



REGIONE LAZIO
AZIENDA OSPEDALIERA
COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ADDOLORATA
L.R. Lazio 16.06.94, n. 18 – D.G.R. Lazio 30.06.94, n. 5163



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F. numero _____ del _____	
Oggetto: Approvazione del Codice etico – comportamentale dell’Azienda Ospedaliera San Giovanni – Addolorata.	
Esercizio _____ Conto _____ Centro di Costo 10010100 Sottoconto n° _____ Budget: - Assegnato € _____ - Utilizzato € _____ - Presente Atto € _____ - Residuo € _____ Ovvero schema allegato <input type="checkbox"/> Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Il Direttore del Bilancio Data	STRUTTURA PROPONENTE Direzione Generale _____ Estensore Il Responsabile del procedimento Data _____ Firma _____ Il Direttore: Data _____ Firma _____ Proposta n° _____ del _____
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO _____ _____ Data _____ IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Gerardo Bruno Antonio Corea)	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO _____ _____ Data _____ IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Massimiliano Gerli)
La presente deliberazione si compone di n° 18 pagine, di cui n° 14 pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l’esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.	

Il Direttore Generale f.f.

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

PREMESSO - che con la Legge n. 190 del 6.11.2012, pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 265 del 13.11.2012, è stata introdotta la disciplina recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- che con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 è stato emanato il Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;

- che l’art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento il quale integra e specifica il succitato codice di comportamento approvato con il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;

RITENUTO quindi - al fine di recepire e contestualizzare la normativa meglio specificata in premessa, coniugandola con la *mission* istituzionale così come illustrata nell’Atto Aziendale - di procedere all’approvazione del codice etico - comportamentale di questa Azienda Ospedaliera, il quale allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

INFORMATE le Organizzazioni Sindacali, precisando che eventuali osservazioni da parte delle stesse in merito al codice di cui trattasi, saranno valutate e tenute nella giusta considerazione ai fini di eventuali modifiche al codice medesimo;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art.1 della legge n.20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

ATTESTATO in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario *ad acta* per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

IN VIRTU’ dei poteri conferitigli con nota della Regione Lazio prot. n. 110530GR/11/13 del 21.11.2013, recepita con Deliberazione n. 956/DG F.F. del 25.11.2013;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare il codice etico - comportamentale di questa Azienda Ospedaliera, il quale allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di fare carico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) di questa Azienda il monitoraggio periodico del predente Codice sotto il profilo applicativo.

La U.O.C. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi Contratti e Convenzioni curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dott. Gerardo Bruno Antonio Corea**

Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata

“CODICE ETICO - COMPORTAMENTALE”

CODICE ETICO - COMPORTAMENTALE

INDICE

Premessa	3
ART. 1 I valori etici dell' Azienda	4
ART. 2 Finalità e ambito di applicazione	5
ART. 3 Disposizioni generali	5
ART. 4 Affidabilità e lealtà	6
ART. 5 Imparzialità	6
ART. 6 Onestà ed integrità	7
ART. 7 Correttezza (conflitto di interessi)	9
ART. 8 Trasparenza e completezza delle informazioni.....	9
ART. 9 Tutela della privacy	10
ART. 10 Professionalità e merito	11
ART. 11 Efficacia, efficienza ed economicità.....	11
ART. 12 Indipendenza.....	12
ART. 13 Vincolo al rispetto del Codice da parte dei dipendenti e degli esperti	12
ART. 14 Richiamo dei delitti contro la Pubblica Amministrazione	12
ART. 15 Disposizioni sanzionatorie.....	13
ART. 16 Norma di rinvio.....	14
ART. 17 Norme finali.....	14

PREMESSA

Il Codice di comportamento dell'Azienda Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata si propone quale dichiarazione dei valori aziendali e come strumento di codificazione, ad uso interno, dei principi ispiratori di una condotta eticamente orientata. I recenti sviluppi normativi richiedono un rinnovato impegno delle Amministrazioni nel segno dell'integrità pubblica, destinato ad esplicarsi anche in ambito normativo-regolamentare.

Scopo e ambito di applicazione

Il presente documento programmatico intende recepire ed integrare la disciplina declinata nel Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.13 -emanato ai sensi dell'art. 54, del Decreto lgs. n. 165/2001- nonché nella Legge n. 190 del 6.11.12 e s.m.i., adeguandola al contesto locale e coniugandola con la *mission* istituzionale come descritta nel vigente Atto Aziendale.

Lo scopo tendenziale delle sottoindicate disposizioni è ravvisabile nell'intento di promuovere e potenziare esempi comportamentali virtuosi nonché buone prassi, aderendo alle istanze rappresentate in tal senso dal legislatore, e di ridurre e/o prevenire possibili episodi di *mala gestio* o malfunzionamento dipendenti dalla condotta dei lavoratori, in aperto contrasto con il pubblico interesse. E' auspicabile che l'agire secondo canoni di competenza, diligenza e umanità possa concorrere ad una riqualificazione del rapporto tra operatore e paziente-utente finale. A tal fine, si intende privilegiare lo strumento dell'informazione e della prevenzione, che si aggiunge alle tradizionali misure sanzionatorie, per scoraggiare condotte interne inadempienti o eticamente scorrette.

L'adozione di un testo codicistico-comportamentale da parte di ciascuna Amministrazione Pubblica si configura quale *azione o misura attuativa delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato*, secondo quanto indicato nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A., approvato con delibera dell'ex CiVIT - A.N.AC. n. 72 del 2013, ed in conformità alle 'Linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni' declinate nella Delibera n. 75/2013 della stessa Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tal fine, il presente Codice deve intendersi come elemento essenziale del P.T.P.C. - Piano triennale per la prevenzione della corruzione, proprio di questa Amministrazione, essendo entrambi iscritti in un programma interno volto alla prevenzione dell'illegalità e alla promozione di modelli di condotta costruttivi.

Aderendo allo spirito dell'Intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012, il presente Codice si ripropone di enucleare i principi generali di carattere etico-comportamentale cui deve conformarsi la condotta degli operatori nell'esecuzione della propria attività, rapportandoli a categorie di lavoratori o fattispecie specifiche e adattandoli al precipuo fine aziendale, che è riconducibile alla prevenzione ed all'erogazione di prestazioni sanitarie e riabilitative.

Sin d'ora, per la pregnanza che riveste nella concezione del 'servizio sanitario pubblico', si richiama il valore della *centralità della persona* nonché della sua *dignità*; tale assunto deve orientare costantemente gli operatori, sanitari ed amministrativi, nell'assolvimento dei compiti d'istituto, unito a criteri di ampio rispetto e di ragionevolezza.

Nella fattispecie lo slancio ideale, che tendenzialmente deve caratterizzare le professioni svolte in ambito sanitario, va coniugato con gli obblighi e/o divieti vigenti nel rapporto di pubblico impiego, sintetizzati nell'art. 98 della Costituzione, che parimenti saranno oggetto di successiva trattazione (esclusività e fedeltà; rispetto delle norme sull'incompatibilità, sull'inconferibilità degli incarichi, sul conflitto di interessi anche potenziale, ecc.)

Alla stregua delle direttive dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente atto normativo viene adottato con Deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ne curerà la diffusione interna, per essere infine sottoposto al monitoraggio periodico dell'U.P.D. - Ufficio Procedimenti Disciplinari, sotto il profilo applicativo. Per contribuire alla divulgazione del Codice in ambito aziendale, è prevista l'organizzazione di apposita giornata di formazione, che programmaticamente si colloca tra le iniziative di cui al vigente Piano aziendale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile, come sopra individuato, deve verificare annualmente il livello di attuazione del presente Codice, rilevando unitamente all'U.P.D. il numero e il tipo di violazioni - accertate e sanzionate- rispetto alle prescrizioni codicistiche, nonché le aree dell'amministrazione ove si concentra di fatto il più alto tasso di infrazioni.

Il Responsabile, inoltre, comunicando i dati emergenti dal monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione, assicura che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia dello stesso Codice, dandone infine pubblicità nel sito web istituzionale.

Tra i generali poteri di segnalazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, rientra, altresì, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, il potere di attivare, in raccordo con l'U.P.D., le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

Per quanto sopra esposto, si sottolinea la necessità di una stretta collaborazione tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, stante la spiccata complementarietà delle rispettive funzioni rispetto ai temi dell'etica e della legalità interne.

Sotto il profilo procedurale, il presente Codice viene preventivamente trasmesso, a fini consultivi, all'O.I.V. - Organismo Indipendente di Valutazione, che curerà successivamente la supervisione sulla sua applicazione.

Art. 1

I valori etici dell'Azienda

Il presente Codice si ispira ai valori di imparzialità, integrità e buon andamento dell'Amministrazione, con espresso richiamo del valore della riservatezza e della tutela della privacy in ogni ambito di attività, con particolare attenzione ai noti criteri di efficacia efficienza ed economicità.

In particolare, attendendo al precipuo scopo istituzionale, si richiama a carico del personale l'obbligo di una condotta eticamente corretta e non discriminatoria, che deve risultare adeguata rispetto ai bisogni del malato ed ispirata alla centralità della persona.

Questa Azienda intende promuovere, anche per via normativa, la difesa dell'integrità fisica, morale e culturale della persona nonché della sua dimensione relazionale, mirando a garantire l'erogazione delle prestazioni sanitarie con umanità e nel rispetto della dignità del paziente e dei suoi familiari.

Come cardini di orientamento dell'attività, si richiamano i principi di diligenza e di accuratezza nell'espletamento dei compiti istituzionali

L'attività istituzionale deve conformarsi altresì ai principi di valorizzazione delle risorse umane, di pari opportunità e di formazione professionale, per accrescere il patrimonio di competenze nonché la qualità dei risultati attesi.

In tale ottica, l'Azienda si impegna:

- ad assicurare la massima diffusione al presente Codice, che a tal fine verrà pubblicato nel sito web istituzionale e sarà esibito o richiamato in caso di assunzione o conferimento di nuovo incarico;
- a realizzare il necessario collegamento con le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i cui contenuti rivestono carattere complementare rispetto al presente Codice, quale derivazione delle norme di cui alla Legge n.190/2012;
- ad eseguire un monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni di seguito indicate, mediante l'U.P.D. - Ufficio Procedimenti Disciplinari, che a tal fine curerà i rapporti con il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione, effettuando ogni necessaria segnalazione o suggerimento.

Art. 2

Finalità e ambito di applicazione

La platea dei destinatari è costituita dal personale dipendente delle diverse aree contrattuali (Dirigenti e personale del Comparto del S.S.N., con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato), dalla Direzione Strategica Aziendale e da tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, collaborano con questa Amministrazione (ad es., lavoratori in regime di Co.co.co., personale posto in posizione di comando o distacco presso questa P.A., consulenti esterni, fornitori, volontari, tirocinanti, ecc.) e, più in generale, a tutti gli *outsourcers*, i quali devono essere resi edotti delle regole di condotta contenute nel codice, così da informarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con l'Azienda.

A tutti costoro è fatto obbligo di applicare le disposizioni dei Codici di comportamento -di fonte legislativa ed interna- come sopra richiamati, sia nelle relazioni interne sia nei rapporti con gli interlocutori esterni, in particolare nei confronti di terzi aventi rapporti negoziali con l'Azienda nonché verso l'utenza.

L'attività degli operatori deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza, dovendosi uniformare in ambito sanitario alle buone prassi e alla normativa vigente.

Art. 3

Disposizioni generali

Gli operatori dell'Azienda di cui al precedente art. 2, denominati di seguito 'Operatori':

- si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
- ispirano le relazioni con i colleghi ai principi di armonia ed evitano atti o comportamenti caratterizzati da animosità e conflittualità;
- conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- non intrattengono né curano relazioni con persone od organizzazioni che agiscono ai confini o fuori della legalità;
- nelle relazioni con l'esterno operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità ed agiscono in maniera efficiente e sollecita.

Art. 4 Affidabilità e lealtà

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo i principi generali di correttezza e buona fede e secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. L'Azienda si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti, interne ed esterne.

Gli Operatori mantengono una condotta personale integra, equilibrata, rispettosa dell'individualità altrui, ed ispirano i propri comportamenti a principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

Art. 5 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i portatori di interessi (la scelta dei cittadini-utenti da servire, i rapporti con le Istituzioni pubbliche, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione di fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano), l'Azienda evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Gli Operatori agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività dell'Azienda, gli Operatori non assumono impegni né fanno promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

Si rammenta che i dipendenti, se responsabili di procedimenti ovvero titolari di uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 nonché degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.p.r. n. 62/2013, che utilmente si richiamano per l'esemplificazione delle

relative fattispecie. E' evidente la funzione di prevenzione che caratterizza tali disposizioni, le quali giungono a concepire l'obbligo di astensione a carico del dipendente "in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza".

In particolare, l'art. 6 del D.p.r. n. 62/2013, recante norme sulla "comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse", testualmente dispone che: "*Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*"

L'Art. 7 del medesimo D.p.r., recante norme sull'obbligo di astensione per sussistenza di un conflitto di interessi, stabilisce che: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*"

Sul tema si richiamano le direttive contenute nel P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2013/2016, approvato dall'ex CiVIT - A.N.AC. con delibera n.72/2013, nonché gli indirizzi attuativi dettati dal P.T.P.C. - Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, valido in ambito aziendale.

In materia di incompatibilità nonché cumulo di impieghi e di incarichi, si rinvia alla normativa di cui al Decreto lgs n. 165/2001 (T.U. sul pubblico impiego) e s.m.i.

Una particolare attenzione deve essere prestata altresì in ordine agli incarichi extra-istituzionali svolti dai dipendenti ai sensi dell'art.53, D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nonché del vigente Regolamento interno in materia, onde evitare l'insorgere di cause di conflitto di interessi tra l'espletanda attività esterna ed i prioritari compiti d'istituto. Si richiamano come indefettibili, in quanto strettamente inerenti al rapporto di lavoro pubblico, gli obblighi di fedeltà e di esclusività del rapporto di lavoro -ferme restando le deroghe disciplinate a norma di legge.

Art. 6 Onestà ed integrità

Nell'ambito della loro attività professionale gli Operatori sono tenuti a rispettare con diligenza la disciplina legislativa, il codice etico e i regolamenti interni, fermo restando che in nessun

caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non coerente con le suddette disposizioni .

Gli Operatori non utilizzano l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvalgono della posizione che ricoprono nell'ufficio, per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni e nei rapporti privati.

Gli Operatori evitano di diffondere informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Gli Operatori evitano di ricevere benefici di ogni genere, anche in occasione di viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzare l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati o coinvolti nell'attività dell'Azienda o che intendano entrare in rapporto con essa, con eccezione dei regali d'uso di modico valore (150 euro max). Nel caso in cui ricevano pressioni o vengano offerti regali, benefici o altre utilità che non siano d'uso e di modico valore, devono darne tempestiva comunicazione al proprio diretto responsabile di struttura e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Regali di valore superiore a 150 euro sono comunque restituiti o acquisiti dall'Azienda.

Per la loro rilevanza si riportano le norme dettate dall'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., da applicare in caso di 'Segnalazione di atto illecito effettuata da un pubblico dipendente' o 'Whistleblowing', in quanto dirette ad assicurare effettiva tutela al denunciante o segnalatore: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni"*, salvo casi eccezionali, come quelli previsti dall'art. 54-bis, comma 2, del decreto lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La *ratio* della norma, diretta a tutelare l'anonimato del lavoratore denunciante, è ravvisabile nel chiaro intento di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Alla luce di quanto precisato nel P.N.A., resta fermo che l'Amministrazione deve prendere in considerazione anche 'segnalazioni anonime', ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati.

Per favorire il ricorso all'istituto della 'Segnalazione di illeciti' o 'Whistleblowing', è stato predisposto dall'allora Direttore della U.O.C. Sistema Informativo, Sistema di Reporting aziendale ed I.C.T. uno specifico strumento tecnico ossia un canale informatizzato, di carattere riservato, ad uso dei dipendenti e di quanti, a qualsiasi titolo, collaborano con questa Azienda Ospedaliera, e ne è stato regolamentato l'iter procedurale in modo da garantire la riservatezza delle operazioni, come meglio descritto nell'*Allegato n. 1* al P.T.P.C. medesimo .

Con la citata norma, assume rilievo la volontà legislativa di incoraggiare l'emersione di eventuali episodi corruttivi all'interno dell'Amministrazione, unitamente alle intenzioni di tutela dell'anonimato e di divieto di discriminazione nei confronti del soggetto denunciante.

Una disposizione di analogo tenore è contenuta nel succitato art. 8, del D.p.r. n. 62/2013, *rectius*, nel Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

In proposito si evidenzia che le violazioni gravi e reiterate del predetto Codice comportano l'applicazione delle misure sanzionatorie di cui all'art. 55-*quater*, comma 1, del d.lgs. n.165/01.

Art. 7 Correttezza

Il personale dipendente ed i collaboratori a qualsiasi titolo non possono avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori costituenti oggetto dell'attività dell'Azienda.

Deve essere data tempestiva notizia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi esterni all'ufficio con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività dell'Azienda, ovvero ai fini dello svolgimento di prestazioni in cui la propria posizione presso l'Azienda possa essere utilizzata per fini provati o di lucro dal soggetto conferente l'incarico.

I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a fornire, per la pubblicazione nel sito istituzionale (nell'apposita sezione sulla trasparenza), il proprio *curriculum vitae*, i proventi che a qualsiasi titolo ricevono dall'azienda e da qualunque pubblica amministrazione e/o società, le attività svolte e gli impegni assunti per il periodo in cui operano presso l'Azienda nonché ogni altra informazione, la cui pubblicità sia prescritta dal presente Codice e/o dalla normativa vigente.

Art. 8 Trasparenza e completezza delle informazioni

L'Azienda adempie agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni sulle attività della Pubblica Amministrazione, coerentemente con la normativa vigente.

La trasparenza viene promossa in tutti i rami di attività dell'Azienda, attraverso:

Comunicazione all'esterno : La comunicazione dell'Azienda verso i diversi portatori di interesse è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le norme, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni e i dati sensibili, ai sensi del D.lgs n. 196/ 2003 e s.m.i..

E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore rispetto ai mezzi di comunicazione.

In particolare le comunicazioni verso i cittadini-utenti riguardano:

- le informazioni concernenti i diritti dell'utenza;
- le modalità e le tariffe, alle quali l'AO eroga i propri servizi, nonché le conseguenti informazioni da fornire ai pazienti;
- le modalità sul trattamento dei dati dei cittadini-utenti ai quali sono state erogate prestazioni da parte dell'Azienda;
- gli atti e lo stato dei procedimenti, nonché qualsivoglia informazione prevista dalla normativa vigente in tema di trasparenza.

Tali comunicazioni devono essere rilasciate in forma chiara e comprensibile per gli interlocutori, allineandosi ai canoni correnti di diligenza in uso nei rapporti con l'utenza, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette; in ogni caso deve essere assicurata la completezza delle informazioni, così da non trascurare elementi rilevanti ai fini della decisione del cliente-utente. Gli scopi e i destinatari delle comunicazioni sono determinanti per la scelta di canali e strumenti idonei alla trasmissione dei dati, stante che deve essere costantemente perseguita la tutela dei diritti del cittadino in ogni situazione. A tal fine si raccomanda esaustività ed accuratezza delle informazioni.

Stante che la cultura del mero adempimento risulta essere insufficiente a fronte delle aspettative dell'utente, è da ritenersi riprovevole ogni eventuale atteggiamento di delega e di deresponsabilizzazione dell'Operatore nei rapporti con l'esterno e con i propri colleghi.

Atteso il carattere pacifico di tale assunto, si pone quale obiettivo delle attività informative (ad es., consenso informativo, relazioni con il pubblico, attività di sportello, ecc.) quello della soddisfazione e dell'effettiva comprensione delle informazioni da parte dell'utente.

A tal fine, si raccomanda il rispetto delle norme sul buon andamento dell'azione amministrativa nonché sulla riservatezza, in modo tale che i portatori di interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli, previa conoscenza degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Gli Operatori si impegnano altresì a non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o di altro tipo, i cui contenuti siano ingannevoli e/o non veritieri.

Inoltre, nell'attività di stipulazione dei contratti, l'Azienda avrà cura di rappresentare ai contraenti le cd. norme anticorruzione da attuare nell'esecuzione dei rapporti negoziali con questa Amministrazione, anche mediante ricorso ai c.d. patti d'integrità raccomandati nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione.

Art. 9 Tutela della privacy

Le informazioni su dati o conoscenze che appartengono all'Azienda, aventi carattere di riservatezza ai sensi della normativa vigente, devono essere acquisiti e/o comunicati unicamente dai soggetti debitamente autorizzati secondo le modalità previste dalla disciplina in materia di tutela dei dati personali.

Gli Operatori si impegnano a proteggere le informazioni generate o acquisite per ragioni d'ufficio, evitandone usi impropri o non autorizzati. Gli stessi si impegnano a rispettare il segreto d'ufficio, osservando l'assoluta riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che non siano oggetto di pubblicità e/o trasparenza in conformità alle leggi ed ai regolamenti.

Gli Operatori consultano i soli atti, fascicoli e documenti direttamente collegati alla propria attività e ne fanno uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo, secondo le prescrizioni impartite dal Responsabile del servizio.

L'Azienda si conforma al documento programmatico sulla sicurezza, per quanto attiene alle misure dettate per la conservazione dei dati sensibili negli archivi di qualsiasi natura.

Art. 10 **Professionalità e merito**

L'Azienda riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per l'esistenza ed il funzionamento della struttura. Pertanto la gestione delle risorse umane deve essere improntata al rispetto della persona e della relativa professionalità. Si riconosce il valore della formazione e dell'aggiornamento del personale, in quanto suscettibili di tradursi in crescita professionale del dipendente e in risorsa aggiuntiva per le attività istituzionali.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di tutti gli Operatori, l'Azienda:

- applica criteri di merito e di competenza professionale nell'organizzazione e gestione delle risorse;
- adotta, nelle procedure di reclutamento del personale, i principi e le regole sanciti dal legislatore;
- garantisce a tutti i dipendenti, compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche, l'opportunità di una crescita professionale, anche attraverso un adeguato programma di formazione, secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui alla contrattazione collettiva di riferimento.

Art. 11 **Efficacia, efficienza ed economicità**

Fatti salvi i vincoli di bilancio nonché del Piano di rientro e accordando priorità alla precipua *mission* istituzionale, questa Amministrazione orienta la propria attività ai criteri di economicità, efficacia ed efficienza nel perseguimento del pubblico interesse nonché nel servizio reso all'utenza, intendendo per:

economicità: l'esigenza di non aggravare i procedimenti se non per straordinarie e motivate esigenze, evitando l'inutile dispendio di mezzi personali, finanziari e procedurali;

efficacia: la capacità di raggiungere, ottimizzando tempi e risorse, gli obiettivi prefissati all'interno dei Piani e dei programmi predisposti;

efficienza: l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane con gli strumenti finanziari a disposizione.

Si riconosce l'imprescindibilità di una ottimale organizzazione delle attività d'istituto, di ordine sia medico-sanitario sia amministrativo, e si richiama a tal fine il contenuto degli artt. 11, 12 e 13 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n.62/2013, che dettano peculiari norme destinate, rispettivamente, al comportamento in servizio, ai rapporti con il pubblico ed al personale dirigenziale.

In particolare, corre l'obbligo per il personale dirigenziale di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro", nonché, ai fini della equa ripartizione dei carichi di lavoro, di tenere conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, d. lgs. n. 150/2013.

Art. 12 Indipendenza

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, delle Regioni, degli Enti locali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa, dispositiva e amministrativa nei confronti dell'Azienda, a rispondere a richieste informali e ad atti di controllo, o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per l'Azienda. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli enti istituzionali avvengono esclusivamente tramite i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Direttore Generale. L'Azienda adotta idonei modelli organizzativi per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Art. 13 Vincolo al rispetto del codice da parte dei dipendenti e degli esperti

I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo con l'Azienda si impegnano a rispettare sia il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013 sia il presente Codice etico-comportamentale, che si pone quale strumento interno di attuazione della regolamentazione governativa di settore.

A fini divulgativi, il testo codicistico di cui al citato D.P.R. è pubblicato sul sito web istituzionale (percorso: Home – Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali) .

Il presente Codice aziendale è destinato ad essere esibito, altresì, in caso di nuove assunzioni in servizio, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Parimenti i consulenti esterni ed i collaboratori, all'atto del conferimento dell'incarico, hanno l'obbligo di rispettarne le disposizioni.

Art.14 Richiamo dei delitti contro la Pubblica Amministrazione

Per la centralità rivestita nel quadro normativo di riferimento, corre l'obbligo di richiamare le principali fattispecie di delitti contro la Pubblica Amministrazione, come declinate nel Libro

II°, Titolo II°, Capo I° del Codice penale, che sono state oggetto di modificazione per effetto della Legge n. 190 del 6.11.12.

Tra le tipologie legali elencate nell'art. 314 e ss., c.p., si richiama l'attenzione in modo particolare sui seguenti 'delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.':

- *Peculato* (artt. 314 e 316, c.p.);
- *Concussione* (art. 317, c.p.);
- *Corruzione per l'esercizio della funzione* (art. 318, c.p.);
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio* (artt. 319-319-bis, c.p.);
- *Corruzione in atti giudiziari* (art. 319-ter, c.p.);
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità* (art. 319-quater, c.p., aggiunto dall'art. 1, Legge n. 190/12);
- *Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio* (art. 320, c.p.);
- *Istigazione alla corruzione* (art. 322, c.p.);
- *Abuso d'ufficio* (art. 323, c.p.);
- *Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio* (art. 326, c.p.);
- *Rifiuto di atti d'ufficio - omissione* (art. 328, c.p.).

Per la nozione di *corruzione* rilevante ai fini dell'applicazione della Legge n.190/2012, ossia da intendere in senso lato, si rinvia ad apposita sezione del P.T.P.C. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente nel tempo.

Art. 15 **Disposizioni sanzionatorie**

Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento (generale e specifico), compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando l'eventuale ulteriore rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile. Violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del citato decreto legislativo.

L'osservanza dei Codici di comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. La violazione delle relative norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dal Codice disciplinare aziendale.

L'Ottemperanza alla medesima disciplina costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai consulenti esterni aventi rapporti negoziali o lavorativi con questa Amministrazione. Pertanto, la violazione dei suddetti Codici potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.

Qualora il soggetto trasgressore rivesta il ruolo di componente dell'Ufficio competente ad irrogare la prevista sanzione disciplinare, dovrà esserne data notizia al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Direttore Generale, il quale eserciterà il potere sanzionatorio in forza della deliberazione di adozione del presente Codice.

In caso di segnalazione di una violazione dei richiamati Codici da parte di un soggetto terzo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari provvederanno alla relativa istruttoria per verificare la fondatezza della segnalazione, tenendo in considerazione le eventuali mancate risposte del terzo e, in caso di accertamento di violazione, ne daranno notizia al Direttore generale affinché assuma le determinazioni del caso.

Art. 16
Norma di rinvio

Per tutto quanto non regolamentato nel presente atto, si opera il rinvio alle norme di legge vigenti e alle disposizioni contenute nel D.P.R. n.62/2013, i cui dettami si intendono integralmente recepiti e condivisi.

Art. 17
Norme finali

Il presente Codice entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione, in albo pretorio, della delibera di approvazione. Lo stesso potrà essere aggiornato sulla base dell'esperienza attuativa nonché per ragioni di adeguamento normativo.



REGIONE LAZIO
AZIENDA OSPEDALIERA
COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ADDOLORATA

L.R. Lazio 16.06.94, n. 18 – D.G.R. Lazio 30.06.94, n. 5163



DELIBERAZIONE

N. _____ DEL _____

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data _____

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data: _____

- data di esecutività: _____

Deliberazione originale

Composta di n. _____ fogli

Esec. il,

Il Direttore della

U.O.C. Atti e Proced.ti Giuridico Amm.vi

Contratti e Convenzioni

(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)



Azienda Ospedaliera “Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata”

Via dell'Amba Aradam, 9 - 00184 ROMA - Tel. (06) 77051-Fax 77053253 - C.F. e P.IVA 04735061006 - Cod. Attività 8511.2

L.R. Lazio 16.06.94, n.18 - D.G.R. Lazio 30.06.94, n.5163