti l'idoneità della stessa ad operare; inoltre, rende noti i parametri di eccellenza conseguiti e riconosciuti dalle istituzioni preposte.

5.2 - *Informazione agli Utenti*

5.2.1 Nella predisposizione e nello svolgimento dell'attività informativa in favore degli Utenti, siano essi singoli o associati, l'Azienda si impegna a non utilizzare strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo, i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri.

5.2.2. I rapporti intercorrenti tra gli Utenti e i Destinatari devono essere caratterizzati dalla chiarezza espositiva, e improntati all'impiego di idonee formule linguistiche confacenti al profilo culturale dei singoli interlocutori. L'Azienda si avvale di interpreti o di Destinatari con adeguate conoscenze linguistiche per assicurare adeguate informazioni anche agli Utenti stranieri. Fatti salvi i casi per i quali l'Ordinamento ne disciplina i contenuti e le modalità, l'informazione deve comunque essere sufficientemente esaustiva e considerata quale elemento determinante ai fini delle decisioni dell' Utente.

5.2.3. L'Azienda provvede a facilitare e limitare gli adempimenti di natura amministrativa richiesti agli Utenti e ad adottare procedure semplificate per il pagamento della quota di partecipazione, garantendone il sicuro riscontro, anche attraverso procedure informatizzate.

5.2.4. L'Azienda verifica periodicamente il corretto funzionamento dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico e Pubblica Tutela, circa le risultanze dell' istruttoria svolta in conseguenza dei reclami inoltrati da parte degli Utenti e delle associazioni a loro tutela.

5.3 - *Tutela della privacy*

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 15 di 27

5.3.1. Nello svolgimento dell' Attività l'Azienda acquisisce, tratta e conserva i dati personali riguardanti gli Utenti nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, con particolare osservanza delle disposizioni di cui al D.L.vo N. 196/2003, nonché della sua regolamentazione attuativa di carattere generale e Aziendale.

5.4 - Regalie e benefici

5.4.1. E' fatto divieto assoluto ai Destinatari di promettere o svolgere pratiche di favore ad utilità degli Utenti, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell' erogazione delle prestazioni sanitarie.

5.4.2. L'Azienda non tollera alcuna forma di regalia o di favore che sia finalizzata al conseguimento, da parte degli Utenti, di trattamenti di favore nell' espletamento delle Attività dell' Azienda. Tale principio è riferito sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per l'Azienda medesima e/o i Destinatari.

5.5 Comunicazioni esterne

5.5.1. L' Azienda si impegna a rendere accessibili notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni scientifiche, nonché fatti ed eventi Aziendali, nella propria pagina Web, nel notiziario Aziendale nonché in eventuali pubblicazioni scientifiche, così da permetterne l'agevole conoscibilità, il tutto nel rispetto del prioritario diritto alla riservatezza degli Utenti e dei Terzi.

5.5.2. Ogni comunicazione rivolta all' esterno dell' Azienda e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica od orale dovrà avvenire nel rispetto dell' Ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali.

5.5.3. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti dell' Azienda con i mass-media sono riservati esclusivamente alla Direzione Generale o ai Destinatari da essa incaricati.

6. Le relazioni con i dipendenti Destinatari

6.1. Rapporti con gli Utenti

6.2. Principi generali di organizzazione ed impiego delle risorse umane

6.3. Regalie e benefici

6.4. Violazione del Codice Etico Comportamentale

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20076 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 16 di 27

6.1. Rapporti con gli Utenti

6.1.1. La funzione di interesse pubblico al cui perseguimento è indirizzata l'Attività dell'Azienda impone che la condotta dei Destinatari ed il loro rapporto con gli Utenti sia sempre improntato al massimo rispetto del decoro e della dignità umana, senza alcuna discriminazione.

6.2 Principi generali di organizzazione ed impiego delle risorse umane

6.2.1. Nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, l'Azienda ottimizza l'impiego delle risorse umane, informando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane medesime secondo criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva.

6.2.2. I Destinatari adempiono ai propri doveri d'Ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Azienda, ed informano il proprio operato alle disposizioni dal presente Codice Etico Comportamentale.

6.2.3. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico Comportamentale costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai Destinatari. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico Comportamentale costituirà, pertanto, inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con l'Azienda e, perciò, illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

6.3- Regalie e benefici

6.3.1. E' vietato ai Destinatari ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità, da Utenti, Terzi e, in particolare, aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o da chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco o dispositivo medico prescrivibile agli Utenti o d'interesse per l'Azienda nello svolgimento dell' Attività.

6.3.2. I Destinatari che ricevano da Utenti e da Terzi, doni o altre utilità finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrativa, che ne valuterà l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l'Utente e il Terzo circa la politica dell' Azienda in materia.

6.4 - Violazione del Codice Etico Comportamentale

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 17 di 27

6.4.1. Una volta accertata dal comitato di valutazione, la violazione del Codice Etico Comportamentale da parte di un Destinatario, lo stesso comitato di valutazione provvederà a segnalare l'infrazione all' Ufficio aziendale preposto all' avvio del procedimento disciplinare. Per le modalità ed i termini di svolgimento del procedimento e della eventuale comminazione della sanzione si rinvia alle norme del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto ed al Regolamento aziendale.

7. Le relazioni con i Terzi

7.1. - Principi generali

7.1.1. I Destinatari preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto dell' Azienda, improntano i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed informano il proprio agire ai principi della trasparenza e imparzialità.

7.1.2. I Destinatari di cui al punto 7.1.1. devono conformare la propria Attività ai principi e ai criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi Aziendali di esecuzione; in particolare devono attenersi alla specifica disciplina riguardante la scelta del contraente, con riguardo alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore di beni e servizi o realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili.

7.1.3 Nello svolgimento delle procedure negoziali, ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali, i Destinatari preposti a tale Attività ispirano il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze dell' Azienda in termini di qualità e tempi di consegna o di realizzazione.

7.1.4. I Destinatari di cui al punto 7.1.1., nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell' esclusivo interesse dell' Azienda, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello dell' Azienda medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili nei termini e per le ipotesi contemplate ai punti 1.3 e 1.4.

7.2. Procedure di selezione dei fornitori

7.2.1. Fatto salvo quanto previsto al punto 7.1, nella selezione dei fornitori l'Azienda adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente che, in ragione del

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 18 di 27

miglior prezzo o dell' offerta più vantaggiosa. A tal fine sono considerati elementi particolarmente qualificanti ai fini della scelta dei fornitori i seguenti elementi:

- a) struttura; quali la innovatività dei mezzi impiegabili, anche di carattere finanziario, nello svolgimento dell' Attività cui l'Azienda è interessata;
- b) organizzativi, quali la congruità delle risorse umane titolate degli specifici profili rispetto all' Attività da svolgere;
- c) funzionali, quali i contratti stipulati per analoghe forniture, lo specifico Know How acquisito, la progettualità nella gestione della fornitura o nella realizzazione dell' opera;
- d) qualitativi, quali le specifiche certificazioni di settore e di processo, la pianificazione Aziendale della sicurezza, la predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici.

7.2.2. L'Azienda adotta iniziative organizzative che, a garanzia della massima trasparenza ed efficienza degli acquisti, consentano la separazione dei ruoli, in particolare:

- a) tra la fase di espletamento delle funzioni preordinate allo svolgimento della procedura concorsuale ad evidenza pubblica o della trattativa privata;
 - b) e la fase in cui si stipula il contratto;
- avendo cura di garantire un' adeguata documentabilità delle scelte adottate.

7. 3. Regalie e benefici

7.3.1.L' Azienda non tollera alcuna forma di regalia o di favore, che siano finalizzati al conseguimento da parte dei Terzi di trattamenti di vantaggio o comunque di facilitazione nello svolgimento delle procedure di selezione per la scelta del contraente nonché nell' esecuzione del contratto. Tale principio è riferito sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per l'Azienda medesima e/o i Destinatari.

7.3.2. E' fatto divieto assoluto ai Destinatari di svolgere pratiche di favore ad utilità dei Terzi, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nelle procedure di acquisto di beni e servizi, nonché per la realizzazione di opere.

7.3.3. Si considerano forme particolari di benefici e regalie ricevibili dai Destinatari e/o dall' Azienda, in contrasto con i principi di cui al punto 7.3.1.:

- a) le eccedenze di fornitura distratte dalla finalità strumentale sottostante all'acquisto;
- b) la consegna di campioni gratuiti di beni in quantità abnorme rispetto al loro naturale impiego;
- c) il conferimento ai Destinatari di bonus in denaro o in altra utilità in qualunque forma condizionati alla fornitura.

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 19 di 27

7.4. Violazione del Codice Etico Comportamentale

7.4.1. La violazione del Codice Etico Comportamentale da parte del Terzo comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell' Azienda di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

A tal fine la regolamentazione dei rapporti dell' Azienda con i Terzi prevederà clausole risolutive espresse con il contenuto di cui sopra.

7.4.2. Per quanto attiene ai rapporti in essere con Terzi al momento dell' approvazione del Codice Etico Comportamentale, l'Azienda contatterà i Terzi al fine di emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore inserendo la clausola di risoluzione espressa di cui sopra.

L'eventuale rifiuto sarà considerato elemento negativo ai fini delle successive procedure di selezione, stante il disposto del punto 7.2.1. d).

TITOLO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI

8. Coordinamento normativo e deroghe

8.1 Adempimenti preliminari

8.1.1. Il presente Codice entra vigore in via sperimentale dalla data stabilita nel provvedimento di adozione, e dalla stessa decorrerà la vigenza del testo e degli altri atti connessi e consequenziali per un periodo di mesi 6.

In ragione di ciò, i termini più lunghi previsti nel presente Codice Etico Comportamentale devono intendersi tutti ridotti a sei mesi in sede di prima applicazione sperimentale del Codice Etico Comportamentale.

Nel periodo intercorrente tra la data del provvedimento di adozione e la data di vigenza l'Azienda dovrà garantire gli adempimenti di cui al successivo punto 8.2.1.

8.1.2. L' Azienda provvederà, ad informare i Terzi circa i contenuti e la vigenza del Codice Etico Comportamentale. Durante la fase sperimentale, le condotte intrattenute dai Terzi i cui effetti verrebbero a determinare, in forma autonoma, l'applicazione del punto 7.4.1., non comportano la risoluzione del rapporto, fermo restando quanto previsto al punto 7.4.2.

8.2 Avvio e svolgimento della fase di sperimentazione

 Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 20 di 27

8.2.1. Ai fini dell' avvio e dello svolgimento della fase sperimentale, l'Azienda dovrà provvedere all' adozione dei Regolamenti attuativi del Codice stesso ed a dare attuazione agli adempimenti a carattere costitutivo attraverso l'istituzione degli Organi necessari nonché conferire l'attribuzione delle funzioni e dei poteri ai Destinatari delle Aree interessate.

8.2.2. Qualora insorgano durante la fase di sperimentazione dubbi interpretativi delle norme del Codice e degli atti ad esso connessi ovvero si determinino controversie non riconducibili a fattispecie tassativamente regolate nella Contrattazione Collettiva, i cui risvolti implicino effetti per i quali è necessario attivare un confronto con le Organizzazioni Sindacali, il Destinatario preposto alle Relazioni Sindacali aziendali provvederà, in ragione della materia o dell' oggetto in discussione e conformemente alle norme contrattuali, ad avviare l'idoneo procedimento.

8.2.3. Nel caso in cui il procedimento di cui al punto 8.2.2. non trovi conclusione nei quindici giorni successivi alla data di prima convocazione, ed in particolare non venga raggiunta una intesa tra le parti circa l'interpretazione autentica della disposizione controversa ovvero non trovi ricomposizione la controversia, le parti sociali sospendono il confronto aziendale ed attivano analoga procedura in sede regionale.

8.2.4. Durante lo svolgimento del confronto tra le parti sociali di cui al punto 8.2.3., gli effetti giuridici dati dall' avvenuta approvazione del Codice Etico Comportamentale sono sospesi solo con riferimento alle fattispecie introdotte dal Codice Etico Comportamentale che hanno una esclusiva ed autonoma rilevanza ai fini disciplinari.

8.3 Verifica dei risultati

8.3.1. Al termine della fase di prima applicazione sperimentale del Codice Etico Comportamentale, l'Azienda, e l'Organo di Vigilanza provvederanno, nei trenta giorni successivi a tale data, a redigere separate relazioni circa l'attuazione del Codice Etico Comportamentale e gli effetti indotti dall' applicazione dello stesso.

8.3.2. Le relazioni dovranno essere inoltrate entro dieci giorni dal termine di cui al punto 8.3.1., alla Direzione Generale dell' Assessorato alla Sanità della Regione Lombardia, la quale provvederà a redigere la relazione di sintesi ed a trarre le conclusioni sulla fase di applicazione sperimentale, dandone comunicazione agli organismi che sono intervenuti.

9. Rinvio ad altre fonti

9.1. Piano Organizzativo Funzionale dell'Azienda, Programmi, Regolamenti integrativi, applicativi e potere normativo interno

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 21 di 27

9.1. Norme programmatiche, organizzative e funzionali aziendali

9.1.1. Fatte salve le vigenti disposizioni aziendali di natura programmatica, organizzativa e funzionale, per le quali il Codice Etico Comportamentale non può operare effetti abrogativi, tutta l'Attività dell' Azienda posta in essere in attuazione di dette disposizioni deve essere comunque improntata al rigoroso rispetto dei principi etici introdotti dal presente Codice.

9.1.2. L' Azienda persegue costantemente obiettivi di razionalizzazione e coordinamento normativo interno secondo i principi dettati nel presente Codice.

9.2. Deroghe in materia di procedimento e irrogazione delle sanzioni di natura disciplinare

9.2.1. Tutti i Destinatari sono assoggettati alle procedure ed alla applicazione delle sanzioni disciplinate nel " Regolamento per i procedimenti disciplinari relativo al personale del comparto" di cui alla delibera del Direttore Generale del 19 settembre 2003, n. 611.

9.2.2. Per i Destinatari appartenenti al ruolo del comparto, le condotte tipizzate nel Contratto Collettivo nazionale di lavoro costituenti oggetto di procedimento disciplinare e di eventuale comminazione della relativa sanzione sono integrate dai principi etici e dalle ulteriori condotte introdotte e tipizzate nel presente Codice Etico Comportamentale.

9.2.3. Il procedimento di cui al punto 9.2.1. costituisce strumento di garanzia e consente un pieno ed effettivo esercizio del diritto di difesa a favore dei Destinatari con qualifica dirigenziale, i quali possono essere sanzionati per le sole condotte poste in essere in violazione del Codice Etico Comportamentale.

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 22 di 27

ALLEGATO
COMITATO DI VALUTAZIONE

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

1. Istituzione
2. Nomina e composizione
3. Durata in carica
4. Poteri di spesa

TITOLO II- FUNZIONE DELL' ORGANO DI VIGILANZA

5. Funzioni e poteri
6. Convocazione, votazione e deliberazioni
7. Obblighi di riservatezza
8. Modifiche

TITOLO III VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

9. Violazione del Codice Etico Comportamentale da parte dei Destinatari
10. Violazione del Codice Etico Comportamentale da parte dei Terzi

TITOLO 1 ELEMENTI COSTITUTIVI

1. Istituzione

1.1 È istituito presso l'Azienda un Organo con funzioni di vigilanza e controllo (CdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza della metodica organizzativa e gestionale adottata dall' Azienda con il proprio Codice Etico Comportamentale, allo scopo di prevenire la commissione di illeciti amministrativi e contabili, nonché di reati, secondo l'orientamento seguito dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed esplicitato al punto 2, e di assicurare il pieno rispetto dei principi di cui al Codice Etico Comportamentale stesso.

1.2 Il presente Regolamento è volto a disciplinare la costituzione e il funzionamento dell' CdV, regolando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti dall' Azienda, nel rispetto dei principi di autonomia e di indipendenza caratterizzanti le sue funzioni.

1.3 L' OV, stante la sua autonomia ed indipendenza, non costituisce un organo dell' Azienda ed è estraneo alla linea gerarchica della stessa, riportandosi esclusivamente alla legge e rispondendo del proprio operato unicamente in base ai poteri e nei limiti definiti dal presente Regolamento.

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 23 di 27

2. Nomina e composizione

2.1. L' OV è un organo collegiale composto di tre membri effettivi e da un supplente, nominati con atto deliberativo dell' Azienda Ospedaliera.

Un membro assume la carica di Presidente.

Con l'atto di accettazione della carica devono dichiarare comunque l'insussistenza delle seguenti cause ostative e di cause di ineleggibilità:

- a) sottoposizione a misure di prevenzione dell' autorità giudiziaria (fatta salva la riabilitazione);
- b) condanna con sentenza passata in giudicato (salva la riabilitazione) a pena detentiva per reati in materia bancaria, finanziaria e tributaria, a pena detentiva per i reati di cui al titolo XI libro V codice civile e R.D 267/1942, reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica, reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo,
- c) rapporto di subordinazione o consulenza con l'Azienda;
- b) rapporto di subordinazione o consulenza con una delle componenti che hanno concorso alla loro nomina o con soggetti che concorrono a costituire l'organo che li ha nominati;
- c) rapporto di parentela o affinità sino al quarto grado con soggetti componenti gli organi che hanno provveduto alla loro nomina;
- d) rapporto di parentela o affinità sino al quarto grado con i Destinatari dell' Azienda.

3 Durata in carica

- 3.1. I componenti del Comitato di Valutazione restano in carica per tre anni e sono rinominabili.
- 3.2. L'Azienda, con parere motivato solo da giustificati motivi afferenti all' inefficienza o non operatività del CdV, può revocare i componenti della stessa previa contestazione delle ragioni che motivano la revoca.
- 3.3. Costituisce motivo di decadenza dal CdV l'assenza del membro del CdV per tre sedute consecutive, senza che per nessuna ne sia stata data specifica e circostanziata giustificazione.
- 3.4. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro, subentra il membro supplente e, entro 60 giorni dalla vacanza dall' ufficio, la componente che aveva nominato il membro cessato, provvede alla nuova nomina. Il componente così nominato dura in carica fino alla scadenza del CdV nella sua composizione originaria.

E' fatto obbligo al Presidente del CdV di comunicare tempestivamente al Direttore Generale e alle componenti di nomina il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire uno o più membri del CdV.

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 24 di 27

4. *Poteri di spesa*

4.1 Qualora particolari esigenze finanziarie, sorte in conseguenza dell' espletamento delle funzioni cui è demandato, comportino impegni di spesa esorbitanti le disponibilità economiche

4.2 L'Azienda assicura al CdV un idoneo supporto di segreteria, i mezzi tecnici necessari nonché l'uso, non necessariamente esclusivo, di idonei locali per le riunioni nonché per ogni altra attività ritenuta necessaria. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza dei lavori del CdV.

TITOLO II

FUNZIONE DELL'ORGANO DI VIGILANZA

5. **Funzioni e poteri**

5.1 Il CdV è titolato a svolgere le seguenti funzioni:

- a) vigilare sull' osservanza in ambito Aziendale del Codice Etico Comportamentale e verificare la concreta capacità delle norme sostanziali e procedurali introdotte dallo stesso di prevenire la commissione degli illeciti amministrativi e contabili, nonché dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- b) verificare la coerenza ed adeguatezza del Codice Etico Comportamentale , con particolare riferimento al modello organizzativo definito nel Piano Organizzativo Aziendale;
- c) proporre l'aggiornamento del Codice Etico Comportamentale nonché della regolamentazione strumentale all' applicazione dello stesso, in particolare, qualora mutino le condizioni Aziendali e/o legislative che li hanno determinati e in occasione di mutamento dell' assetto organizzativo e funzionale dell' Azienda;
- d) relazionare periodicamente, almeno una volta per semestre, al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, sottolineando le criticità riscontrate;
- e) collaborare con l'Azienda nell' organizzare ed attuare le iniziative volte a favorire la conoscenza dei principi sanciti nel Codice Etico Comportamentale ,
- f) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell' osservanza del Codice Etico Comportamentale ;
- g) segnalare tempestivamente al Destinatario preposto al procedimento disciplinare e al Direttore Generale qualsiasi violazione del Codice Etico Comportamentale , che sia stata previamente accertata

		
Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 25 di 27

h) trasmettere tempestivamente al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie del CdV;

5.2 Ai fini degli adempimenti di cui al punto 5.1, al CdV sono attribuiti specificamente i poteri qui di seguito indicati:

a) accedere ad ogni e qualsiasi documento Aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite al CdV ai sensi del presente Regolamento e del Codice Etico Comportamentale ;

b) condurre indagini interne all' Azienda, di qualsivoglia genere, dirette alla verifica dell' attinenza di eventuali violazioni, segnalate al CdV o dallo stesso direttamente apprese, al Codice Etico Comportamentale ed agli atti ad esso connessi o consequenziali.

c) disporre, quando ritenuto opportuno, che i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle diverse Attività aziendali rilevanti per la verifica per la effettiva osservanza del Codice Etico Comportamentale .

5.3. Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni del CdV, quest' ultimo può delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dal CdV a singoli suoi membri, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sul CdV stesso.

6. Convocazione, votazioni e deliberazioni

6.1. Il CdV si riunisce ogni volta che ne facciano richiesta il Presidente ovvero due membri. E' fatto comunque obbligo al CdV di riunirsi con periodicità almeno bimestrale, per verificare lo stato di attuazione del Codice Etico Comportamentale .

6.2. Le riunioni del CdV sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi membri e sono presiedute dal Presidente, o dal membro più anziano d'età in caso di assenza del Presidente.

6.3. Ciascun membro del CdV ha diritto ad un voto. Le delibere del CdV sono validamente adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente della seduta.

6.4. Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, a cura del Segretario, che deve essere sottoscritto dagli intervenuti. Copia dei verbali deve essere tempestivamente trasmessa, in via riservata, al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti,

6.5. E' fatto obbligo a ciascun membro del CdV di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell' obbligo di astensione, la delibera si riterrà invalida nel caso in cui, senza il voto del membro che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

 <p>Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)</p>		
Ufficio Affari Generali e Legali	CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	Cod. Rev. Pag. 26 di 27

6.6. Nel caso che appaia all' evidenza una violazione suscettibile di integrare un' ipotesi di reato o di illecito amministrativo non ancora giunto a consumazione, il CdV ne dà immediata notizia al Direttore Generale affinché questi impedisca il compimento dell' azione o la realizzazione dell' evento.

7. Obblighi di riservatezza

7.1. I componenti del CdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell' esercizio delle loro funzioni.

7.2. I componenti del CdV assicurano la riservatezza delle informazioni in loro possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Codice Etico Comportamentale , e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui al punto 6, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie del CdV , salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, tutte le informazioni in possesso dei membri del CdV vengono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il D.Lgs. n. 196/2003, c.d. Testo Unico sulla Privacy.

7.3. L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro del CdV.

8. Modifiche

8.1. Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal Direttore Generale.

Titolo III VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

9. - Violazioni del Codice Etico Comportamentale da parte dei Destinatari

9.1. A seguito dell' accertamento della violazione del Codice Etico Comportamentale da parte di un Destinatario, il CdV provvede a segnalare tempestivamente la violazione all' organo competente per l'avvio del procedimento disciplinare. Quest' ultimo è tenuto ad avviare il relativo procedimento disciplinare, in conformità alla legge ed alla contrattazione collettiva.

10. Violazione del Codice Etico Comportamentale da parte dei Terzi

10.1. In caso di segnalazione di una violazione del Codice Etico Comportamentale da parte di un Terzo, il CdV provvederà ad acquisire ogni informazione ritenuta necessaria dall' Azienda e dallo stesso Terzo, al fine di verificare la effettività della segnalazione, tenendo altresì in doverosa considerazione le eventuali mancate risposte del Terzo. Nel caso in cui il CdV accerti la

 <p>Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano Via Pandina 1 - 20070 Vizzolo P. (MI)</p>		
<p>Ufficio Affari Generali e Legali</p>	<p>CODICE ETICO COMPORTAMENTALE</p>	<p>Cod. Rev. Pag. 27 di 27</p>

violazione da parte del Terzo, ne darà immediata comunicazione al Direttore Generale dell'Azienda.