

IL CODICE ETICO DI ENTE ECCLESIASTICO OSPEDALE GENERALE REGIONALE "F. MIULLI"



Ente Ecclesiastico
Ospedale Generale Regionale "F. Miulli"



<u>Adozione/aggiornamento</u>	06 Ottobre 2008	Governatore tramite Delibera n. 114	Adozione
	30 Dicembre 2011	Governatore tramite Delibera n. 310	Aggiornamento
	09 Aprile 2015	Governatore tramite Delibera n. 31	Aggiornamento

INDICE

INDICE	1
INTRODUZIONE	3
1. L’Ospedale	3
2. Mission e obiettivi dell’Ente	3
3. L’origine e le finalità del Codice Etico	4
4. Destinatari.....	4
PARTE I - I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	5
I.1 Promozione e sostegno della vita umana in tutte le sue forme nel rispetto della dignità dell’uomo.....	5
I.2 Difesa dei diritti umani e in special modo dei più deboli, dei bambini, dei malati terminali e degli anziani, senza distinzione di razza, sesso o religione	6
I.3 Disponibilità alla collaborazione con tutti gli enti impegnati nel miglioramento delle condizioni di vita dei malati e dei sofferenti.....	6
I.4 Riconoscimento e tutela dell’autonomia della persona umana nelle scelte che riguardano la propria vita	6
I.5 Qualità dei servizi	7
I.6 Tutela dell’utente.....	7
I.7 Correttezza nella gestione e negoziazione dei contratti	7
I.8 Tutela della privacy e trattamento delle informazioni	8
I.9 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	8
I.10 Rispetto dell’ambiente	9
I.11 Rispetto delle leggi.....	9
I.12 Onesta e imparzialità.....	9
I.13 Divieto di conflitto di interessi.....	9
I.14 Divieto di pagamenti e pratiche illecite.....	11
I.15 Trasparenza	11
I.16 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio).....	11
I.17 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....	12
I.18 Ripudio di ogni forma di terrorismo	12
I.19 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	12
I.20 Tutela dei beni dell’Ente.....	12
I.21 Valore delle risorse umane	12
I.22 Valorizzazione dell’Ente	13
I.23 Etica dell’informazione.....	13

I.24 Rapporti con operatori internazionali	14
PARTE II - NORME DI COMPORTAMENTO	15
II.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Direttivi	15
II.2 Norme di comportamento per il Personale.....	15
II.3 Rapporti, in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione.....	15
II.3.1 Accrediti	16
II.3.2 Rimborsi.....	17
II.3.3 Autorizzazioni/Licenze	17
II.4 Studi clinici.....	17
II.5 Donazioni	18
II.6 Doveri in materia sanitaria.....	18
II.7 Rapporti con fornitori e appaltatori.....	19
II.8 Rapporto con gli utenti	19
II.9 Gestione del contenzioso	19
II.10 Responsabilità in materia di controlli interni. Rispetto delle procedure	19
II.11 Riservatezza	20
II.12 Bilancio e altri documenti rilevanti.....	20
II.13 Norme di comportamento per gli Altri Destinatari	20
PARTE III - ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	21
III.1 Il responsabile del controllo sul Codice Etico.....	21
III.2 Le violazioni del Codice Etico e segnalazione	21

INTRODUZIONE

1. L'Ospedale

L'Ente Ecclesiastico Ospedale Generale Regionale "F. Miulli" (di seguito, anche "Ente" o l'Ospedale) vanta una origine che risale al 1158, quando con diversa denominazione sorse come "Ospedale dei soldati" aperto anche alla popolazione civile.

Sin dalla sua fondazione è stato sempre all'avanguardia nell'attività sanitaria senza mai venir meno all'alta ispirazione cristiana cui intesero aderire in successione di tempi tutti i fondatori, affidandone in perpetuo all'attività ecclesiastica la disciplina e l'amministrazione.

2. Mission e obiettivi dell'Ente

L'Ospedale ha come finalità istituzionale l'espletamento dell'assistenza ospedaliera in ogni sua possibile forma di erogazione, con specifico riferimento alle fasce più povere e bisognose della comunità servita, in uno spirito di solidarietà umana e cristiana, secondo le volontà dei suoi fondatori.

L'insieme di tutte le componenti strutturali, umane organizzative, burocratiche e funzionali, afferenti in modo organico e sinergico è finalizzato:

- alla promozione e alla realizzazione della tutela della salute intesa come bene primario dell'uomo, in piena aderenza alla lettera e allo spirito dell'art. 32 della Costituzione, esercitando funzioni di assistenza ospedaliera pubblica;
- al soddisfacimento dei bisogni sanitari ed assistenziali della comunità servita nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione statale e regionale;

L'Ospedale "F.Miulli", pertanto, assicura ed eroga nei confronti di tutta l'utenza che sceglie di accedere ai suoi servizi, prestazioni di ricovero e cura, di riabilitazione e di prevenzione, in day-hospital ed ambulatoriale, in un regime giuridico identico a quello vigente per le strutture del S.S.N. Eroga anche, a pagamento, prestazioni non erogate dal S.S.N. garantendo però, in tal caso, tariffe corrispondenti alla misura prevista.

A tale specifico fine è stata approvata la Carta dei Servizi, predisposta in puntuale adempimento della normativa che la istituisce e la disciplina nonché delle indicazioni e linee guida del Ministero della Sanità.

L'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi fondamentali:

- a) considerare il paziente come persona, al centro della organizzazione della struttura ospedaliera e dei suoi servizi, e riferimento per la definizione di ogni processo e azione attivato negli stessi;
- b) rispettarne la dignità, e perciò la sua riservatezza, le sue esigenze familiari e professionali, le sue abitudini di vita, e sue convinzioni, il suo tempo;
- c) fornire informazioni sulla struttura, sui servizi e le prestazioni erogate, in forma corretta, adeguata, comprensibile e idonea affinché i pazienti possano decidere con consapevolezza e in piena libertà;
- d) operare affinché il paziente si ritenga pienamente soddisfatto, per l'accoglienza, per le modalità di erogazione delle prestazioni medico-specialistiche e assistenziali, per il trattamento alberghiero;
- e) promuovere e incentivare lo spirito di servizio in tutti gli operatori, anche attraverso idonee mirate azioni formative.

3. L'origine e le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico è uno degli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi-reato connessi all'applicazione del D.Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il Codice Etico (di seguito anche "Codice") esprime il "contratto sociale ideale" dell'impresa con i propri stakeholder (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Per queste ragioni l'Ente ha deciso di dotarsi, anche sulla base delle Linee Guida Aris, di un proprio Codice che costituisce il punto di riferimento per tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell'interesse dell'Ente.

4. Destinatari

Il presente Codice deve essere tassativamente ottemperato da tutti i componenti degli Organi di Governance, di Controllo e Direttivi (Governatore, Delegato, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Collegio dei revisori, Consiglio degli Affari Economici, Collegio di

Direzione, Nucleo di Valutazione, Commissione HTA), da tutti i dipendenti con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché dai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse dell'Ente (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione. Deve essere rispettato da tutti i soggetti che, operano per l'Ente anche ove non riconducibili a talune delle categorie di cui sopra (ad es., consulenti, procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, appaltatori e qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto dell'Ente stesso, di seguito, indicati quali 'Altri Destinatari o "Destinatari per conoscenza"') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

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

PARTE I - I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida ARIS, l'Ente intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito indicati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nella conduzione delle attività dell'Ente.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente, giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

I.1 Promozione e sostegno della vita umana in tutte le sue forme nel rispetto della dignità dell'uomo

L'Ente pone al centro della sua azione e delle sue scelte la vita umana in tutte le sue forme, impegnandosi positivamente a promuoverla, tutelarla e sostenerla. Il sacro valore della vita umana dovrà, sempre, essere alla base di tutte le attività svolte dal soggetto che, a qualunque titolo, agisca per conto dell'Ente affinché venga sempre garantito il rispetto pieno dell'integrità e dignità umana.

La promozione e il sostegno della vita umana dovranno, altresì, essere oggetto di un'opera di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che entreranno, a vario titolo, in contatto con l'Ente.

I.2 Difesa dei diritti umani e in special modo dei più deboli, dei bambini, dei malati terminali e degli anziani, senza distinzione di razza, sesso o religione

L'Ente, nell'esercizio della Sua attività, dovrà impegnarsi costantemente e concretamente nella difesa dei diritti umani, in particolar modo dei soggetti più deboli, quali bambini, anziani e malati terminali.

Le azioni positive che l'Ente, a tal fine, porrà in essere, dovranno indirizzarsi verso tutti i soggetti bisognosi in quanto tali, scevre da ogni tipo di discriminazione o distinzione basate sulla razza, sul sesso, sulla religione o su qualsivoglia altro motivo.

I.3 Disponibilità alla collaborazione con tutti gli enti impegnati nel miglioramento delle condizioni di vita dei malati e dei sofferenti

L'Ente si impegna a collaborare con tutti gli enti ed associazioni impegnati, attraverso attività di varia natura, nel miglioramento delle condizioni di vita dei malati e dei sofferenti.

L'Ente dovrà, altresì, laddove possibile, sostenere e incentivare l'attività di detti enti ed associazioni, anche attraverso la sensibilizzazione di tutta la Comunità sull'importanza e necessità di un simil tipo di attività.

I.4 Riconoscimento e tutela dell'autonomia della persona umana nelle scelte che riguardano la propria vita

L'Ente riconosce l'esigenza di tutelare l'autonomia individuale e personale, impegnandosi a sostenere la persona umana in tutte le diverse forme con cui essa si esprime.

Le scelte della persona, attinenti alla propria vita privata, non potranno, in alcun modo, costituire motivo di discriminazione.

Il diritto della persona umana di autodeterminarsi dovrà, sempre, considerarsi principio ispiratore nelle relazioni primarie, relazioni queste che l'Ente si impegna a promuovere con azioni positive e concrete.

I.5 Qualità dei servizi

L'Ente orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti, attuando la rilevazione sistematica dell'inappropriatezza e monitorando i livelli di qualità delle prestazioni offerte, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti, ponendo in essere azioni di miglioramento e di riduzione dei rischi clinici per gli utenti, nonché valutandone continuamente l'efficacia nel tempo.

Per questo motivo, l'Ente indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo ed erogazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

I.6 Tutela dell'utente

L'Ente si impegna nei confronti dell'utente ad offrire assistenza sanitaria ed erogare cure partendo da una chiara definizione sia delle responsabilità professionali degli operatori che delle responsabilità organizzative, cercando così di offrire le migliori cure possibili.

L'Ente si impegna, altresì, a fornire assistenza sanitaria in maniera chiara e trasparente, tutelandone i diritti sia per gli aspetti di informazione, che per quelli relativi all'accoglienza, alla tutela e alla partecipazione.

L'Ente orienta la programmazione e le strategie organizzative e gestionali alla valorizzazione dell'utente, inteso non solo come destinatario naturale delle prestazioni, ma anche come interlocutore privilegiato dell'Ente.

I.7 Correttezza nella gestione e negoziazione dei contratti

E' da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'Ente cerchi di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si possa trovare, o eventi e imprevisti al fine di negoziare e/o concludere un contratto vantaggioso per l'Ente.

I.8 Tutela della privacy e trattamento delle informazioni

L'Ente si impegna a tutelare la privacy di tutti i Destinatari, in conformità alla normativa vigente, e in particolare al D.Lgs. 196/2003, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione dei dati personali in assenza del consenso dell'interessato. L'Ente ne garantisce inoltre la riservatezza nell'acquisizione, trattamento e archiviazione, con speciale riguardo ai dati sensibili, impegnandosi così a prevenire qualsiasi utilizzo delle informazioni al di fuori dell'attività istituzionale.

I.9 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

L'Ente persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire un ambiente lavorativo in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

L'Ente attribuisce grande rilevanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, e a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale nonché ad ambienti di lavoro salubri e sicuri.

L'Ente si impegna, nell'ambito della propria attività, ad adeguare il lavoro all'uomo, al fine di ridurre il lavoro monotono e quello ripetitivo, e di attenuare gli effetti dannosi di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Ente si impegna, altresì, ad operare:

- a) combattendo i rischi alla fonte ed evitandoli, nonché valutandoli laddove tali rischi non possano essere evitati;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure con ciò che è meno pericoloso;
- c) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

L'Ente promuove la cultura della sicurezza incoraggiando comportamenti responsabili e sviluppando consapevolezza e capacità di gestione dei rischi.

I.10 Rispetto dell'ambiente

A garanzia della salute degli operatori, degli utenti e dei cittadini, l'Ente riconosce quale esigenza primaria la tutela dell'ambiente e del territorio.

A tale scopo l'attività dell'Ente è improntata alla ricerca della compatibilità e sostenibilità ambientale, in coerenza con la normativa vigente, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché attraverso l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

I.11 Rispetto delle leggi

L'Ente afferma come valore inscindibile il rispetto di tutta la normativa vigente, improntando tutta la sua attività all'osservanza della legalità.

Tutto il Personale dovrà impegnarsi al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle prassi consolidate vigenti, astenendosi, in tale ottica, dall'intrattenere rapporti con soggetti che non intendano assumere il medesimo impegno.

I.12 Onesta e imparzialità

Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell'esercizio della propria attività, l'Ente è chiamato a promuovere, ricercare e perseguire l'onestà e la correttezza, senza eccezione alcuna, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

E' diritto di ogni persona, che in qualunque modo si relaziona con l'Ente, essere trattata in modo equanime e senza alcuna discriminazione.

A tal fine l'Ente vigila sul rispetto di questo principio, affinché esso venga assicurato soprattutto nei confronti di quelle persone che, per condizioni di salute, culturali, economiche o sociali, si trovino in condizioni di debolezza e difficoltà.

I.13 Divieto di conflitto di interessi

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle attività poste in essere per l'Ente, devono perseguire l'interesse dell'Ente stesso.

L'ente riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Ente, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili sia con gli obblighi assunti nei confronti dell'Ente sia con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico.

Il personale che opera per l'Ente è tenuto a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 4° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub fornitori, concorrenti.

In ogni caso, i dipendenti o coloro che operano per l'Ente sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico, all'Organismo di Vigilanza ed al Governatore. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o il Governatore:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati – e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di Vigilanza – le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

I comportamenti non in linea con quanto sopra riportato saranno sanzionati ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo definito dall'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

I.14 Divieto di pagamenti e pratiche illecite

L'Ente si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro nonché di qualsiasi utilità o beneficio di valore significativo per un fine illecito.

Il personale si astiene dall'accettare regali, omaggi o benefici salvo che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia.

Rientra nelle normali pratiche di cortesia la dazione di beni di modico valore che possano andare a beneficio non soltanto del singolo ma dell'Ente.

I.15 Trasparenza

Tutta l'azione dell'Ente deve essere informata al principio di trasparenza, il quale, si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Nel rispetto del medesimo principio, ogni operazione e transazione dovrà essere correttamente registrata e autorizzata, garantendone, in qualunque tempo, la verificabilità e la legittimità anche attraverso la predisposizione di un adeguato supporto documentale.

I.16 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

Il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali costituisce un principio cardine dell'Ente, il quale predispone, a tal fine, gli strumenti più opportuni per contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Nel perseguimento di codesto obiettivo, l'Ente adotta tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la lecita provenienza dei capitali e dei mezzi da quest'ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'Ente.

I.17 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

L'Ente, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si impegna a mantenere un atteggiamento di massima integrità e correttezza.

Esso individua a tal fine, tra il Personale, i soggetti autorizzati a rapportarsi con rappresentanti delle pubbliche istituzioni, e favorisce le modalità di comunicazione previste dalle disposizioni di settore, così da impedire discriminazioni verso gli interlocutori e prevenire l'adozione di condotte illecite e lesive nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I.18 Ripudio di ogni forma di terrorismo

L'Ente ripudia ogni forma di terrorismo ed intende adottare, nell'ambito della propria attività, tutte le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, l'Ente si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, e a non finanziare o in qualche modo agevolare alcuna attività di questi.

I.19 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

L'Ente si impegna a non erogare alcun tipo di contributo, diretto o indiretto per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

I.20 Tutela dei beni dell'Ente

L'Ente salvaguarda e custodisce le proprie risorse e i propri beni; in tale ottica, il Personale è tenuto a rispettare e tutelare il patrimonio aziendale, utilizzando e custodendo con diligenza i beni loro affidati nell'ambito dell'attività dell'Ente.

I.21 Valore delle risorse umane

Il Personale è un fattore prezioso ed indispensabile per il successo e la buona riuscita degli scopi dell'Ente. Per questo motivo, l'Ente tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle

competenze professionali possedute da ciascuna risorsa, in un'ottica di crescita globale dell'Ente stesso.

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze dell'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, del principio meritocratico e del principio di imparzialità.

L'Ente, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

L'Ente instaura con tutti i collaboratori rapporti caratterizzati dalla fiducia reciproca e dal pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali, nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori.

I.22 Valorizzazione dell'Ente

L'Ente si adopera affinché le performance economico/finanziarie e gestionali siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'Ente.

Il Personale, nello svolgimento delle proprie funzioni, dovrà tenere un comportamento improntato alla correttezza e professionalità affinché ciò possa contribuire ad accrescere il valore e la reputazione dell'Ente.

I.23 Etica dell'informazione

L'Ente garantisce il massimo rispetto degli aspetti etici relativi all'informazione, anche nell'intento di evitare che si diffondano informazioni ingannevoli o comportamenti che possano trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o ignoranza.

L'Ente, nel rapportarsi con i media, si impegna a dare informazioni corrette e veritiere che non ledano in alcun modo la privacy e l'altrui reputazione.

Nell'ambito della pubblicità, con qualunque mezzo di comunicazione, occorre garantire la netta separazione tra informazione e pubblicità, assicurando sempre al destinatario l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale.

I.24 Rapporti con operatori internazionali

L'Ente si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, di qualsiasi natura, intercorrenti con operatori di livello internazionale, si svolgano nella piena osservanza della normativa vigente, al fine di allontanare il rischio di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

L'Ente si impegna altresì a collaborare con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra l'Ente e gli operatori internazionali.

PARTE II - NORME DI COMPORAMENTO

II.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Direttivi

I componenti degli Organi Direttivi, oltre a rispettare la normativa vigente e i principi generali validi per tutti i Destinatari, devono inoltre:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche che con i soggetti privati;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Ente;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio.

II.2 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve rispettare la normativa vigente nonché i principi individuati dal Codice Etico.

Di seguito sono individuati una serie di principi e norme di comportamento che il Personale deve obbligatoriamente rispettare.

II.3 Rapporti, in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione

Il Personale che intrattiene, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del presente Codice in modo da non compromettere l'integrità e l'immagine dell'Ente.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Si considerano illeciti i pagamenti non consentiti fatti direttamente dall'Ente o da suoi dipendenti sia quelli fatti tramite persone che agiscono per conto dell'Ente.

E' fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto

intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nella formulazione degli atti contabili e nella gestione contabile dell'Ente dovrà essere garantita la massima trasparenza ai fini dei procedimenti di verifica e di controllo.

Quando è in corso qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto delle normative e della corretta pratica commerciale.

Se l'Ente utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Ente.

Inoltre l'Ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o loro familiari;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

II.3.1 Accrediti

Il Personale che collabora con gli organi direttivi incaricati e coinvolti nella richiesta e gestione di accreditamento istituzionale dovrà prestare particolare attenzione nella svolgimento di questo tipo di attività "sensibile".

In particolare tali soggetti dovranno operare nel pieno rispetto della legge e dovranno astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'interlocutore (ad esempio mediante offerte, promesse, dazioni di denaro o qualunque altra utilità) con la finalità di ottenere facilitazioni di qualunque tipo relative all'accreditamento dell'Ente o alle ispezioni/accertamenti sul possesso dei requisiti richiesti per l'accreditamento.

II.3.2 Rimborsi

Il Personale coinvolto nella gestione dei rimborsi è tenuto a collaborare in maniera rispettosa e professionale, garantendo sempre la massima trasparenza, nello svolgimento delle attività di definizione, controllo, richiesta di chiarimenti e contestazioni in merito alle impegnative e fatture emesse per l'ottenimento dei rimborsi.

II.3.3 Autorizzazioni/Licenze

Il Personale che si occupa della richiesta di autorizzazioni amministrative e licenze, nella gestione dei rapporti con le autorità competenti al rilascio di dette autorizzazioni, dovrà tenere un comportamento responsabile e moralmente integro al fine di non esercitare alcuna pressione che possa impropriamente influenzare le decisioni dell'autorità, dovrà altresì offrire la sua piena e trasparente collaborazione a fronte di eventuali ispezioni o accertamenti.

II.4 Studi clinici

Gli Studi Clinici, intrapresi dall'Ente, dovranno avere finalità esclusivamente scientifiche. La Direzione Sanitaria, nell'intraprendere qualsiasi tipo di studio, dovrà, innanzitutto, identificare gli obiettivi dello studio al fine di valutarne l'opportunità, gli elementi e le condizioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Particolare attenzione e correttezza dovrà essere prestata e garantita nella gestione di tutti gli adempimenti relativi alla ricerca e sperimentazione richiesti dal Ministero della Salute o da altri enti pubblici competenti.

Massima disponibilità e leale collaborazione dovrà essere garantita in occasione di eventuali visite o ispezioni da parte dei funzionari del Ministero della Salute relative alla verifica degli adempimenti di legge.

La Direzione Sanitaria si impegna a segnalare tempestivamente al Comitato Etico ed al Servizio di Farmacovigilanza qualunque eventuale reazione avversa al farmaco sotto studio.

II.5 Donazioni

Il Personale autorizzato può ricevere donazioni in favore dell'Ente con finalità di beneficenza e altri scopi filantropici nel rispetto delle normative applicabili, a condizione che tali donazioni vengano adeguatamente documentate.

II.6 Doveri in materia sanitaria

Nello svolgimento delle funzioni o del servizio non è consentito, in violazione delle norme di legge, di regolamento e dei codici di deontologia professionale:

- eccedere o ingiustificatamente limitare prescrizioni farmaceutiche e diagnostiche;
- applicare sistemi di frazionamento e di indebita frammentazione di cure;
- favorire ripetuti e ingiustificati ricoveri ospedalieri;
- adottare comportamenti o porre in essere iniziative i cui effetti ostacolano l'erogazione di prestazioni dovute dal Servizio Sanitario Nazionale;
- procurarsi ingiusti profitti con artifici o raggiri a danno del Servizio Sanitario Nazionale, specie se i fatti delittuosi riguardano contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, delle Regioni, di altri enti pubblici o della Unione Europea;
- dirottare la clientela presso strutture private, convenzionate e non;
- fatturare operazioni inesistenti, prestazioni mai effettuate o prestazioni maggiori o diverse da quelle realmente erogate nei confronti del Servizio Sanitario Nazionale o della Pubblica Amministrazione in genere;
- assumere, comunque, comportamenti che integrino gli estremi di illeciti amministrativi dipendenti da reato che comportino interesse o vantaggio per l'Ente, ancorché di tali favorevoli situazioni non vi sia contezza da parte dell'Ente medesimo;
- accettare da pazienti o loro familiari o altri denaro o vantaggio di alcun genere in relazioni alle prestazioni effettuate.

II.7 Rapporti con fornitori e appaltatori

Il Personale si impegna a costruire relazioni commerciali con fornitori e appaltatori improntate alla massima correttezza, trasparenza e parità, sempre nel rispetto della corretta pratica commerciale, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti ambigui dai quali possano derivare indebiti vantaggi.

II.8 Rapporto con gli utenti

A salvaguardia dell'asimmetria informativa nella quale inevitabilmente versa l'utente, il Personale si impegna a fornire informazioni corrette, comprensibili, esaustive e puntuali riguardanti tutti gli aspetti delle prestazioni sanitarie di cui l'utente intende usufruire.

II.9 Gestione del contenzioso

Il Personale preposto alla gestione del contenzioso deve rispettare scrupolosamente i principi contenuti nelle apposite prassi/procedure dell'Ente.

Le relazioni con i Consulenti e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che diversamente facendo potrebbe essere procurato un vantaggio all'Ente.

II.10 Responsabilità in materia di controlli interni. Rispetto delle procedure

Il Controllo Interno è un processo, gestito ed attuato dagli Organi Direttivi e dal Personale, definito al fine di fornire una ragionevole certezza circa il raggiungimento di obiettivi, quali l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, la veridicità delle informazioni e la conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione dell'Ente è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, al suo corretto funzionamento.

Inoltre, tutto il Personale è tenuto a segnalare al proprio responsabile le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli o eventuali comportamenti negligenti o animati da mala fede, dei quali fosse venuto a conoscenza.

II.11 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni in suo possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'Ente, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.12 Bilancio e altri documenti rilevanti

Il Personale, inoltre, dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti rilevanti.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili e del bilancio;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

II.13 Norme di comportamento per gli Altri Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi Direttivi ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche agli Altri Destinatari (come definiti nell'Introduzione) nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale.

Gli Altri Destinatari devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico (oltre che del Modello) e, in assenza di detto impegno assunto in maniera espressa, l'Ente non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto. L'Ente, infatti, a tal fine, inserisce nelle lettere di incarico o nei contratti, apposite clausole che prevedono, in caso di violazione di regole del Modello, specifiche sanzioni, come previsto dallo stesso Codice Disciplinare adottato dall'Ente.

PARTE III - ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1 Il responsabile del controllo sul Codice Etico

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, determinate dall'Ente;

III.2 Le violazioni del Codice Etico e segnalazione

In conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001, così come suggerito da ARIS, è stato predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al Modello nel quale vengono tipizzate le violazioni del Codice Etico, le sanzioni applicabili nonché viene disciplinato il procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni.

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV.

Due sono i canali di comunicazione:

- 1), in primo luogo, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza231@miulli.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente;
- 2) in aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Strada Provinciale 127 Santeramo km 4,100

In ogni caso, l'OdV garantisce coloro che abbiano effettuato le segnalazioni dal fatto che non potranno essere oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti.