



PIA FONDAZIONE DI CULTO E RELIGIONE CARD. G. PANICO
A z i e n d a O s p e d a l i e r a

Codice Etico

Redatto secondo il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231
Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 01.10.2010

*“La notte è avanzata, il giorno è vicino.
Gettiamo via, perciò, le opere delle tenebre e indossiamo le armi della luce.
Comportiamoci onestamente, come in pieno giorno.” (Rm. 13,12-13)*

Presentazione

Il Codice Etico della Pia Fondazione Card.G.Panico è incentrato su principi di etica cristiana e presenta il quadro irrinunciabile di contenuti e valori che dovranno essere guida e modello di comportamento per ogni operatore nell’esercizio professionale.

Più che una lista di “fare” e “non fare” ci dà istruzioni di come dovremmo vivere da uomini e da professionisti responsabili.

I principi cristiani, che ispirano il codice etico, non ci richiamano solo al rispetto delle norme, ma a praticare l’etica del Servizio e dell’Amore...

E’ nostra profonda convinzione che, nel magma delle incertezze, di contesti e regole che cambiano, la possibilità di riferirsi ad un quadro di principi etici certi rappresenti per gli operatori della Fondazione Card. Panico, una garanzia per poter continuare ad essere, anche in futuro, professionisti al servizio della tutela della salute dei cittadini.

Con questi sentimenti, invito ad accogliere e a fare proprio questo Codice Etico, come faro e bussola che permetterà a ciascuno, di avere sempre illuminato davanti a sé l’obiettivo da raggiungere: garantire la Fondazione Panico come luogo di cura, dove si tutela la salute e si sostiene la vita, con lo stile e il carisma proprio dell’Istituzione, ma anche come luogo dove il professionista opera e si realizza con la forza dell’amore.

Il Direttore Generale
Suor Margherita Bramato

Mission

La Pia Fondazione di culto e di religione “Card. G. Panico”, Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto, persegue le sue finalità di culto e di religione in piena autonomia giuridica – amministrativa e senza fini di lucro, quale testimonianza cristiana, anche tramite il servizio dell’Ospedale e dell’Hospice in Tricase (LE).

Prendersi cura e “farsi prossimo”, impegno che fa parte della “mission” della Fondazione Card. G. Panico, riguarda tutti, anche i pazienti che la medicina non è in grado di guarire.

Prendersi cura significa dare sollievo al dolore fisico, alla sofferenza psicologica e spirituale, cercare di garantire la migliore qualità di vita possibile, anche in strutture da destinare ad assistiti che, per diverse ragioni, non possono restare nelle loro case.

La caratteristica del nostro stile di cura del malato è lo spirito di famiglia, espresso attraverso la cura delle relazioni tra gli operatori, i pazienti e la famiglia. Ogni paziente, per noi, è una persona unica ed irripetibile, importante in sé e per sé, un valore da rispettare e da amare, sempre ed in ogni caso, nella sua interezza e nella sua completezza, dal concepimento sino alla fine della vita.

La Pia Fondazione Panico, esplicitando in modo chiaro e trasparente i principi che ispirano la propria attività, adotta il presente Codice Etico con l’obiettivo di realizzare un sistema di gestione sanitaria fondata su valori etici condivisi. Il documento, redatto anche sulla base dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001, ha lo scopo di prevenire, impedire ed ostacolare comportamenti contrari alle prescrizioni normative e migliorare, in tal modo, la qualità dei servizi e delle funzioni svolte a favore dei cittadini.

Vision

La Pia Fondazione Card. G. Panico pone alla base della propria mission i seguenti valori di riferimento:

- **Centralità del paziente** come bene fondamentale:

- prendersi cura del malato, con l'impegno di rispettare, salvare e promuovere la dignità della persona umana, e in particolare, di quella persona che si trova in uno stato di sofferenza, di malattia e di debolezza;

- Identificare con maggiore attenzione ed efficacia il percorso che il paziente sarà invitato a seguire.

- **Il personale come patrimonio culturale e professionale**, per garantire la cura più adeguata al bisogno di salute.

- **Innovazione tecnologica e formativa a tutti i livelli:** l'Ospedale e l'Hospice sono anche luogo di cultura sanitaria, di ricerca, di formazione e di aggiornamento professionale per medici, personale infermieristico e collettività, per sostenere i continui cambiamenti del settore sanitario e produrre prestazioni di qualità, a tutela del bene vita: dal concepimento sino alla fine.

- **Sicurezza nell'ambiente di lavoro:** la prerogativa dell'Ente è essere sempre attenti alle condizioni ambientali e alle procedure operative, perché i propri spazi di cura siano luoghi sicuri per i degenti ed il personale.

- **Coinvolgimento delle Associazioni di volontariato**, nel rispetto delle modalità e delle procedure vigenti nelle strutture dell'Ente, nonché nel rispetto delle competenze.

Valori e principi della condotta etica

La Pia Fondazione Card. G. Panico si impegna a condurre la propria attività, con integrità, correttezza e professionalità, garantendo così la tutela e la promozione della salute, attraverso un impegno costante volto all'innovazione e al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti.

I principi generali e i valori su cui si fondano le condotte comportamentali previste nel presente Codice Etico e su cui si regge l'intera organizzazione e il funzionamento dell'Ospedale e dell'Hospice sono:

Osservanza delle norme

Rispetto ed osservanza delle norme preposte a disciplinare lo svolgimento dell'attività dell'Ente.

Riservatezza, lealtà e trasparenza

L'Ente Card.G.Panico assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche esistenti.

I Destinatari (dipendenti, collaboratori ecc.) mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui ed ispirano i propri comportamenti a principi di onestà e correttezza, trasparenza, buona fede e responsabilità verso tutti i portatori di interesse, e verso gli altri soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsivoglia motivo, nello sviluppo delle proprie attività.

Imparzialità

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire le pari opportunità, promuovere la crescita professionale di ciascuno in un quadro di lealtà e fiducia, e ad attuare processi di delega e di responsabilizzazione.

La condivisione da parte di tutto il personale degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, è condizione essenziale per la realizzazione della missione dell'Ente.

I comportamenti sono ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso gli utenti.

Senso di appartenenza

“Senso di appartenenza” significa condividere i fini istituzionali dell’Ente, i medesimi obiettivi, essere consapevoli di far parte di un’organizzazione e collaborare reciprocamente.

I collaboratori della Fondazione Card. Panico sono tenuti ad operare con la massima professionalità, nonché ad utilizzare in modo oculato i beni e le risorse dell’Ente.

Chiunque operi nell’Ospedale e nell’Hospice è tenuto a difenderne l’immagine sul posto di lavoro e nella propria vita sociale, manifestando apertamente contrarietà e spirito dialettico verso le persone che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori dell’Ente.

Eccellenza nel servizio

La soddisfazione dell’utente è uno dei principi ispiratori della nostra attività.

Tutti i collaboratori sono tenuti a migliorare costantemente la qualità del servizio offerto, al fine di garantire la salute, il benessere ed il progresso scientifico, attraverso:

- L’utilizzo di strumenti di ascolto e di monitoraggio delle aspettative e dei livelli di soddisfazione degli utenti.
- L’ottimizzazione dei processi interni, garantendo l’appropriatezza e la ricerca di livelli di eccellenza nelle attività, nei servizi e nelle procedure interne.
- Lo svolgimento della propria attività con professionalità, dinamismo, precisione e rapidità di decisione ed esecuzione.

Lavoro di squadra

Essere e sentirsi parte di un gruppo è diritto di tutti; formare una squadra vincente è un dovere del dirigente.

I Dirigenti sono tenuti ad incentivare il lavoro di squadra tra i collaboratori, a motivarli e coinvolgerli, a favorire incontri che sviluppino la socializzazione, a stimolare la formazione di gruppi di lavoro

interfunzionali, efficienti ed efficaci.

Tutti devono partecipare con professionalità, massima collaborazione e orientamento al risultato di qualità, alle attività, alle iniziative, ai progetti per i quali venga richiesto un loro contributo.

Capacità, Rispetto ed Eguaglianza

La capacità di compiere la propria mission, di adempiere correttamente ai propri doveri e quindi erogare prestazioni sanitarie di elevato contenuto qualitativo per soddisfare i bisogni di salute dei cittadini, nel rispetto dei valori e dei principi etici a cui l'Ente si ispira, è la più alta definizione ed applicazione dell'uguaglianza, intesa come espressione di garanzia offerta agli utenti, in materia di diritti e pari opportunità.

Umanizzazione, Efficienza ed Economicità

L'Umanizzazione risponde a un dovere di giustizia e di civiltà e chiede l'impegno di tutti. E' questa un'esigenza etica che si fonda sul principio della responsabilità, nella convinzione che "tutti siamo responsabili di tutti".

Il rispetto dell'efficienza e dell'economicità domanda l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche perché la cura della persona sia più adeguata e sia garantito a tutti i pazienti, secondo i reali bisogni di ciascuno, il diritto alla tutela della propria salute.

Articolo 1

Principi Generali

1.1 Il presente codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Pia Fondazione di culto e di religione Card. G. Panico.

1.2 Alle disposizioni del presente codice, rispetto alle quali la Direzione assicura la completa e costante formazione di tutti i livelli del personale, devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 Le disposizioni del presente codice sono altresì vincolanti per tutte le religiose che operano nell'ambito delle attività dell'Ospedale e dell'Hospice, in quanto compatibili con il loro stato e con le regole e costituzioni che reggono la Congregazione di appartenenza, e che costituiscono il diritto proprio.

1.5 Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dalla Pia Fondazione o che intrattengano con essa rapporti di collaborazione continuativa; sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

1.6 Come stabilito nello Statuto, la conduzione dell'Ospedale e dell'Hospice sarà assolta nell'ambito delle finalità di culto e di religione proprie dello scopo della Fondazione e della carità cristiana.

1.7 Da sottolineare come l'attività praticata dall'Ospedale e dell'Ho-

spice s'inserisce nell'ambito del servizio pubblico ospedaliero e del servizio sanitario nazionale, ai sensi della normativa vigente.

1.8 Le prestazioni di assistenza sanitaria sono del tutto equivalenti a quelle erogate dalle strutture sanitarie pubbliche, con l'esclusione di quelle attività che contrastano con i valori e i principi della dottrina cristiana.

1.9 L'Ospedale garantisce ai pazienti, secondo quanto disposto dai Piani Sanitari Nazionali e Regionali, un sistema organizzativo tecnico – sanitario corrispondente a quello dei Presidi Sanitari Pubblici.

1.10 I pazienti accedono ai servizi erogati dall'Ospedale, con le stesse modalità previste per l'accesso ai servizi delle Strutture Sanitarie Pubbliche.

1.11 La Carta dei Servizi dell'Ospedale e dell'Hospice costituiscono elemento integrante del presente Codice Etico e la sua violazione da parte del personale dell'Ospedale e dell'Hospice è sanzionata ai sensi del successivo articolo 14.

1.12 il presente Codice Etico è redatto in conformità con le Linee Guida ARIS per l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, approvate dal Ministero della Giustizia Direzione Generale della Giustizia Penale, con note del 03/04/2005 e dell'11/02/2010.

1.13 Il Consiglio di Amministrazione, con apposita deliberazione, nomina un Organismo di Vigilanza e ne definisce, in particolare, le funzioni generali e le regole di funzionamento.

L'Organismo di vigilanza ha il compito di sovrintendere sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Codice Etico.

Articolo 2

Destinatari del Codice Etico

2.1 I dipendenti, i collaboratori, i prestatori d'opera, gli specializzandi, gli studenti, i tirocinanti, gli stagisti, i volontari e gli appaltatori dei servizi sono destinatari del presente Codice etico e sono messi a conoscenza delle previsioni ivi contenute mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.piafondazionepanico.it o, se del caso, mediante consegna di una copia dello stesso.

Con ciò l'Ente ritiene di aver assolto agli obblighi di informazione e diffusione contenuti nello stesso Codice Etico.

Articolo 3

Interpretazione e Modifiche

3.1 La Pia Fondazione provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

Articolo 4

Dichiarazioni di principio

4.1 Il perseguimento dell'interesse della Pia Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico, al diritto proprio, alle norme di legge dello Stato italiano in quanto compatibili con la natura di Ente Ecclesiastico, alla normativa nazionale e regionale in materia sanitaria, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro, così come recepite.

Articolo 5

Utilizzo delle informazioni

5.1 È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

5.2 Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

5.3 Nello svolgimento di ogni attività l'ente opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti gli addetti dell'ente.

5.4 Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui un addetto dell'ente operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale.

Articolo 6

Condizioni di lavoro

6.1 La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dalla Pia Fondazione, che è tenuta ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

6.2 L'ente deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

Articolo 7

Diritti dei dipendenti

7.1 La Pia Fondazione non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

7.2 La Pia Fondazione non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti, nonché di quelle poste a tutela delle donne.

7.3 Il personale dell'Ospedale, ai sensi del Regolamento Tecnico – Amministrativo approvato con D.D. del Ministero della Sanità del 18/04/2001 n. DPS – IV/E.E.21.2/671, è assunto per mezzo di concorso, per chiamata diretta, per chiamata nominativa.

7.4 Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente potrà essere sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

7.5 La Pia Fondazione riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

7.6 Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

7.7 Ogni dipendente deve impegnarsi al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle prassi consolidate e promosse dalla Direzione dell'Ospedale e dell'Hospice. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, utenti e per chiunque abbia rapporti con l'ente, che non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Articolo 8

Rapporti con la P.A.

8.1 Sono vietati a tutti gli addetti dell’Ospedale e dell’Hospice i seguenti comportamenti nell’ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- promettere, offrire o consegnare denaro, doni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti pubblici di ogni qualifica o livello, al loro coniuge o ai di lui parenti, ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni, comunque di modico valore;

- a tutti coloro che svolgono la propria attività nell’Ospedale e nell’Hospice di ricevere denaro, doni o qualsiasi altra attività, o di accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con l’Ospedale e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa di legge;

- a chi agisce per conto dell’Ospedale e dell’Hospice, nei rapporti con i funzionari dell’Assessorato regionale alla Sanità, dell’ASL ovvero di qualsiasi altra amministrazione, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno;

- assumere alle dipendenze dell’Ospedale e dell’ Hospice ex impiegati della Pubblica Amministrazione nei due anni successivi al compimento di un atto di competenza dei predetti ed espressione di potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per l’Ospedale o all’Hospice. Lo stesso divieto vige per i casi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per l’Ospedale o per l’Hospice;

- a chi è addetto ai servizi di prenotazione promettere favori per eludere le liste d’attesa anche senza conseguire in cambio vantaggi o utilità;

- a chi è addetto alla Casse omettere controlli o suggerire strategie truffaldine per dispensare dal pagamento del ticket anche senza conseguire in cambio utilità o vantaggio.

8.2 Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto

forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

8.3 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il Direttore Generale, e costui deve subito allertare l'Organismo di vigilanza.

8.4 Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ogni documento attinente alla gestione amministrativa o sanitaria dell'Ospedale e dell'Hospice deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente. Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato: nessun addetto dell'Ospedale e dell'Hospice sarà mai giustificato per aver formato dolosamente in modo falso o artefatto documenti relativi all'attività amministrativa o sanitaria.

8.5 Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale dalla fase di formazione a quella di attuazione.

8.6 Per ogni operazione vi dev'essere un adeguato supporto documentale, anche informatico, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

8.7 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.

8.8 Qualora l'ente partecipi ad una gara con la Pubblica Amministrazione si atterrà al rispetto della normativa e della corretta pratica com-

merciale. Se l'ente utilizza un consulente o comunque un soggetto esterno per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di costui si applicano integralmente le disposizioni del Codice Etico vigenti per il personale interno. In ogni caso, in tali attività l'ente non si farà rappresentare da soggetti esterni che possono trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi.

8.9 Per nessuna ragione è consentito che le risorse finanziarie dell'ente e la relativa movimentazione possano non essere registrati e documentati; il denaro contante dovrà essere conservato in ambienti sicuri, della cui custodia dovranno essere individuati i responsabili.

8.10 L'Organismo di vigilanza tiene sotto controllo tutte le operazioni finanziarie ed in particolare la fatturazione attiva e passiva, allo scopo di controllare che non siano emesse o accettate fatture per operazioni inesistenti.

Articolo 9

Scelta dei contraenti

9.1 La Pia Fondazione procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

9.2 È fatto divieto agli addetti della Pia Fondazione di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

Articolo 10

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

10.1 Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni dell'ente attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

10.2 Il personale ha l'obbligo di svolgere i propri doveri professionali prescritti dal codice deontologico proprio ad ogni singola professione, garantendo al paziente impegno e competenza professionale, usando modi corretti nei confronti di quanti frequentano la struttura, adottando atteggiamenti di rispetto della dignità umana e di solidarietà verso i malati, tenendo conto delle competenze inerenti a ciascuna unità operativa o servizio ed assicurando fattiva e responsabile collaborazione. Egli dovrà, altresì, ispirare il suo comportamento all'interno e all'esterno dell'Ospedale e dell'Hospice alla peculiare natura e finalità dell'Ente da cui dipendono l'Ospedale e l'Hospice.

10.3 I dipendenti ed i collaboratori si asterranno dal partecipare, anche indirettamente, ad attività di associazioni segrete ovvero di associazioni od organismi con finalità di natura criminale o che comunque perseguono scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

10.4 Presso l'Ospedale è costituito un Comitato etico con funzioni consultive che, nel completo rispetto delle finalità e dei valori religiosi e morali della Pia Fondazione, ha competenza in materia di ricerca scientifica biomedica, sperimentazione dei nuovi farmaci e procedure terapeutiche e diagnostiche da attivare e che pongono dilemmi etici. Il parere del Comitato Etico è vincolante per gli aspetti della ricerca che richiedono tale tipo di giudizio secondo le norme e le disposizioni internazionali vigenti.

Il Comitato è presieduto da un rappresentante indicato dal C.d.A della Fondazione e la sua composizione deriva da norme nazionali e regionali, per quanto compatibili con l'autonomia giuridico – amministrativa.

tiva dell'Ente. Il Comitato e l'Organismo di vigilanza si coordinano costantemente per tutte le attività di formazione, monitoraggio ed ispezione connesse al Codice Etico.

10.5 I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, l'ente dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

Articolo 11

Obblighi di custodia – Uso della rete informatica

11.1 Gli addetti dell'ente sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

11.2 La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi.

11.3 I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione della direzione.

11.4 Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei vari dispositivi presenti sul posto di lavoro.

11.5 Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito: a) il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti; b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete; c) inviare

messaggi di posta elettronica di contenuto extra lavorativo dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail; d) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni; e) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza; f) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.

11.6 I dipendenti devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell'ente quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

11.7 L'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (user ID) e da una parte privata (password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase di sua competenza della procedura.

11.8 Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore s'impegna a non comunicare a terzi. È vietato utilizzare la user ID o la password di altro operatore,

11.9 L'ente provvede a monitorare costantemente, anche attraverso gli audit dell'Organismo di vigilanza: la puntuale verifica dell'osservan-

za da parte degli addetti di tutte le misure di sicurezza informatica adottate dall’Ospedale e dall’Hospice; il rispetto della normativa sulla privacy a tutela del dipendente; il costante controllo dei soggetti abilitati ad interagire con i Sistemi Informativi Regionali o di altri Enti per l’immissione dei dati afferenti le attività istituzionali.

Articolo 12 **Obblighi informativi**

12.1 L’Organismo di vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di tutti gli addetti della Pia Fondazione in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

12.2 I componenti degli organi amministrativi dell’Ente ed i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all’Organismo di vigilanza eventuali segnalazioni relative alla possibile violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle norme in essi richiamati;

12.3 Coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell’ente e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

12.4 I dipendenti che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello Organizzativo, devono contattare il diretto superiore. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente abbia oggettiva ragione di non rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all’Organismo di vigilanza.

12.5 I consulenti, i fornitori e gli altri collaboratori, per quanto riguarda l’attività svolta nei confronti o per conto dell’ente, effettuano le segnalazioni direttamente all’Organismo di vigilanza.

12.6 Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente di effettuare una verifica appropriata.

12.7 L'ente non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

12.8 Tutti gli addetti dell'ente sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Articolo 13

Rapporti con l'Organismo di Vigilanza

13.1 Ogni addetto dell'ente dovrà prestare la massima collaborazione al personale ispettivo incaricato dall'Organismo di vigilanza di effettuare gli audit di Compliance.

13.2 In occasione degli audit di Compliance dovranno essere fornite agli auditor tutte le informazioni e le evidenze documentali richieste.

13.3 In caso di segnalazione di anomalie e non conformità da parte degli auditor di Compliance, ogni addetto dell'ente dovrà porre in essere tutto ciò che è necessario per recepire le azioni correttive o preventive richieste.

Articolo 14

Violazioni e Sanzioni

14.1 La Pia Fondazione non potrà consentire violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

14.2 Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione di-

sciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

14.3 Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

Articolo 15

Obblighi dei Fornitori

15.1 I titolari delle persone giuridiche che, in qualità di outsourcers, svolgono attività rilevanti nell'ambito dei servizi erogati all'utenza dell'Ospedale e dell'Hospice riconoscono il presente Codice Etico quale elemento integrante ed essenziali del contratto di appalto, o della diversa tipologia contrattuale utilizzata, e s'impegnano a garantire che il personale inviato presso le case dell'ente sia a conoscenza del contenuto del Codice Etico e si astenga dal realizzare comportamenti che si pongano in contrasto con il suo contenuto.

15.2 In caso di violazione del Codice Etico da parte del personale di cui al punto precedente, l'ente provvederà a notificare l'accaduto in forma scritta al legale rappresentante della persona giuridica cui è affidato il servizio, che dovrà adottare le opportune azioni correttive, la cui mancata ed ingiustificata attuazione costituisce inadempimento contrattuale.

Articolo 16

Il Codice Etico e i Codici deontologici

16.1 In relazione alle categorie professionali per le quali esiste un Codice Deontologico, il medesimo costituisce elemento integrante ed essenziale del presente Codice Etico.

16.2 In tal caso, l'attività di Compliance audit dovrà riguardare anche il rispetto del Codice Deontologico. Nei team di verifica, in qualità di esperto di settore, dovrà essere presente un componente della categoria professionale interessata.

Articolo 17

Attività ispettiva

17.1 A seguito dello svolgimento di ispezioni da parte di soggetti pubblici, i relativi verbali, entro 30 giorni, dovranno essere trasmessi all'Organismo di vigilanza.

Articolo 18

Gestione dei reclami

18.1 Dovranno essere registrati i più rilevanti reclami segnalati dall'utenza o dal personale interno, in conformità con quanto stabilito sulla Carta dei Servizi.

18.2 L'evidenza dei reclami sarà messa a disposizione dell'Organismo di vigilanza, che li registrerà e valuterà in sede di Compliance audit.

18.3 I soli reclami che, in base alla valutazione della Direzione della struttura cui si riferiscono, contengono informazioni penalmente rilevanti o comunque relative a presunte violazioni al contenuto del Modello Organizzativo o del presente Codice Etico, dovranno essere trasmessi entro 10 giorni all'Organismo di vigilanza.

Articolo 19

Attività di verifica

19.1 L'attività di Compliance audit si fonda sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit:

a) Comportamento etico

Durante l'audit di Compliance sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

b) Presentazione imparziale

L'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

c) Adeguata professionalità

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

d) Indipendenza

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.

e) Approccio basato sull'evidenza

Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

Articolo 20

Attività esplicitamente non consentite

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

a) eccedere o ingiustificatamente limitare prescrizioni farmaceutiche e diagnostiche;

b) applicare sistemi di frazionamento di interventi e di indebita frammentazione di cure;

c) favorire ripetuti ed ingiustificati ricoveri ;

d) adottare comportamenti o porre in essere iniziative i cui effetti ostacolano l'erogazione di prestazioni dovute dal Servizio Sanitario Nazionale;

e) procurarsi ingiusti profitti con artifici o raggiri a danno del Servizio Sanitario Nazionale, specie se i fatti delittuosi riguardino contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogate da parte di enti pubblici;

f) dirottare gli utenti presso strutture private, convenzionate e non;

g) 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;

h) 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 conoscenza da parte dell'ente;

i) accettare da pazienti o loro familiari o altri denaro o vantaggi di alcun genere in relazione alle prestazioni effettuate, salvo gli atti di mera liberalità o che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni, comunque di modico valore.

Indice

Presentazione	3
Mission.....	4
Vision	5
Valori e principi della condotta etica	6
Art. 1 - Principi Generali	9
Art. 2 - Destinatari del Codice Etico.....	11
Art. 3 - Interpretazione e modifiche	11
Art. 4 - Dichiarazioni di principio.....	11
Art. 5 - Utilizzo delle informazioni.....	12
Art. 6 - Condizioni di lavoro.....	12
Art. 7 - Diritti dei dipendenti	13
Art. 8 - Rapporti con la P.A.....	14
Art. 9 - Scelta dei contraenti	16
Art.10 - Doveri dei dipendenti e dei Collaboratori	17
Art.11 - Obblighi di custodia – uso della rete informatica.....	18
Art.12 - Obblighi informativi.....	20
Art.13 - Rapporti con l’Organismo di Vigilanza.....	21
Art.14 - Violazioni e sanzioni	21
Art.15 - Obblighi dei fornitori	22
Art.16 - Codice Etico e Codici deontologici.....	23
Art.17 - Attività ispettiva	23
Art.18 - Gestione dei reclami.....	23
Art.19 - Attività di verifica.....	24
Art.20 - Attività esplicitamente non consentite.....	26

