

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SAN GERARDO" DI MONZA

**a norma dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
nonché del D.P.R. 16.4.2013, n. 62**

Approvato con decreto n. 355 del 22.4.2015

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI

Indice dei riferimenti normativi	<i>pag. 6</i>
----------------------------------	---------------

PREMESSA

I valori che fondano la storia dell'Azienda Ospedaliera San Gerardo	<i>pag. 6</i>
Il tesoro antico	<i>pag. 6</i>
Cambiamenti e valori che si aggiungono	<i>pag. 7</i>

I^ PARTE

LE COSE NUOVE

IL SOGGETTO: UN'ORGANIZZAZIONE DI PROFESSIONISTI AL SERVIZIO DELLA PERSONA	<i>pag. 9</i>
PRINCIPI GUIDA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'AZIONE PROFESSIONALE	<i>pag. 10</i>
La missione	<i>pag. 10</i>
La visione	<i>pag. 10</i>
La persona che si rivolge all'ospedale	<i>pag. 11</i>
La cura della persona e la valorizzazione della sua rete primaria	<i>pag. 12</i>
La qualità aziendale	<i>pag. 12</i>
I rapporti con il territorio	<i>pag. 13</i>

II^ PARTE

DEFINIZIONI

Etica	<i>pag. 14</i>
Codice	<i>pag. 14</i>
Valore	<i>pag. 14</i>
Principio	<i>pag. 14</i>
Azienda Ospedaliera	<i>pag. 14</i>
Attività	<i>pag. 14</i>
Persona - Cliente	<i>pag. 14</i>
Dipendenti	<i>pag. 14</i>
Collaboratori	<i>pag. 14</i>
Terzi	<i>pag. 14</i>
Piano di Organizzazione Aziendale	<i>pag. 15</i>
Dipartimento	<i>pag. 15</i>
Codice Etico e di Comportamento	<i>pag. 15</i>
Organismo di Vigilanza (ODV)	<i>pag. 15</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<i>pag. 15</i>
Organismo di programmazione congiunta con l'Università (OPC)	<i>pag. 15</i>
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	<i>pag. 15</i>
Ufficio per i procedimenti disciplinari(UPD)	<i>pag. 16</i>

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E PRINCIPI

Art. 1	Ambito oggettivo di applicazione	<i>pag. 17</i>
Art. 2	Ambito soggettivo di applicazione	<i>pag. 17</i>
Art. 3	Osservanza del Codice Etico e di Comportamento	<i>pag. 18</i>
Art. 4	Pubblicità	<i>pag. 18</i>
Art. 5	Rispetto	<i>pag. 18</i>

PRINCIPI

Art. 6	Finalità	<i>pag. 19</i>
Art. 7	Centralità della persona umana	<i>pag. 19</i>
Art. 8	Legalità	<i>pag. 19</i>
Art. 9	Onestà	<i>pag. 19</i>
Art. 10	Imparzialità	<i>pag. 20</i>
Art. 11	Solidarietà	<i>pag. 20</i>
Art. 12	Sussidiarietà	<i>pag. 20</i>
Art. 13	Crescita culturale e formazione	<i>pag. 20</i>
Art. 14	Merito	<i>pag. 20</i>
Art. 15	Uso delle risorse	<i>pag. 21</i>
Art. 16	Responsabilità	<i>pag. 21</i>
Art. 17	Programmazione	<i>pag. 21</i>

AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA

Art. 18	Imparzialità, conflitto e obbligo di astensione	<i>pag. 22</i>
Art. 19	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	<i>pag. 23</i>
Art. 20	Responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori	<i>pag. 23</i>
Art. 21	Tenuta della contabilità	<i>pag. 24</i>
Art. 22	Regolamenti	<i>pag. 24</i>
Art. 23	Comunicazione esterna	<i>pag. 24</i>
Art. 24	Rapporti con il pubblico	<i>pag. 24</i>
Art. 25	Sicurezza	<i>pag. 25</i>

LA RELAZIONE CON LA PERSONA CLIENTE

Art. 26	Chiarezza e trasparenza	<i>pag. 26</i>
Art. 27	Equità ed uniformità	<i>pag. 26</i>
Art. 28	Appropriatezza ed efficacia	<i>pag. 26</i>
Art. 29	Sicurezza	<i>pag. 26</i>
Art. 30	Tutela della privacy	<i>pag. 27</i>

LA RELAZIONE CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

Art. 31	Selezione del personale	<i>pag. 28</i>
Art. 32	Costituzione del rapporto di lavoro	<i>pag. 28</i>
Art. 33	Gestione del personale dipendente	<i>pag. 28</i>
Art. 34	Interventi sull'organizzazione del lavoro	<i>pag. 29</i>
Art. 35	Sicurezza e salute	<i>pag. 29</i>
Art. 36	Tutela della privacy	<i>pag. 29</i>
Art. 37	Etica del comportamento e tutela dei dipendenti e dei collaboratori	<i>pag. 30</i>
Art. 38	Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	<i>pag. 31</i>
Art. 39	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	<i>pag. 32</i>
Art. 40	Regali, compensi ed altre utilità	<i>pag. 33</i>
Art. 41	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	<i>pag. 34</i>
Art. 42	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	<i>pag. 35</i>
Art. 43	Contratti ed altri atti negoziali	<i>pag. 35</i>
Art. 44	Prevenzione della corruzione	<i>pag. 36</i>
Art. 45	Trasparenza e tracciabilità	<i>pag. 38</i>
Art. 46	Comportamento nei rapporti privati	<i>pag. 38</i>
Art. 47	Comportamento in servizio	<i>pag. 38</i>
Art. 48	Disposizioni particolari per i dirigenti	<i>pag. 39</i>
Art. 49	Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	<i>pag. 41</i>

LA RELAZIONE TRA AZIENDA E LE ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Art. 50	Principi generali di governo delle relazioni con le pubbliche amministrazioni	<i>pag. 42</i>
Art. 51	Relazioni con lo Stato, la Regione e le Aziende del servizio sanitario regionale	<i>pag. 42</i>
Art. 52	Relazioni con l'Università	<i>pag. 42</i>
Art. 53	Relazioni con gli enti territoriali di riferimento e le altre istituzioni	<i>pag. 42</i>
Art. 54	Soggetti preposti alle relazioni istituzionali	<i>pag. 43</i>

LE RELAZIONI TRA AZIENDA E TERZI

Art. 55	Principi di condotta	<i>pag. 44</i>
Art. 56	Tutela della concorrenza	<i>pag. 44</i>
Art. 57	Principi di redazione dei contratti	<i>pag. 44</i>
Art. 58	Conflitto d'interesse	<i>pag. 44</i>
Art. 59	Divieto di accettare regali o altre utilità	<i>pag. 44</i>
Art. 60	Patto d'integrità	<i>pag. 45</i>

LA RELAZIONE CON L' AMBIENTE

Art. 61	Principi della relazione con l'ambiente	<i>pag. 46</i>
Art. 62	Impegni specifici in relazione all'ambiente	<i>pag. 46</i>
Art. 63	Vigilanza, monitoraggio e attività formativa	<i>pag. 46</i>
Art. 64	Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	<i>pag. 47</i>

Art. 65	Responsabilità	pag. 47
Art. 66	Incompatibilità/inconferibilità incarichi	pag. 48
Art. 67	Delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 48
Art. 68	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	pag. 48
Art. 69	Divieto di discriminazione del <i>whistleblower</i>	pag. 50
Art. 70	Disposizioni finali e abrogazioni	pag. 51

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Codice penale;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- D. L.gs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" ;
- D. L.gs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, furniture" e s.m.i.;
- la DGR n. 3776 del 13 dicembre 2006 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sanitario regionale per l'esercizio 2007", c.d. "regole di sistema";
- allegato 13 della DGR n. 3776 del 13 dicembre 2006 "Linee guida regionali per l'adozione del codice etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere";
- le linee guida attuative regionali allegate alla circolare prot. n. H1.2006.0054879 del 21.12.2006, le quali prevedevano, tra l'altro, la nomina di un Comitato di Valutazione con il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Codice etico-comportamentale;
- D. L.gs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- Linee guida regionali in materia di aggiornamento del Codice Etico-comportamentale approvate con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Sanità n. 2298 dell'11.3.2010;
- la D.G.R. n. IX/1596 del 20.4.2011 avente ad oggetto "D.G.R. n. IX/1151 del 29.12.2010 - Determinazioni per i soggetti del sistema regionale per l'anno 2011- Ulteriori determinazioni";
- L.R. 7 marzo 2011, n. 6 "Modifiche alla legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (*Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità*), con cui è stato istituzionalizzato il Codice etico comportamentale nel Sistema Sanitario Regionale ed, in particolare, è stata introdotta la denominazione "Organismo di Vigilanza" in sostituzione della denominazione "Comitato di Valutazione";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici";
- Delibera CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. L.gs. n. 165/2001)";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.G.R. 30.1.2014, n. X/1299 "Patti d'integrità in materia di contratti pubblici regionali".

I VALORI CHE FONDANO LA STORIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE SAN GERARDO"

L'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Gerardo" è sorta per opera di un uomo protagonista della Storia del suo tempo: San Gerardo Tintore, Santo compatrono della città di Monza. La sua opera ha posto radici profonde, dando un'identità al nostro Ospedale e lasciando un grande patrimonio di valori a coloro che vi hanno operato e che oggi vi operano. Attingendo al "tesoro antico" della nostra storia possiamo trarre "cose nuove" per poter immaginare e costruire il futuro dell'Ospedale.

IL TESORO ANTICO

Non vi è comunità civile che non ponga la sua storia sul fare memoria, su un'identità, su delle radici e valori. In altri termini, possiamo dire che è un bisogno dell'uomo fare riferimento chiaro ed esplicito ad un cuore e ad un'anima.

La **nostra storia** inizia quando Gerardo, un laico, "divenuto maturo fondò con i beni ereditati dal padre un ospedale a Monza, presso il fiume Lambro..." maturando la sua vocazione "di convertire la sua casa paterna in uno spedale" e consacrando la sua vita all'azione di accoglienza ed assistenza rivolta ai poveri, ai malati, ai pellegrini.

Un cronista medioevale così descrive la sua pratica ospedaliera: "aveva tanta compassione, carità ed umiltà che si recava ovunque in Monza sapesse si trovassero dei poveri infermi e da solo sulle sue braccia e talora con l'aiuto di un compagno li trasportava al suo ospedale e li poneva su letti lindi. Detergeva di sua mano i lebbrosi, accoglieva tutti i malati che ospitava col bacio della pace, personalmente forniva loro in qualsiasi momento quelle cose che erano dovute, e prestava loro il servizio richiesto da ogni necessità con grande pazienza; non negava mai l'elemosina ai bisognosi che la chiedevano. E nel tempo in cui la carestia affliggeva gravemente la Lombardia, l'uomo di Dio dispensò tutto il suo ai poveri pazienti dell'Ospedale...".

Gerardo dimostra inoltre, da subito, spirito d'iniziativa, solido buon senso, capacità di pianificazione e di organizzazione, sano realismo e attitudine all'azione.

Provvide alla tutela giuridica dell'ospedale, normandone gli organi, precisando le competenze per garantire all'istituzione funzionalità e sopravvivenza nell'immediato e per il futuro. Infatti stipulò, per mezzo di un atto pubblico -la *conventio*- nel 1174, unitamente alla Chiesa e al Comune di Monza, così l'istituzione da privata diventa civica.

Organizzò la sorveglianza, la direzione, l'amministrazione, l'elezione del superiore, l'accoglimento dei conversi e l'assistenza agli infermi che si sarebbe dovuta prestare in Ospedale, dopo la sua morte.

Inoltre, il Santo fondatore, con spirito innovativo e d'altra parte non potendo fare tutto da solo, raccolse intorno a sé un gruppo di laici -i conversi, che formeranno una confraternita-, decisi come lui a lasciare il mondo, a dare ai poveri i loro averi, assistendoli, e vivendo una vita di preghiera.

Nell'atmosfera di quei tempi, attraversata da guerre, carestie, violenze, divisioni feroci che attraversano gli strati sociali, Gerardo recepisce le ansie ed i bisogni delle persone e si pone come interlocutore ed interprete attivo per rispondere alle istanze che provengono dai deboli e dagli ammalati.

Scegliere di *servire* i poveri e gli ammalati fa di Gerardo un rivoluzionario che predica e pratica concretamente la carità ponendosi in antitesi con la mentalità imperante del suo tempo intrisa di

contraddizioni e di violenze.

Gerardo e i suoi, vivendo profondamente il cristianesimo trasformano il fatto, la realtà dolente della povertà in un appello e un valore.

È appello: *“ho avuto fame e mi avete dato da mangiare, ho avuto sete e mi avete dato da bere; ero forestiero e mi avete ospitato, nudo e mi avete vestito, malato e mi avete visitato, incarcerato e siete venuti a trovarmi”*. (MT, 25,35) È grido che, per chi si fa interpellare, esige un andare a servire i poveri e i malati.

Il cristianesimo ha introdotto nella storia una positività con cui guardare al bisogno dell'uomo: nella cura del malato gli uomini sapevano di curare Cristo; il desiderio di fare il bene e di soccorrere l'altro si esprime nella dimensione-valore della carità e la nascita dell'Ospedale fu proprio una delle manifestazioni più importanti ed evidenti della carità cristiana.

Successivamente, la generosità dei benefattori ebbe un ruolo fondamentale nel permettere la continuità dell'ospedale. Si tratta di personalità monzesi o a vario titolo legate alla città, facenti parte dei ceti produttivi, della borghesia delle professioni o delle famiglie aristocratiche.

Furono uomini e donne che mettevano a disposizione le proprie sostanze per l'assistenza ai malati e ai bisognosi durante la loro vita o con un lascito testamentario. Ciò avviene per spirito di carità cristiana, di solidarietà umana, o per coscienza civica e ciò consente di rinsaldare il legame tra l'ospedale e la città. È evidente che l'ospedale assume sempre più, per la città e nella città, un valore irrinunciabile.

Nel 1896, fu costruito un nuovo Ospedale in via Solferino, “l'Ospedale Umberto I ” realizzato grazie ad una cospicua donazione del re Umberto I di Savoia.

Dopo la II Guerra Mondiale, l'ospedale recupera il nome originale di Ospedale San Gerardo (oggi Ospedale San Gerardo vecchio).

In seguito, il 14 novembre 1964 avvenne l' inaugurazione della “Casa di riposo per anziani Villa Serena” e la posa della prima pietra del nuovo Ospedale San Gerardo in località Cascina Valera, (oggi Ospedale San Gerardo nuovo).

Il 30 giugno 1994 nasce l'Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza (con DPGR n. 4073 ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1-bis del D. L.gs. n. 502/1992 e s.m.i.) a cui nel 1998 viene annesso l'ospedale Bassini di Cinisello Balsamo, che in data 1.1.2009 viene scorporato ed annesso agli Istituti Clinici di Perfezionamento di Milano.

CAMBIAMENTI E VALORI CHE SI AGGIUNGONO

Nello sviluppo storico dell'istituzione “ospedale” si sono avvicendati nel tempo modelli diversi che oggi convivono in una stessa realtà coniugando aspetti dell'ospedale del passato, del presente e del futuro:

- l'ospedale come luogo di accoglienza per le persone fragili, dove si è bene accolti perché si è sofferenti o perché “si è andati a finire sotto le ruote del carro della vita”;
- l'ospedale come cittadella della scienza, cioè il luogo dove la medicina attraverso cure efficaci mira alla guarigione;
- l'ospedale che oltre a curare e guarire deve fare miglior uso delle risorse;
- il concetto di ospedale come azienda introdotto, in ambito sanitario, con i provvedimenti legislativi degli anni '90.

Il concetto di azienda in ambito sanitario si associa ai seguenti aspetti che si connotano come ulteriori valori di riferimento: la considerazione che le risorse disponibili sono per loro natura limitate esige la

loro oculata e pertinente gestione; il criterio di efficacia ed efficienza per rispondere ai bisogni di salute dei cittadini; l'orientamento dell'azione professionale alla soddisfazione dell'utente dei servizi; il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini e degli organismi e istituzioni che li rappresentano al miglioramento del servizio offerto.

Inoltre, in un'Azienda, valore è il capitale umano rappresentato dai professionisti, impegnati nei nostri ospedali. Per valorizzare e promuovere tale capitale è importante il coinvolgimento attivo dei professionisti, il miglioramento dell'organizzazione e lo sviluppo del senso di appartenenza e di soddisfazione degli operatori al raggiungimento di obiettivi comuni.

I^A PARTE

LE COSE NUOVE

IL SOGGETTO: UN'ORGANIZZAZIONE DI PROFESSIONISTI AL SERVIZIO DELLA PERSONA

L'Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza ha personalità giuridica pubblica e autonomia imprenditoriale, allo scopo di perseguire i propri fini istituzionali, esplicitati nella Missione e nella Visione.

L'Azienda Ospedaliera è organizzazione multiprofessionale e multidisciplinare ed i professionisti presenti sono ciascuno, per le proprie competenze, un centro decisionale. Sono presenti differenti livelli di autonomia che si rendono necessari per *rispondere in modo adeguato ai bisogni dei pazienti* e si devono integrare in un'attività corale, con una particolare attenzione al lavoro di gruppo.

Tutti gli operatori che fanno parte dell'Azienda Ospedaliera e che proprio per questo concorrono alla realizzazione di beni e servizi per la persona che si rivolge all'ospedale sono un "patrimonio" dell'azienda stessa.

Far parte integrante dell'organizzazione significa essere consapevoli di far parte di una comunità impegnata a raggiungere traguardi ambiziosi per il paziente e per la sua rete e di recitare un ruolo di protagonista all'interno della squadra che lavora. Significa anche trarre insegnamento dalla sua positiva esperienza professionale e dalla presenza di un'équipe ben organizzata e critica. A questo proposito si realizzano continuamente iniziative tese alla loro valorizzazione professionale ed umana ricercando il coinvolgimento degli operatori nelle logiche organizzative, condividendo gli obiettivi comuni, sostenendo il senso di appartenenza, attuando azioni di aggiornamento e formazione continua del personale, attivando una rete di comunicazioni e informazioni e dando rilevanza alla soddisfazione degli operatori.

Vi sono impegni precisi quindi riguardo la condivisione, il rispetto dell'altro, la laboriosità, il senso del dovere, la cura di ciò che è comune e la diffusione della cultura.

Il collante che tiene insieme l'organizzazione non può essere il vincolo gerarchico tradizionalmente inteso; dovrà essere la profonda condivisione di obiettivi, metodi e conoscenze che supporta l'impegno professionale di ognuno, rende vincente il lavoro comune e motiva l'integrazione tra le culture e le diverse professionalità che operano nei nostri ospedali. Il risultato deve essere un "percorso" di cura costruito su misura per ognuna delle persone che decidono di affidarsi alle nostre cure. Si configura per tanto il concetto di "*comunità curante*" in cui "l'autorità" viene individuata e riconosciuta in quanto portatrice di conoscenze specifiche utili alle finalità comuni, capaci di agire una responsabilità professionale -nell'accezione etimologica di "rispondere a un bisogno o una esigenza" del paziente e del suo ambiente familiare e sociale- e una responsabilità direzionale in quanto fattore di integrazione e coesione dell'organizzazione.

La nostra Azienda Ospedaliera è caratterizzata dal sodalizio con la Facoltà di Medicina dell'Ateneo di Milano Bicocca che la definisce, oltre che comunità di professionisti dedita alla cura della persona, anche comunità dedicata alla ricerca e alla formazione, dando un comune compito formativo sia alla componente ospedaliera, che a quella universitaria. La peculiare realtà di dover essere *ospedale di insegnamento* obbliga in modo ancora più cogente, a disegnare un'organizzazione innovativa che, mentre cura al più alto standard possibile i pazienti, dedica spazio ed attenzione alla didattica ed alla crescita sul campo dei futuri professionisti e dirigenti sanitari nei vari profili professionali.

PRINCIPI GUIDA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'AZIONE PROFESSIONALE

LA MISSIONE

L'Azienda Ospedaliera è un'organizzazione di professionisti impegnati ad accogliere il paziente come persona nella sua integrità e costruire per lui e con lui un percorso di cura adatto alle sue esigenze di salute, creando valore pubblico.

L'Azienda Ospedaliera si propone di operare con efficacia, in modo efficiente e competitivo:

- fornendo risposte diagnostiche e terapeutiche, sia di ricovero che ambulatoriali, anche di elevata complessità, secondo criteri di efficacia e appropriatezza;
- accrescendo le aree di eccellenza e offrendo percorsi e prestazioni di qualità verificabile e uniforme;
- partecipando al percorso formativo dei futuri professionisti che frequentano la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Bicocca;
- garantendo tempi di risposta adeguati alla tipologia dei pazienti;
- rapportandosi organicamente con il sistema delle cure primarie, con la rete dei servizi socio-sanitari e con le agenzie sociali del territorio;
- lavorando con costi interni confrontabili a quelli di altri ospedali di insegnamento virtuosi;
- perseguendo il miglior rapporto possibile tra risorse impiegate e qualità/quantità di prestazioni fornite.

LA VISIONE

L'Azienda Ospedaliera e l'Università di Milano Bicocca concorrono a realizzare una rete di ospedali di insegnamento di riferimento nazionale e internazionale.

Questo obiettivo è perseguito con un continuo investimento in:

- *cultura*
 - sviluppo della professionalità, orientata a una visione olistica della persona malata e del suo ambiente;
 - costante e organica integrazione tra insegnamento, formazione continua e assistenza;
 - ricerca scientifica di base, clinica e assistenziale;
- *tipologia delle attività*
 - di alta specializzazione;
 - di particolare complessità e innovazione.
- *dotazioni strutturali e tecnologiche*
 - tecnologia sanitaria all'avanguardia;
 - informatizzazione diffusa al servizio degli operatori, del paziente e del sistema delle cure primarie;
- *capacità di innovazione organizzativa*
 - accoglienza e confort per i pazienti e visitatori;
 - continuo adattamento dell'organizzazione a percorsi assistenziali di eccellenza, sempre personalizzati a misura di paziente;
 - creazione di un ambiente di lavoro sicuro, partecipato ed attrattivo.

LA PERSONA CHE SI RIVOLGE ALL'OSPEDALE

L'uomo è un valore in quanto dotato di infinite potenzialità, capace di libertà e di autonomia, in grado di compiere scelte consapevoli e creative, di assumersi responsabilità e di prendersi cura degli altri, in grado di dominare le leggi della natura attraverso studi ed attività che esprimono il suo infinito potere di ricerca.

Il principio della dignità umana implica il canone della inviolabilità della vita umana dal suo concepimento fino alla esalazione naturale dell'ultimo respiro.

Ogni individuo è unico ed irripetibile e quindi diverso da tutti gli altri. Tale diversità deriva dalle differenze naturali e da quelle sociali, ma anche dal percorso di vita, assolutamente diverso che ognuno compie.

Ogni persona è protagonista della propria realizzazione e delle proprie decisioni.

Dichiarare il valore della persona umana e della sua unicità richiede di mettere realmente al centro dell'azione professionale quotidiana il paziente-cliente, imparando così un modo diverso di lavorare.

La centralità del paziente rilancia ad un atteggiamento carico di umanità e di valori etici unitamente alla messa in campo di moderne strategie di gestione manageriale dell'ospedale.

L'impegno di ogni giorno è coniugato con la visione strategica, con la passione che anima ogni gesto ed ogni decisione.

Un ulteriore aspetto che va sottolineato deriva dall'impegno costante a "comporre la complessità" dando risposte organiche, chiarificatrici, semplici, sebbene non esemplificatrici.

L'Azienda Ospedaliera si impegna a:

- accogliere il paziente come persona nella sua integrità e a costruire per lui e con lui un percorso di cura adatto alle sue esigenze di salute;
- operare fornendo risposte diagnostiche e terapeutiche, anche di elevata complessità e innovazione, secondo criteri di efficacia e appropriatezza;
- accrescere costantemente le aree di eccellenza e specializzazione dei propri ospedali con prestazioni di qualità;
- investire nella ricerca scientifica di base, clinica e assistenziale.

Inoltre, l'Azienda Ospedaliera riconosce come propri i principi generali del Servizio Sanitario Nazionale, al fine di garantire, in concreto, il diritto alla salute degli individui e della comunità.

In particolare essa si adopera per favorire:

- la pari dignità di tutte le persone e la salvaguardia dello stato di salute della popolazione quale interesse collettivo;
- il diritto alla libera scelta informata e consapevole;
- gli interventi di promozione e di cultura della salute;
- il pieno accesso all'assistenza primaria e, ove occorra, ai presidi e servizi di assistenza specialistica, organizzati secondo criteri di crescente complessità funzionale;
- la ricerca dell'efficacia, appropriatezza, efficienza ed economicità, in termini di modalità organizzative e di erogazione delle prestazioni e dei servizi, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo della qualità.

LA CURA DELLA PERSONA E LA VALORIZZAZIONE DELLA SUA RETE PRIMARIA

“È cura un tipo di attività che include ogni cosa che noi facciamo per conservare, preservare e riparare il nostro mondo così che possiamo vivere in esso nel miglior modo possibile. Questo mondo include i nostri corpi, i nostri sé, il nostro ambiente, che noi cerchiamo di connettere in una complessa rete che sostiene la vita”.

È necessario reiniziare ad affermare che è possibile curare, prendersi cura dell'uomo malato rispondendo al suo bisogno di salute, in un rapporto di relazione che tenga conto della totalità dei fattori in cui si muove. È in questo contesto che ogni strumento che possa attrezzare l'azione terapeutica, in modo da essere in modo sempre più adeguata ed efficace, deve essere visto come un importante passo in avanti del progresso umano; ogni strumento organizzativo a qualsiasi livello di sistema che possa rendere l'azione più efficiente, ottimizzando le risorse, che per definizione non sono illimitate, è ancora un passo importantissimo per migliorare l'equità e l'accessibilità di qualsiasi sistema sanitario. Ma è chiaro che l'eticità di ogni strumento è subordinata alla coscienza dello scopo per cui lo strumento stesso trova giustificazione.

Ogni approccio terapeutico a qualsivoglia condizione di infermità, non si deve esaurire sul livello biologico, ma deve aver presente che l'oggetto della cura è una persona, e non un processo morboso, e persino il successo clinico, paragonato alla totalità del desiderio di salute dell'uomo, può rimanere insoddisfacente.

L'accoglienza dell'altro è rivolta alla persona malata, ma anche al contesto relazionale in cui la persona vive e da cui trae anche la coscienza compiuta di sé. La malattia investe anche i parenti, gli amici, fino a lambire tutta la società civile, luogo dell'azione dell'io e anche di legittimazione del suo valore.

LA QUALITÀ AZIENDALE

L'Azienda Ospedaliera vede nella qualità, quale migliore sintesi di efficacia, appropriatezza ed affidabilità dei servizi, il fattore primario sul quale porre le fondamenta del proprio successo. Considera pertanto una precisa scelta strategica promuoverne i principi ed operare costantemente per il suo miglioramento.

La Direzione Aziendale, in sintonia con gli indirizzi derivanti dalle norme nazionali e regionali, accetta responsabilmente la sfida costituita dal superamento della visione “paziente-utente” verso la concezione della “persona-cliente”; capace cioè di scegliere (direttamente o attraverso il proprio medico di famiglia) la prestazione sanitaria più aderente alle proprie necessità ed aspettative, tra quante presenti sul territorio e di diventare un interlocutore attivo con i sanitari nella definizione del proprio percorso di cura.

Per vincere tale sfida, la Direzione intende catalizzare l'attenzione e gli sforzi di tutti i suoi professionisti e collaboratori verso la qualità dei servizi offerti, individuando in essa il fattore che consentirà all'Azienda Ospedaliera di consolidare le posizioni espresse nella Visione, mirando a sempre migliori risultati, nell'interesse della salute dei cittadini.

Gli obiettivi che l'Azienda Ospedaliera si pone nell'area dell'eccellenza delle prestazioni, dello sviluppo delle capacità professionali, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi diagnostici, terapeutici, riabilitativi e della collaborazione didattica con l'Università Milano Bicocca, devono pertanto trovare nella qualità del servizio prestato al “cliente” la propria ragion d'essere, l'obiettivo unificatore ed il principale parametro di misura dei propri risultati.

In armonia con le direttive e le norme vigenti, l'Azienda Ospedaliera, nel proprio sforzo per il

miglioramento, individua come prioritarie le seguenti aree di intervento:

- la qualità delle prestazioni diagnostiche, terapeutiche, riabilitative ed assistenziali;
- la soddisfazione della persona assistita;
- la soddisfazione del personale;
- la salvaguardia della sicurezza delle persone assistite, dei visitatori e di tutti gli operatori sanitari, amministrativi e tecnici, dipendenti e non dipendenti;
- l'evoluzione dell'organizzazione interna;
- il ruolo dell'Azienda nel contesto sanitario territoriale;
- l'attenzione alla qualità ambientale.

I RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Un ospedale moderno non può concepirsi separato da un proprio "territorio", inteso non tanto come ambito burocratico/amministrativo ma, piuttosto, come luogo sociale di collegamenti, di "reti" e di costruzione di rapporti di fiducia.

Pertanto, per la nostra Azienda Ospedaliera, il "territorio" non è soltanto l'ambito di influenza e di provenienza dei propri pazienti, quanto un ambito sociale di relazioni e di sinergie con gli enti locali (in quanto espressione dei diritti di cittadinanza e del principio di sussidiarietà), con il terzo settore (volontariato e associazionismo, come espressione del principio di solidarietà) e con le organizzazioni di patronato e di tutela dei diritti (in quanto portatori di interessi generali e specifici).

Il "lavoro di rete" mediante accordi formalizzati costituisce il metodo di lavoro privilegiato per conoscere i bisogni, concordare gli interventi e verificarne gli esiti.

L'Azienda Ospedaliera gioca un ruolo importante nella creazione di valore pubblico. In questo senso l'Azienda Ospedaliera ha da tempo intrapreso una serie di iniziative allo scopo di rinsaldare l'alleanza con la città.

Non possiamo dimenticare che l'Ospedale rappresenta contemporaneamente un crogiuolo di esperienza umana/antropologica (la malattia, il corpo, il cliente, la morte, la nascita, la relazione con gli altri), un luogo di scienza e ricerca, un motore economico potente che, attraverso una occupazione professionale significativa, l'effettuazione di consumi, acquisti di prodotti e tecnologia, manutenzioni, contribuisce allo sviluppo e alla ricchezza di un territorio.

II^ PARTE

DEFINIZIONI

ETICA

E' la scienza che definisce i comportamenti umani socialmente buoni e individua i mezzi per raggiungerli.

CODICE

Insieme di norme che regolano il comportamento, l'agire professionale corretto. Dà criteri che orientano e guidano le scelte di comportamento.

VALORE

Ideale a cui si ispira l'uomo.

PRINCIPIO

Valore consolidato nel tempo.

AZIENDA OSPEDALIERA

Istituto etico di carattere pubblico, di erogazione di servizi, dotato di personalità giuridica, di un proprio sistema contabile e di un proprio sistema di responsabilità.

ATTIVITÀ

L'Azienda Ospedaliera ha il difficile compito di realizzare tre fattori, le c.d. tre E: efficienza intesa come massima quantità dei servizi sanitari resi con il minor impiego di risorse; efficacia, intesa come risultati in termini di salute; equità, intesa come tutela della salute in casi concreti, dando la preferenza ai fini etico-sociali rispetto ai mezzi economici.

PERSONA-CLIENTE

Costituisce il centro di ogni attività dell'Azienda Ospedaliera .

DIPENDENTI

Tutti coloro che sono legati all'Azienda da un contratto di lavoro subordinato.

COLLABORATORI

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, stabilmente e non, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, prestano attività, anche gratuitamente, nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera (es. libero-professionisti, collaboratori coordinati e continuativi o tirocinanti, borsisti, ecc.), ovvero agiscono per conto e nell'interesse della stessa, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda Ospedaliera.

TERZI

Tutti coloro che a qualunque titolo entrano in relazione con l'Azienda Ospedaliera nel perseguimento dei suoi fini istituzionali.

PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Si configura come uno strumento per la concreta definizione dell'organizzazione e del funzionamento aziendale secondo un'ottica di autonomia del Direttore Generale, nelle scelte e nella sua responsabilità nel perseguire e raggiungere gli obiettivi assegnatigli.

DIPARTIMENTO

Macrostruttura composta da più Unità Operative Complesse e Semplici aggregate con il fine di raggiungere, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, specifici obbiettivi di integrazione, definiti dalla Direzione Strategica dell'Azienda in accordo con il Collegio di Direzione, quale organismo di collegamento.

Scopo della Struttura Dipartimentale è quello di garantire un collegamento efficace tra la Direzione Strategica Aziendale e le diverse Unità Operative, favorendo la massima diffusione, conoscenza e realizzazione delle linee strategiche e operative aziendali, mediante continui momenti di confronto con i professionisti, rispettando le specificità cliniche, agevolando nel contempo l'attività di percorsi clinici ad alta integrazione professionale ed organizzativa.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il codice etico e di comportamento, di seguito denominato "Codice", esplicita i valori etici, cioè ciò che è bene e definisce, ai fini dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, sia l'insieme di valori, principi e norme che orientano, guidano e regolano il comportamento, l'agire professionale corretto nei diversi livelli di responsabilità, sia i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti dell'Azienda Ospedaliera sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto del servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice è strumento integrativo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione adottato dall'Azienda Ospedaliera, il quale prevede altresì la verifica periodica del livello di attuazione e delle sanzioni applicate per le violazioni delle regole in esso contenute.

Il Codice altresì riassume e integra i contenuti del Codice etico-comportamentale.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all'organo di gestione dell'Azienda, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Codice Etico e di comportamento (già istituito per i medesimi incombeni per il Codice etico-comportamentale).

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Dirigente di struttura complessa con funzioni di controllo e verifica per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza.

ORGANISMO DI PROGRAMMAZIONE CONGIUNTA CON L'UNIVERSITA' (OPC)

E' un organismo paritetico composto dal Rettore, dal Presidente della Scuola di Medicina, dal Direttore Generale dell'Università e dal Direttore Generale, Sanitario ed Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera con l'obiettivo di garantire l'integrazione delle attività istituzionali di assistenza, didattica e ricerca e l'ottimizzazione delle risorse delle l'Università e l'Azienda. L'OPC esprime i pareri sugli assetti organizzativi.

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

E' un organismo aziendale composto da dipendenti e dalle Organizzazioni Sindacali più rappresentative. Opera per garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, nell'accesso e nelle condizioni di lavoro. Sostituisce, unificando le competenze, in un solo organismo, il Comitato per le pari opportunità ed il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

Organismo indipendente con competenza generale in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Azienda.

ART. 1 - AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. Le previsioni del presente Codice integrano le disposizioni a carattere generale del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62, pubblicato in G.U. n. 129 del 04/06/2013, il regolamento disciplinare del personale dipendente afferente alla Dirigenza Area Medica ed area SPTA approvato con deliberazione n. 666 del 30.12.2011, il regolamento disciplinare del personale afferente al Comparto approvato con deliberazione n. 670 del 3.12.2010, modificata con deliberazione n. 360 del 5.8.2011;
2. Oltre alle regole di comportamento di cui al presente Codice sono altresì da osservare le regole contenute nel DPR sopra richiamato e le previsioni più specifiche contenute nella Delibera CIVIT n. 75 del 24/10/2013 e i regolamenti disciplinari sopraccitati.

ART. 2 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice promuove l'attuazione dei principi etici di riferimento indicati nelle premesse e specificati negli articoli seguenti, e si indirizza a tutte le persone che a diverso titolo e con diversi ruoli sono coinvolte nella realizzazione degli obiettivi aziendali.
2. Le norme contenute nel presente Codice si applicano a tutto il personale in servizio presso l'Azienda Ospedaliera, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che a tempo determinato.
3. La normativa, per quanto compatibile, si estende ai vertici aziendali, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto ed a qualsiasi titolo, ai componenti di organi, organismi e commissioni, ai titolari di incarichi, al personale universitario che svolge assistenza presso l'Azienda Ospedaliera, ai soggetti in formazione specialistica, ai tirocinanti, ai titolari di borse di studio, ai volontari ed ai frequentatori. Si applica, altresì, ai titolari, amministratori, procuratori, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano lavori in favore dell'Azienda.
4. Per i soggetti di cui al comma 2, nei contratti individuali di lavoro l'Azienda Ospedaliera inserisce apposite disposizioni che recepiscono convenzionalmente la cogenza contenuta nel presente Codice e che prevedano anche ipotesi relative a sanzioni disciplinari applicabili in caso di inosservanza del presente codice, che prevedono anche ipotesi di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di gravi violazioni degli obblighi.
5. Per i soggetti di cui al comma 3, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, dei servizi, lavori, ecc., l'Azienda Ospedaliera inserisce apposite clausole che recepiscono convenzionalmente la cogenza dei contenuti del presente Codice e che prevedano anche ipotesi di risoluzione o decadenza del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

ART. 3 - OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

1. L'Azienda Ospedaliera e tutti i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano ad osservare e far osservare il presente Codice.
2. Le funzioni di vigilanza e controllo dell'osservanza del Codice, sono affidate, tra l'altro, all'Organismo di Vigilanza dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto all'Azienda.

ART. 4 - PUBBLICITA'

1. Al fine di garantire effettività ai principi e alle regole di condotta contenute nel presente Codice, l'Azienda s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla sua diffusione.
2. In particolare l'Azienda assicura che il presente Codice:
 - sia pubblicato sul sito internet aziendale www.hsgerardo.org - Sezione Amministrazione trasparente;
 - venga diffuso tra i collaboratori attraverso mezzi idonei e vengano promossi incontri di informazione e formazione sul contenuto e sulla concreta applicazione del Codice medesimo;
 - venga diffuso con l'apposizione di cartelli e manifesti che riportano, in sintesi, il contenuto, collocati all'interno della struttura.

ART. 5 - RISPETTO

1. Tutti i soggetti menzionati all'art. 2 sono impegnati ed hanno il dovere di conoscere e rispettare il contenuto del presente Codice e darne attuazione.
2. Tutti coloro che, per le loro competenze, ruolo ed attività operano nell'interesse dell'Azienda si impegnano a far conoscere il contenuto del presente Codice ai terzi, prima dell'assunzione di qualsivoglia impegno contrattuale.
3. I Terzi si impegnano ad attenersi alla scrupolosa osservanza del Codice.

ART. 6 - FINALITA'

1. Il presente Codice ha come obiettivo quello di realizzare un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e di comportamenti finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.
2. A tal fine è prioritaria la promozione e sviluppo di una cultura anche organizzativa ispirata ad un corretto equilibrio tra bisogni e risorse, basata sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione sociale.

ART. 7 - CENTRALITA' DELLA PERSONA

1. L'Azienda Ospedaliera pone al centro di tutta la sua azione e delle sue scelte la persona umana, impegnandosi a promuoverla e garantirla e a rispondere alle legittime attese che essa esprime nelle diverse forme con cui entra in relazione con la realtà ospedaliera (paziente, dipendente, studente, fornitore, ecc.).
2. L'Azienda si impegna a prestare una particolare attenzione anche alle relazioni primarie della persona impegnandosi a garantirle e a promuoverle con azioni positive e concrete.
3. Ciascun collaboratore deve, pertanto, assumere con coscienza il proprio ruolo di *"civil servants"* impegnandosi nello svolgimento dei propri compiti a porre al centro la persona e adoperandosi affinché venga garantito sempre il rispetto pieno della sua integrità e dignità.

ART. 8 - LEGALITA'

1. L'Azienda Ospedaliera impronta la sua azione al pieno rispetto del principio di legalità nella consapevolezza che l'ossequio e la pratica della legalità rappresentano condizioni imprescindibili per la realizzazione del bene comune e della attenzione alla persona nella sua centralità.
2. Compete, pertanto, a tutti i collaboratori, in tutti gli ambiti rispettare e vigilare sul rispetto della forma e della sostanza della legge.

ART. 9 - ONESTA'

Nello svolgimento dei loro compiti istituzionali e nell'esercizio della loro attività professionale amministratori, sindaci e tutti i collaboratori dell'Azienda Ospedaliera sono chiamati a promuovere e ricercare l'onestà e la giustizia, senza eccezioni, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

ART. 10 - IMPARZIALITA'

1. E' diritto di ogni persona che in qualunque modo si relaziona con l'Azienda Ospedaliera essere trattata in modo equanime e senza alcuna discriminazione.
2. A tal fine l'Azienda Ospedaliera vigila, in particolare affinché il rispetto di questo principio sia assicurato soprattutto nei confronti delle persone che -per condizioni sociali, culturali, economiche e /relazionali- si trovano in condizioni di debolezza e difficoltà.

ART. 11 - SOLIDARIETA'

L'Azienda Ospedaliera, come soggetto impegnato e radicato nel tessuto sociale della comunità locale, s'impegna a promuovere e sostenere la solidarietà sociale, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, rendendosi ascoltatrice ed interprete dei bisogni della comunità locale, ed in special modo delle fasce piu' deboli, cooperando attivamente con le altre istituzioni presenti sul territorio per dare risposte adeguate e tempestive a detti bisogni.

ART. 12 - SUSSIDIARIETA'

1. L'Azienda Ospedaliera promuove e riconosce il principio di sussidiarietà come principio che riflette i due elementi costitutivi della persona: la soggettività e la relazionalità.
2. La sussidiarietà in particolare afferma sia la libertà di ciascuno di provvedere alle proprie esigenze e a realizzare i propri obiettivi, sia l'aiuto (sussidio) della comunità nel caso in cui la persona non riesca da sola a far fronte alle proprie esigenze e alle proprie aspirazioni realizzatrici.
3. L'Azienda Ospedaliera pertanto promuove nelle relazioni fra i propri dipendenti e collaboratori e fra questi tutti e gli utenti, il principio di sussidiarietà nell'accezione sopra riferita.

ART. 13 - CRESCITA CULTURALE E FORMAZIONE

1. L' Azienda, attesa la propria vocazione formativa, anche alla luce della proficua e durevole relazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca e la collaborazione con altri Atenei riconosce e promuove il valore della ricerca, della formazione e della crescita professionale permanente.
2. E' pertanto diritto-dovere di ogni dipendente e collaboratore curare la propria formazione con costanza in modo da assicurare prestazioni sempre adeguate agli sviluppi della scienza e della tecnica .

ART. 14 - MERITO

L'Azienda riconosce e promuove il valore del merito e si impegna a far sì che nella scelta degli incarichi, delle progressioni di carriera e più in generale nello scelte attinenti l'organizzazione del lavoro detto principio sia rispettato.

ART. 15 - USO DELLE RISORSE

1. I beni che costituiscono il patrimonio dell'Azienda Ospedaliera appartengono alla collettività e non devono essere distratti in alcun modo all'attività tipica.
2. E' responsabilità di ogni dipendente e collaboratore preservare, rispettare e contribuire ove possibile ad aggiungere valore a dette risorse.
3. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto, pertanto, ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili, che implicano la custodia, la conservazione, il miglioramento, l'uso proprio e conforme all'interesse pubblico, evitando ed impedendo ogni utilizzo improprio.

ART. 16 - RESPONSABILITA'

1. L'Azienda si impegna a favorire una struttura organizzativa e una azione in cui venga riconosciuto come valore il principio di precisa identificazione delle responsabilità, sia per quanto attiene la determinazione delle linee politiche di indirizzo, che per quanto concerne l'attuazione delle stesse.
2. Ogni dipendente e collaboratore, a qualunque livello operi, impronta pertanto la sua azione al rispetto del principio di responsabilità, evitando deleghe inutili o illegittime o dispendiose dilazioni in ordine all'assunzione ed attuazione delle scelte necessarie per il bene comune.
3. A tal fine l'Azienda Ospedaliera promuove tra i dipendenti e i collaboratori la cultura della "rendicontabilità", per cui ciascuno è chiamato a rendere ragione delle scelte effettuate e del buon esito dei compiti affidatigli per quanto pertinente al ruolo o rapporto ricoperto.

ART. 17 - PROGRAMMAZIONE

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna a favorire una struttura organizzativa e una prassi amministrativa in cui viene altresì riconosciuto come valore il metodo della programmazione attraverso atti programmatici idonei.
2. L'Azienda Ospedaliera si impegna al fine di rafforzare il senso di appartenenza e di responsabilità a rendere conoscibili con mezzi idonei gli atti di indirizzo generale a tutti i dipendenti e collaboratori.

ART. 18 - IMPARZIALITA', CONFLITTO E OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. L'Azienda Ospedaliera impronta la propria attività amministrativa al rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento e delle loro relative implicazioni in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
2. I destinatari operano in conformità ai precetti costituzionali nell'esclusivo interesse dell'Azienda Ospedaliera evitando ovvero astenendosi in presenza di situazioni di conflitto.
3. Tutti i dipendenti e i collaboratori devono garantire che ogni attività sia svolta nell'interesse pubblico e non per ottenere vantaggi privati; essi devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare l'indipendenza e l'obiettività nei giudizi, nelle azioni e nelle scelte. E' dovere sottrarsi a tutte le situazioni in cui si manifesti un contrasto -anche potenziale- con gli interessi dell'Azienda Ospedaliera o che possano interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse comune.
4. 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.
5. Il dipendente ed il collaboratore si astengono, pertanto, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. I medesimi devono, altresì, astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
6. Oltre a ciò, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni conflitto anche potenziale.
7. In caso di possibile conflitto di interessi, il dipendente e il collaboratore hanno l'obbligo di astenersi e di segnalarlo al Dirigente o Responsabile dell'ufficio che è tenuto ad esaminare le circostanze ed a valutare se la situazione possa realizzare un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
8. Il Dirigente/Responsabile deve rispondere per iscritto al dipendente o al collaboratore, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività.

9. Ove sussista un conflitto, il Dirigente/Responsabile affida l'incarico ad altro dipendente o collaboratore. In assenza di professionisti idonei, il Dirigente/Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.
10. Nell'ipotesi in cui il dipendente o collaboratore venga confermato nell'espletamento dell'incarico, è necessario che il Dirigente/Responsabile monitori la corretta esecuzione delle attività.
11. I Dirigenti/Responsabili, nei casi in cui abbiano notizia di possibili situazioni di conflitto di interesse, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno della notizia. Acquisita la dichiarazione, il Dirigente/Responsabile procede con le modalità di cui al comma precedente.
12. La violazione sostanziale della norma, implicando un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale espressione di eccesso di potere.

ART. 19 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente o il collaboratore, prima dell'assunzione o di nuova assegnazione, con un termine non superiore a 30 giorni, informano per iscritto il dirigente dell'ufficio e l'U.O. Gestione del Personale 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:
 - 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;
 - 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.
2. Il dipendente o il collaboratore si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie 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.

ART. 20 - RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

1. I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda Ospedaliera osservano nello svolgimento dei propri compiti il principio di responsabilità, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.
2. L'Azienda Ospedaliera, al fine di garantire la rintracciabilità delle responsabilità, adotta strumenti organizzativi adeguati.
3. In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'Organigramma Aziendale.

ART. 21 - TENUTA DELLA CONTABILITA'

1. I dipendenti, che con diversi livelli di responsabilità si occupano della tenuta della contabilità aziendale assicurano che la registrazione di ogni operazione di natura economico-finanziaria avvenga nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità pubblica.
2. In particolare, rappresentano principi guida nella redazione dei documenti contabili i principi di correttezza e veridicità nonché di accessibilità e completezza del dato contabile oggetto di registrazione.
3. La registrazione delle operazioni contabili deve assicurare la riconducibilità dell'operazione al provvedimento e/o alla determinazione dirigenziale delegata che vi ha dato corso.
4. E' fatto obbligo a chiunque venga a conoscenza, in qualsiasi modo di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili darne informazione tempestiva alla Direzione Generale, all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

ART. 22 - REGOLAMENTI

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad osservare i regolamenti interni ed i provvedimenti adottati dall'Azienda Ospedaliera volti ad attuare e disciplinare il regime dei controlli interni.

ART. 23 - COMUNICAZIONE ESTERNA

1. L'Azienda Ospedaliera stabilisce che ogni comunicazione rivolta all'esterno, realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica od orale, avvenga nel rispetto delle normative vigenti e in ogni caso in modo idoneo a non ledere l'immagine e la reputazione dell'Azienda Ospedaliera .
2. Di regola, la relazione con i Media spetta alla Direzione Generale o a personale da essa previamente autorizzato.

ART. 24 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO

I dipendenti che operano a contatto con il pubblico (Ufficio Relazioni con il Pubblico, Centro Unificato di Prenotazioni, ecc.) devono mantenere specifici comportamenti, quali:

- a. comportamento orientato all'ascolto e alla comprensione della richiesta espressa dall'utente;
- b. comportamento corretto e rispettoso, che prescinde dalle modalità espressive e di atteggiamento dell'interlocutore;
- c. comportamento assertivo nel garantire la gestione dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione;
- d. comportamento scevro da posizioni personali nella presa in carico e gestione di segnalazioni di disservizi;

- e. comportamento orientato alla risoluzione dei problemi e dei conflitti, agevolante l'utilizzazione dei servizi offerti, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione.

ART. 25 - SICUREZZA

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna a proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le aziende e le persone-clienti coinvolti nella propria attività.
2. Una struttura organizzativa interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle situazioni di rischio, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:
 - l'introduzione di un sistema integrato di Risk Management e della sicurezza;
 - una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
 - l'adozione delle migliori tecnologie;
 - il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
 - l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

ART. 26 - CHIAREZZA E TRASPARENZA

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna nei confronti della persona-cliente ad offrire assistenza sanitaria e cure in modo chiaro e trasparente, tutelandone i diritti sia per gli aspetti di informazione, che di quelli di accoglienza, tutela e partecipazione.
2. Per il perseguimento di detto obiettivi l'Azienda Ospedaliera si avvale, in particolare della Carta dei Servizi, del sito internet www.hsgerardo.org e delle numerose guide ai servizi.
3. Per quanto attiene l'informazione, in particolare, i destinatari del presente Codice non devono utilizzare strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri.
4. L'Azienda Ospedaliera si preoccupa inoltre di avvalersi di interpreti o di destinatari con adeguate conoscenze linguistiche e culturali per assicurare adeguate informazioni ed assistenza anche agli utenti di diversa cultura , lingua o religione.

ART. 27 - EQUITÀ ED UNIFORMITÀ

1. L'Azienda Ospedaliera eroga servizi in ottemperanza dei Livelli Essenziali di Assistenza Nazionali (LEA) e Regionali, impegnandosi a mantenere un comportamento imparziale e ricercando nuove strategie per una più equa gestione delle emergenze/urgenze.
2. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente e il collaboratore rispettano, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiutano prestazioni a cui siano tenuti con motivazioni generiche. Entrambi rispettano gli appuntamenti con i cittadini e rispondono senza ritardo ai loro reclami.

ART. 28 - APPROPRIATEZZA ED EFFICACIA

L'assistenza sanitaria e le cure devono essere erogate muovendo da una chiara definizione sia delle responsabilità professionali del personale sanitario, che delle responsabilità organizzative, sempre volte ad offrire le migliori prestazioni in termini di appropriatezza ed efficacia al fine di perseguire al meglio il bene della persona-cliente.

ART. 29 - QUALITÀ E SICUREZZA

L' Azienda si impegna ad offrire alla sua utenza ambienti, cure e prestazioni erogate che siano non solo efficaci, ma anche sicuri, anche attraverso l'adozione volontaria di una serie di norme e accreditamenti all'eccellenza (UNI-EN-ISO:9001, JOINT COMMISSION INTERNATIONAL, JOINT ACCREDITATION COMMITTEE-ISCT & EBMT, EUROPEAN FEDERATION FOR IMMUNOGENETICS) allo scopo di garantire le migliori prestazioni possibili in materia di sicurezza, ambiente e qualità.

ART. 30 - TUTELA DELLA PRIVACY

L'Azienda Ospedaliera si impegna nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare riguardo ai dati sensibili, a garantire la riservatezza delle stesse in conformità con la legislazione vigente in materia (D. L.gs. n. 196/2003 e s.m.i.).

ART. 31 - SELEZIONE DEL PERSONALE

1. L'assunzione del personale deve essere effettuata nel rigoroso del precetto costituzionale di cui all'art. 97, terzo comma della Costituzione, della legge, dei regolamenti e delle disposizioni dei Contratti Collettivi.
2. La selezione del personale da assumere deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e del principio meritocratico.
3. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

ART. 32 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro.
2. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni anche con invio in via telematica (Email) relative a:
 - caratteristiche dell'organizzazione aziendale, della funzione e delle mansioni da svolgere;
 - elementi normativi e retributivi, come regolati dalla disciplina in materia di pubblico impiego;
 - norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
 - Codice Etico e di Comportamento aziendale.
3. Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una loro effettiva comprensione, anche attraverso una specifica formazione.

ART. 33 - GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. L'Azienda deve evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.
2. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo delle risorse umane, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti, secondo criteri comparativi basati sul merito nel rispetto della legge e dei contratti collettivi.
3. L'Azienda Ospedaliera deve impegnarsi compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, a favorire quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.
4. La valutazione dei dipendenti è effettuata garantendo il contraddittorio con il valutato.

5. Le politiche di gestione del personale sono rese note a tutti i dipendenti attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).
6. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e mediante lo strumento della valutazione individuale.
7. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.
8. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.
9. Costituisce dovere dei responsabili assicurare il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
10. E' dovere del dipendente partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

ART. 34 - INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Nel caso di riorganizzazione del lavoro, oltre al dovuto rispetto della legge e dei contratti collettivi, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.
2. Gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività aziendale.

ART. 35 - SICUREZZA E SALUTE

L'Azienda Ospedaliera si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti ed i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri portatori di interessi.

ART. 36 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori ed ai terzi ed ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.
2. L'Azienda Ospedaliera intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

3. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.
4. L'Azienda Ospedaliera si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi i dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite, oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.
5. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo devono:
 - acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
 - acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
 - rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
 - comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche e, comunque, in ogni caso, dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati, anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati all'Azienda Ospedaliera da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

ART. 37 - ETICA DEL COMPORTAMENTO E TUTELA DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna a favorire il comportamento etico dei dipendenti e dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda entrambi da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).
2. È vietato ogni comportamento o discorso che possa ledere e/o turbare le specifiche convinzioni morale o religiose dei dipendenti e dei collaboratori.
3. Il dipendente ed il collaboratore dell'Azienda Ospedaliera che ritengono di essere stati oggetto di molestie o di essere stati discriminati per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc, possono segnalare l'accaduto alla Direzione Aziendale e all'Organismo di Vigilanza che si esprimerà in ordine all'effettiva violazione del Codice e/o al Comitato Unico di Garanzia.
4. E' garantita e tutelata la libertà di espressione delle proprie opinioni.
5. L'ambiente di lavoro deve essere adeguato sotto il profilo della sicurezza e della salute personale (psichica e fisica) e privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio.

6. In materia di sicurezza, il dipendente e il collaboratore hanno l'obbligo di documentarsi e di adeguare il proprio comportamento agli specifici sistemi in essere per la gestione dei rischi.
7. In particolare, si richiama l'osservanza dei comportamenti corretti nelle seguenti aree e rischi:
- salute e sicurezza dei lavoratori/rischio lavorativo;
 - sicurezza dei pazienti/rischio clinico;
 - privacy e sicurezza dei dati/rischio informatico;
 - correttezza amministrativa e contabile/rischio amministrativo, erariale e contabile;
 - trasparenza ed integrità/rischio corruttivo e di legalità.

ART. 38 - MOLESTIE O MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO

1. L'Azienda Ospedaliera favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate ad ottenere il miglior clima organizzativo.
2. L'Azienda Ospedaliera esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato eccezione, luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti proibiti. Sono considerati come tali, in via esemplificativa:
- il creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, soprattutto laddove esprimano opinioni non allineate ("tutela del dissenziente");
 - il fare un uso arbitrario del potere o della posizione di privilegio con fini sanzionatori, persecutori e punitivi;
 - il porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
 - l'ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri soggetti.
3. E' vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:
- il subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
 - l'indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
 - il proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
 - l'alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

ART. 39 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

1. I dipendenti devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e previsti dalle norme nel comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni assicurando le prestazioni richieste; sono tenuti a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.
- Gli stessi ed i collaboratori, per quanto compatibile, devono, altresì, rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste. Entrambi sono tenuti a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

2. I dipendenti ed i collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.
3. Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono in particolare tenuti nell'uso dei mezzi di comunicazione esterni a non divulgare informazioni non autorizzate dall'Azienda e comunque a non fare un utilizzo di tali mezzi in modo che possa arrecare danno, di qualsiasi natura o genere, all'Azienda stessa.
4. I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con l'Azienda.
5. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:
 - utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
 - evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.
6. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è responsabile del corretto impiego e della conservazione delle risorse a lui affidate.
7. Il dipendente in rapporto con il pubblico deve farsi riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente ed il collaboratore, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, forniscono le spiegazioni loro richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.
8. Il dipendente ed il collaboratore sono tenuti ad avere cura del loro aspetto e del loro abbigliamento, che deve essere consono all'ambiente di lavoro e rispettoso dei soggetti con cui egli viene a contatto, poiché nello svolgimento delle proprie funzioni egli rappresenta l'Azienda Ospedaliera.
9. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente deve astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Azienda Ospedaliera. Eventuali dichiarazioni pubbliche offensive e/o diffamatorie nei confronti dell'Azienda Ospedaliera saranno considerate inosservanza ai doveri d'ufficio. Il medesimo onere, per quanto compatibile, deve essere osservato anche dal collaboratore.

10. Il dipendente deve curare il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Azienda Ospedaliera anche nell'apposita "Carta dei Servizi". Il dipendente deve operare al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire alle persone-clienti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
11. Il dipendente non deve assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'Ufficio/U.O./Servizio, al di fuori dei casi specificatamente consentiti. Deve fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - URP. Il dipendente deve rilasciare copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Azienda Ospedaliera. I medesimi oneri, per quanto compatibile, devono essere assolti anche dai collaboratori.
12. I dipendenti devono osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, devono informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta deve curare, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'Ufficio/U.O./Servizio competente. I medesimi oneri, per quanto compatibili, devono essere osservati dai collaboratori.
13. E' fatto obbligo, a chi di competenza, di rispondere tempestivamente e con lo stesso mezzo alle comunicazioni di posta elettronica, riportando tutti gli elementi idonei ai fini della identificazione del responsabile della comunicazione e della esaustività della risposta.

ART. 40 - REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

1. Tutti coloro che lavorano per l'Azienda Ospedaliera non chiedono, né sollecitano per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Non devono essere accettati, per sé o per altri, regali o utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, non si chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni, o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere svolta o esercitata attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Non possono essere accettati, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore e non devono essere offerti,

direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sopraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro anche sotto forma di sconto.
5. In nessun caso il dipendente o il collaboratore può accettare somme di denaro anche inferiori a 150 euro.
6. E' fatto comunque divieto, indipendentemente dal valore, di accettare qualsiasi forma di regalo o utilità che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio o privilegio.
7. I regali e le altre utilità, eccedenti quelli di modico valore, comunque ricevuti, debbono essere immediatamente messi a disposizione del superiore gerarchico, per la restituzione o per la devoluzione a fini benefici o istituzionali dell'Azienda Ospedaliera.
8. Non possono essere accettati incarichi di collaborazione o consulenza -che abbiano riferimento con le attività istituzionali svolte - da soggetti o aziende private, o strutture sanitarie private o pubbliche che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
9. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo i Dirigenti e/o Responsabili di ciascuna struttura ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

ART. 41 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i dipendenti devono comunicare entro 10 giorni al proprio Responsabile ed all'U.O. Gestione del Personale la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni del servizio o dell'ufficio, con particolare riferimento ai servizi che erogano prestazioni dirette all'utenza (soprattutto di carattere sanitario), contributi, autorizzazioni o concessioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. I dipendenti ed i collaboratori non devono costringere altri ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
3. Il dipendente si astiene da qualsiasi decisione dell'Azienda che riguardi l'associazione di cui è membro.

ART. 42 - ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

1. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno -per i riflessi contrattuali- equiparati ai casi precedenti; l'Azienda Ospedaliera si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito.
2. E' fatto divieto di:
 - detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
 - fumare nei luoghi di lavoro. L'Azienda Ospedaliera favorisce iniziative volontarie rivolte ai dipendenti ed ai collaboratori che intendono dissuadere dal fumo e nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

ART. 43 - CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Il dipendente delegato alla conclusione di contratti per conto dell'amministrazione, ovvero responsabili dell'esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare scrupolosamente il regolamento per la programmazione annuale degli acquisti di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori, nonché per le procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. L.gs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., approvato con decreto n. 385 del 20.11.2014.
2. Nella conclusione di contratti e altri atti negoziali in nome e per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente ed il collaboratore non concludono, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato, ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astengono dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il dipendente ed il collaboratore che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne

informano per iscritto il dirigente dell'ufficio.

5. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
6. Il dipendente o il collaboratore che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.
7. In relazione alle strutture aziendali maggiormente a rischio di corruzione, come individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e suoi aggiornamenti, ed in particolare per l'U.O. Tecnico-Patrimoniale, l'U.O. Gestione Acquisti, l'U.O. di Ingegneria Clinica, il Servizio di Farmacia e il Servizio Informativo Aziendale, i rispettivi responsabili di struttura trasmettono con cadenza semestrale, entro il 30.6 e il 31.12 di ogni anno al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e al Presidente dell'Organismo di Vigilanza esclusivamente tramite l'indirizzo di posta elettronica aziendale anticorruzione.trasparenza@hsgerardo.org una relazione sintetica contenente:
 - la descrizione dell'attività contrattuale svolta nel periodo di riferimento della struttura;
 - l'indicazione dei soggetti afferenti alla struttura coinvolti nelle singole attività;
 - l'eventuale annotazione di eventi o elementi rilevanti ai fini della verifica dell'osservanza delle disposizioni del presente articolo, del regolamento aziendale e più in generale, delle norme di legge e/o di regolamento che disciplinano l'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni, ovvero qualsiasi informazione riguardante situazioni di potenziale rischio corruttivo.I documenti devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).

ART. 44 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Tutti i dipendenti ed i collaboratori rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, gli stessi rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.
2. Il rispetto del Piano per la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure in esso contenute costituiscono obblighi per ciascun dipendente, nelle cui competenze rientra anche il dovere di vigilare sull'adempimento da parte dei colleghi, dei propri collaboratori e dei soggetti esterni con cui entrano in contatto.
3. La realizzazione delle azioni previste nel Piano per la prevenzione della corruzione è demandata in primo luogo ai dirigenti (o assimilabili: es. Responsabili di uffici) che, in relazione alle strutture di cui sono responsabili, devono provvedere all'applicazione delle misure di prevenzione, al monitoraggio dell'attuazione del Piano e della eventuale commissione di illeciti, alla loro segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che alle autorità competenti e all'introduzione di azioni correttive.

4. Pertanto:

tutti i dipendenti dell'Azienda:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, oltre che all'autorità competente;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990 e s.m.i.).

tutti i Dirigenti/Responsabili per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio, dandogli impulso e svolgendo tutte le attività connesse;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione.

tutti i collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito.

5. I Dirigenti Responsabili dei settori a rischio di corruzione hanno, in particolare, i seguenti obblighi:

- a) assicurare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ai componenti dell'Organismo di Vigilanza il libero accesso a tutti gli atti dei rispettivi uffici. Gli atti devono essere resi disponibili in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile);
- b) inoltrare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e al Presidente dell'Organismo di Vigilanza una tempestiva segnalazione di comportamenti del personale loro affidato che siano inquadrabili nell'ambito della corruzione. Le segnalazioni devono essere inoltrate esclusivamente tramite l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione.trasparenza@hsgerardo.org. I documenti allegati alla Email devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile);
- c) rispondere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e al Presidente dell'Organismo di Vigilanza in merito a richieste estemporanee di informazioni riguardanti atti o comportamenti inquadrabili nell'ambito della corruzione. Le comunicazioni di risposta devono essere forniti entro 10 giorni lavorativi dalla data della richiesta esclusivamente tramite l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione.trasparenza@hsgerardo.org. I documenti allegati alla Email devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).

ART. 45 - TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

1. I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, così come previsto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dall'Azienda e parte integrante del Piano anticorruzione.
2. I Dirigenti/Responsabili di ogni articolazione organizzativa sono responsabili della pubblicazione regolare, costante e completa sul sito istituzionale di atti/documenti/informazioni della propria struttura, secondo gli obblighi previsti dalla normativa (*"Amministrazione trasparente"*). Essi curano anche l'aggiornamento ed il monitoraggio.
3. Ogni dipendente deve collaborare con il proprio responsabile per il corretto espletamento delle funzioni pertinenti l'adempimento degli obblighi di trasparenza.
4. E' richiesto un comportamento improntato alla massima collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, al quale devono essere forniti i chiarimenti richiesti in modo esaustivo e tempestivo ed a cui vanno segnalate difficoltà, ritardi o inadempienze.
5. I dipendenti devono, altresì, garantire la trasparenza nell'assunzione delle decisioni e nello svolgimento delle attività, attraverso la tracciabilità delle sequenze procedurali e la motivazione delle scelte. Pertanto ogni dipendente ha cura di inserire, nelle pratiche trattate e nei fascicoli riguardanti l'attività svolta, tutta la documentazione ad esse afferenti, al fine di consentire la tracciabilità dei percorsi decisionali.
6. Le informazioni ai terzi devono essere fornite in modo chiaro, completo, corretto ed in tempi rapidi o comunque consoni alla complessità della fattispecie.

ART. 46 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i dipendenti non devono sfruttare, né menzionare l'ambito o il ruolo che ricoprono nell'Azienda per ottenere utilità che non spettino e non assumano altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Azienda.

ART. 47 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'Azienda Ospedaliera -tutela della salute quale diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività- è richiesta al personale una condotta improntata al massimo rispetto del decoro e della dignità. Qualsiasi comportamento non consono, soprattutto nei confronti dei pazienti e dei familiari lede il prestigio e l'immagine dell'Azienda Ospedaliera, incrinando il rapporto di fiducia con il cittadino.
2. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, i dipendenti ed i collaboratori, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti ed i collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. I dipendenti devono osservare le disposizioni vigenti in materia di rilevazione delle presenze.
4. I dipendenti utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
5. I dipendente ed i collaboratori sono tenuti, altresì, ad osservare norme e disposizioni contenute nel codice deontologico regolante la propria professione.
6. Si richiamano alcune attività, aree e materie nelle quali, tra le altre, è richiesta particolare cura e correttezza, in via esemplificativa:
 - debiti informativi verso Regione/Stato;
 - rispetto obiettivi (aziendali, di budget, ecc.);
 - rispetto delle procedure e dei termini per la valutazione del personale;
 - gestione delle liste d'attesa;
 - sperimentazioni cliniche e rapporti con le ditte farmaceutiche;
 - consenso informato;
 - redazione cartelle cliniche e documentazione sanitaria;
 - libera professione intramuraria.
7. Qualora regolarmente autorizzata l'attività intramuraria, il dipendente deve tenere separate le due attività, istituzionale e libero professionale, nei tempi, nella durata, nell'uso delle risorse, adeguandosi alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali.

ART. 48 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. Il presente articolo si applica a tutti i dirigenti che svolgono l'attività lavorativa presso le strutture dell'Azienda, ivi operanti a qualsiasi titolo.
2. E' riconosciuto al dirigente un ruolo strategico dal punto di vista comportamentale, al fine di garantire un ambiente di lavoro positivo, che costituisca la più efficace forma di prevenzione in ordine a fenomeni corruttivi o illegali.
3. Pertanto egli deve:
 - a) svolgere con diligenza le funzioni spettanti, in base all'atto di conferimento dell'incarico; perseguire gli obiettivi assegnati anche mediante un sistema organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico;
 - b) prima di assumere le sue funzioni e comunque tempestivamente, in relazione al verificarsi di ogni nuovo evento, comunicare all'amministrazione, in forma scritta, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

- c) in ogni caso è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni di responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata all'Azienda;
- d) curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo della struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i dipendenti ed i collaboratori; assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- e) assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione; affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ai fini dell'equa ripartizione di carichi di lavoro, il dirigente tiene conto, oltre che delle risorse a disposizione, anche di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5 del D.L.gs. n. 150/2009;
- f) svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura alla quale è preposto, con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
- g) vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità dei propri collaboratori, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti e verificare gli incarichi esterni dei propri dipendenti. Ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente/collaboratore adotta ogni cautela di legge per la tutela del segnalante e perché non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 54 bis del D. L.gs. n. 165/2001;
- h) prestare attenzione agli adempimenti e alle finalità previsti nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- j) informare l'Azienda Ospedaliera di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dipendente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
- k) garantire, per quanto nei suoi poteri e obblighi, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità nell'assistenza al paziente;

- l) assicurare la massima diligenza nella compilazione, tenuta e controllo della documentazione sanitaria;
 - m) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell'attività libero professionale.
4. E' fatto obbligo al dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnalare all'URP articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione e dell'azione dell'Azienda Ospedaliera, al fine di diffondere tempestivamente una risposta con adeguate precisazioni o chiarimenti, per il corretto agire dell'Azienda Ospedaliera.
5. È fatto obbligo al dirigente nell'ambito della propria sfera di competenza segnalare all'URP i casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Azienda Ospedaliera, affinché se ne dia notizia anche sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera.

ART. 49 - ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda Ospedaliera non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.
2. Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa come sopra indicato.
3. Nei bandi di gara dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'azienda nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nel caso emerga tale situazione durante l'affidamento di contratti è prevista l'esclusione dei relativi soggetti.

ART. 50 - PRINCIPI GENERALI DI GOVERNO DELLE RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. L'Azienda Ospedaliera impronta le proprie relazioni con le altre istituzioni pubbliche alla massima lealtà e cooperazione.
2. L'Azienda Ospedaliera promuove forme di collaborazione, anche attraverso l'uso di strumenti contrattuali innovativi, finalizzati al miglior raggiungimento dei propri fini istituzionali di ricerca, cura ed assistenza alla persona.

ART. 51 - RELAZIONI CON LO STATO, LA REGIONE E LE AZIENDE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna ad osservare, nell'esercizio della propria autonomia, i principi e le norme di condotta contenute nelle leggi nazionali e regionali istitutive (D. L.gs. n. 502/1992 e s.m.i.) e L.R. n. 33/2009 e s.m.i., nonché, più in generale, in tutte le disposizioni normative di riferimento.
2. L'Azienda Ospedaliera si impegna, altresì, ad assicurare la massima cooperazione nella attuazione delle linee di indirizzo di politica sanitaria contenute negli strumenti di programmazione generale predisposti dallo Stato (Piano Sanitario Nazionale) e dalla Regione (Piano Sanitario Regionale).
3. I rapporti con la ASL Monza e Brianza, quale ente territoriale di riferimento, devono essere improntati alla massima collaborazione secondo la logica "cliente-fornitore". In particolare la Azienda Ospedaliera assicura una puntuale rendicontazione dell'erogazione delle prestazioni e dei livelli di qualità nell'interesse del cittadino utente-contribuente.

ART. 52 - RELAZIONI CON L'UNIVERSITA'

L'Azienda Ospedaliera, alla luce della propria vocazione di Ospedale di insegnamento universitario, promuove la formazione e la ricerca ai massimi livelli attraverso una costante ed organica integrazione con l'Università degli Studi di Milano Bicocca e gli altri Atenei con cui l'Azienda Ospedaliera stessa si relaziona.

ART. 53 - RELAZIONI CON GLI ENTI TERRITORIALI DI RIFERIMENTO E LE ALTRE ISTITUZIONI

1. L'Azienda Ospedaliera persegue la propria missione assicurando la piena collaborazione con gli Enti ed Istituzioni territoriali di riferimento (Comune, Provincia, Tribunale, ecc.).
2. L'Azienda Ospedaliera ricerca altresì e promuove il dialogo e la collaborazione con le Organizzazioni di Volontariato.
3. A tal fine si impegna ad intrattenere rapporti leali e trasparenti con i diversi rappresentanti di dette

istituzioni allo scopo di costruire una rete funzionale volta a garantire alla persona-cliente e ai suoi familiari la massima protezione nel momento in cui si rivolge alla struttura ospedaliera. A tale scopo l'Azienda Ospedaliera ha attivato il "tavolo delle relazioni" con le Organizzazioni di solidarietà sociale che collaborano con l'Ospedale.

ART. 54 - SOGGETTI PREPOSTI ALLE RELAZIONI ISTITUZIONALI

1. Oltre al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario sono soggetti, di norma, autorizzati ad intrattenere rapporti con le istituzioni i Responsabili delle Strutture Complesse individuate nel Piano di Organizzazione Aziendale.
2. In nessun caso i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con le istituzioni per conto dell'Azienda Ospedaliera possono porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio che rappresentano le istituzioni medesime.
3. Nella comunicazione con le altre Istituzioni devono essere adottate forme atte a prevenire ogni discriminazione e la realizzazione di condotte illecite.

ART. 55 - PRINCIPI DI CONDOTTA

1. I dipendenti preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura e/o oggetto, debbono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per l'Azienda Ospedaliera nel rispetto dei principi e criteri normativamente stabiliti per la scelta del contraente, uniformando il proprio agire ai principi della trasparenza ed imparzialità.
2. Essi devono, altresì, osservare, sia nella fase delle trattative, che della conclusione ed esecuzione del contratto, i principi generali di correttezza e buona fede.

ART. 56 - TUTELA DELLA CONCORRENZA

1. L'Azienda Ospedaliera riconosce e promuove il valore sociale della concorrenza.
2. A tal fine i soggetti preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura e/o oggetto debbono conformare la propria attività ai criteri stabiliti sia dalla normativa nazionale, che comunitaria di disciplina della materia, nonché ai regolamenti di attuazione aziendali. In particolare nella scelta del contraente debbono salvaguardare la concorrenza e la *par condicio* degli operatori del mercato, anche attraverso l'impiego di criteri di selezione e valutazione obbiettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili.

ART. 57 - PRINCIPI DI REDAZIONE DEI CONTRATTI

Nella predisposizione dei regolamenti contrattuali, i soggetti incaricati devono osservare, oltre che le norme giuridiche regolatrici del tipo negoziale, anche i principi di correttezza e buona fede, adottando strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze dell'Azienda Ospedaliera, in particolare per quanto riguarda la qualità e i tempi di consegna o realizzazione.

ART. 58 - CONFLITTO D'INTERESSE

I soggetti preposti alla conclusione dei contratti, qualora versino in situazione di conflitto d'interessi con quello dell'Azienda Ospedaliera, devono darne immediata notizia alla Direzione Strategica dell'Azienda Ospedaliera, precisando la natura, i termini l'origine e la portata della situazione di conflitto ed astenersi dal compimento della relativa operazione.

ART. 59 - DIVIETO DI ACCETTARE REGALI O ALTRE UTILITA'

E' fatto divieto ai soggetti incaricati della conclusione dei contratti e che esercitino o cooperino a qualunque titolo in tale compito e/o che esercitino funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione degli stessi accettare in qualunque forma regali e/o qualunque forma di utilità per sè o per i propri congiunti che eccedano le normali pratiche di cortesia, così come previsto all'art. 40 del presente Codice.

ART. 60 - PATTO D'INTEGRITA'

Ad ogni soggetto che conclude un rapporto contrattuale con l'Azienda Ospedaliera verrà fatto sottoscrivere un patto d'integrità con effetti obbligatori tra le parti, secondo quanto previsto dalla D.G.R. 30.1.2014, n. X/1299 "Patti d'integrità in materia di contratti pubblici regionali", la cui violazione comporterà le conseguenze ivi stabilite.

ART. 61 - PRINCIPI DELLA RELAZIONE CON L'AMBIENTE

L'Azienda Ospedaliera promuove la gestione integrata della salute e dell'ambiente, intervenendo direttamente sul territorio, in collaborazione ed in unità di intenti con le altre parti interessate, per un utilizzo sempre migliore delle risorse ambientali disponibili, costruendo una rete di attività e di percorsi comuni tra ospedale e territorio nel senso più concreto del termine.

ART. 62 - IMPEGNI SPECIFICI IN RELAZIONE ALL'AMBIENTE

1. I dipendenti ed i collaboratori, per quanto di competenza ed attività, si devono impegnare a:
 - assicurare il rispetto di tutte le norme legislative vigenti in tema di salvaguardia ambientale applicabili alla nostra attività;
 - valutare l'impatto ambientale diretto dei processi e migliorarne continuamente le prestazioni;
 - ridurre l'impatto ambientale indiretto correlato all'organizzazione dell'Azienda Ospedaliera tramite azioni di sensibilizzazione sui fornitori in modo da promuovere il loro coinvolgimento nel progetto di salvaguardia ambientale;
 - coinvolgere nel processo di rispetto e miglioramento continuo dell'ambiente tutti i soggetti interessati, tra cui gli utenti dei servizi, i cittadini e le altre organizzazioni territoriali tramite iniziative finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente;
 - promuovere e realizzare sia in autonomia, sia in collaborazione con le altre parti interessate, interventi specifici sul territorio per comprendere nel percorso terapeutico dei nostri pazienti l'incontro con l'ambiente circostante;
 - sensibilizzare il personale, con azioni di formazione ed aggiornamento continui, rendendo ciascuno consapevole del proprio ruolo nella corretta gestione di un sistema ambientale.

ART. 63 - VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVA

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D. L.gs. 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nonché l'Organismo di Vigilanza.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai suoi aggiornamenti per come adottato dall'Azienda Ospedaliera in conformità all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nel testo vigente.
3. L'Organismo di Vigilanza, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza -per quanto di competenza e spettanza- devono curare l'aggiornamento del presente Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D. L.gs. n. 165 del 2001. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve curare la diffusione della conoscenza del Codice.

4. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal precedente comma, l'Organismo di Vigilanza e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari operano -per quanto di competenza e spettanza- in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
6. A tutti i dipendenti ed ai collaboratori devono essere rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti/collaboratori di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

ART. 64 - RESPONSABILITA' CONSEQUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile dei dipendenti e dei collaboratori, essa è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Azienda Ospedaliera.
3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai Regolamenti Disciplinari Aziendali e dai Contratti Collettivi, incluse quelle espulsive.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento aziendale o dai contratti collettivi.
5. La violazione degli obblighi contenuti nel presente Codice sono rilevanti anche ai fini della misurazione e valutazione dei risultati conseguiti sia dal dipendente del Comparto, sia dal dirigente, secondo le procedure previste dall'Azienda Ospedaliera.

ART. 65 - RESPONSABILITÀ

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna a favorire una struttura organizzativa ed un'azione in cui venga riconosciuto come valore il principio di precisa identificazione delle responsabilità, sia per quanto attiene la determinazione delle strategie di indirizzo, che per quanto concerne l'attuazione delle stesse.

2. L'Azienda Ospedaliera, al fine di garantire la rintracciabilità delle responsabilità, adotta un modello organizzativo adeguato.
3. Ogni dipendente e collaboratore, a qualunque livello operino, impronta pertanto la sua azione al rispetto del principio di responsabilità, evitando dispendiose dilazioni in ordine all'assunzione ed attuazione delle scelte necessarie per il bene comune, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.
4. In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno, in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'Organigramma Aziendale.
5. A tal fine l'Azienda Ospedaliera promuove tra gli operatori la cultura della "rendicontabilità" per cui ciascuno è chiamato a rendere ragione delle scelte effettuate e del buon esito dei compiti affidatigli.

ART. 66 - INCOMPATIBILITÀ/INCONFERIBILITÀ INCARICHI

Per quanto riguarda l'incompatibilità i dipendenti ed i collaboratori osservano le regole stabilite dall'art. 53 del D. L.gs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., nonché i contenuti del regolamento aziendale che disciplina la materia.

ART. 67 - DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel [Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale](#):
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con compiti di segreteria, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni, anche con compiti di segreteria, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le specifiche disposizioni aziendali che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

ART. 68 - TUTELA DEL DIPENDENTE E DEL COLLABORATORE CHE EFFETTUANO SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

1. Tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera possono liberamente inoltrare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalazioni inquadrabili nell'ambito della

corruzione. Le segnalazioni, sino all'attivazione della piattaforma di cui al comma 5, devono essere inoltrate all'indirizzo Email anticorruzione.trasparenza@hsgerardo.org. Eventuali documenti allegati alla Email devono essere forniti in formato elettronico non modificabile (pdf o compatibile).

2. 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 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.
3. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
4. L'Azienda Ospedaliera utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. L.gs. n. 165 del 2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza. L'Azienda Ospedaliera prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione è affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone. Inoltre, prevede codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.
5. L'Azienda Ospedaliera istituirà al proprio interno canali riservati per ricevere le segnalazioni; attiverà una piattaforma il cui accesso renderà criptati tutti i dati inseriti da chi effettua la segnalazione, coniugando il requisito imprescindibile della riservatezza e della garanzia dell'anonimato con quello dell'accessibilità della sicurezza tramite alcuni meccanismi fondamentali: la non rintracciabilità del segnalante, la presenza di un protocollo informatico sicuro, la Email del segnalante criptata e nascosta agli amministratori del sistema, l'assenza di log di accesso registrato sul sistema informativo nel quale è inserita la piattaforma. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso.
6. La gestione delle segnalazioni sarà affidata al responsabile della prevenzione della corruzione e ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per quanto di competenza di ciascuno.
7. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La tutela deve essere idonea a proteggere anche i dipendenti che segnalano casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.). Le segnalazioni vanno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione, che, ricevuta la segnalazione, dovrà assumere le adeguate iniziative a seconda del caso. La tutela dei denunciati deve essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La

procedura utilizzata è sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

ART. 69 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE DEL *WHISTLEBLOWER*

1. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:
 - a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente sovraordinato del dipendente e del collaboratore che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio per il Procedimenti Disciplinari (U.P.D.); l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente o del collaboratore che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione, al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
 - b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti nell'Amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente o del collaboratore che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.
2. Il documento in parola non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990 e s.m.i..

ART. 70 - DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

1. L'Azienda Ospedaliera assicura la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché comunicandone la pubblicazione tramite Email a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice etico e di di comportamento.
2. Il Codice recepisce integralmente i Regolamenti e i Documenti aziendali in temi analoghi e sostituisce il Codice etico-comportamentale attualmente in vigore.