

---

**Relazione illustrativa di accompagnamento del Codice di comportamento dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 449 del 18.07.2014.**

**Premessa**

Il Codice Etico e di Comportamento della AOU Careggi è stato elaborato a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità, di concerto con il Gruppo di lavoro aziendale costituito a supporto.

Ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 inoltre, come riscritto dal comma 44 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 ed indicato nella delibera dell'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – ex Civit), n. 75 del 24.10.2013 di approvazione delle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, per la predisposizione della bozza del Codice di comportamento aziendale (“Codice”), il Responsabile per la prevenzione della corruzione si è avvalso del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

In merito all'ambito soggettivo di applicazione del Codice Etico e di Comportamento aziendale al personale universitario in afferenza assistenziale, alla luce delle disposizioni che disciplinano il rapporto tra personale dipendente dall'Università, sia in regime di diritto pubblico che contrattualizzato, e le aziende del SSR, in particolare per quanto disposto dal D. Lgs. n. 517/1999, vige il principio generale secondo il quale a tale personale, nello svolgimento dell'attività assistenziale, si applicano le norme stabilite per il personale del SSN, stante l'inserimento pieno degli universitari nell'organizzazione aziendale e pertanto, non possono non estendersi le disposizioni del Codice, per quanto compatibili e fatto salvo l'ordinamento giuridico al quale tale personale è sottoposto.

Gli obblighi di condotta previsti dal presente “Codice” pertanto si estendono a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi, quali i collaboratori, i consulenti, i tirocinanti, gli specializzandi ed i frequentatori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, di consulenza o di servizio, sarà inserita apposita clausola, secondo la quale il rapporto comporta l'obbligo di uniformare la propria condotta ai contenuti del “Codice” stesso, per quanto compatibili. Il presente Codice si applica anche, in quanto compatibile, al personale non strutturato che presta attività presso il DIPINT (Dipartimento Interaziendale Azienda ed Università degli Studi di Firenze, istituito con provv. del Direttore Generale n. 742 del 23.12.2010).

Il presente Codice si applica inoltre, per quanto compatibile, anche al personale che svolge attività per il FORMAS-Laboratorio regionale per la formazione, il Centro Regionale di Riferimento per il Rischio Clinico ed il Centro Regionale di Riferimento per le Criticità Relazionali, in quanto strutture incardinate funzionalmente nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi.

La struttura del “Codice” si presenta differenziata, con una parte relativa ai principi etici che ispirano l'attività dell'Azienda, applicabili a tutti compresa la Direzione aziendale, ed una parte, più poderosa, relativa ai concreti doveri di comportamento, applicabile invece solo al personale dipendente ed al personale indicato al precedente paragrafo.

Nel contesto della redazione del Codice, si è colta l'occasione per far precedere il Codice di comportamento in senso stretto, da una parte relativa ai principi etici di comportamento che

ispirano l'Azienda, in quanto, pur essendo indipendente dal Codice e non costituendo un obbligo normativo, la codificazione etica è generalmente apprezzata, come misura posta in essere per prevenire e per fronteggiare l'evolversi dei fenomeni di corruzione e di illecito; pertanto gli articoli contenenti i principi etici costituiscono indicazioni volte a far meglio comprendere lo spirito che deve animare l'Azienda ed i suoi operatori nel quotidiano perseguimento degli obiettivi di salute che la caratterizza.

Il Codice è composto da 33 articoli.

I primi articoli ( da 1 a 6 ) si soffermano a delineare il sistema disciplinare ed i diversi attori, nonché i principi etici a cui tale sistema si uniforma.

Gli articoli a seguire (da 7 a 23) , in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013, delineano le singole fattispecie di obblighi comportamentali e/o di divieti a carico del personale coinvolto. Tali articoli hanno una valenza di carattere generale e concorrono a dettagliare i principi fondamentali che stanno alla base del giusto comportamento in servizio fra cui l'obbligo della parità di trattamento dei destinatari dell'agire aziendale, l'obbligo di perseguire sempre il pubblico interesse, il principio di equilibrio tra qualità dei risultati e contenimento dei costi, l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Tra questi sono previsti anche gli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (artt. 10 e 11).

Sempre in linea con il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (art.13), all'art. 23 sono previste particolari disposizioni che riguardano il personale dirigente.

Di seguito vengono indicate alcune disposizioni in particolare :

- **Regali compensi ed altre utilità (Art. 7)**, dove si è lasciato il limite di legge di 150 euro annui a soggetto donante ed è stata prevista la procedura per l'incameramento da parte dell'Azienda dei regali ricevuti oltre tale limite prevedendone la devoluzione a fini istituzionali o di beneficenza, secondo un criterio di rotazione.

**L'Azienda sollecita e promuove comunque la devoluzione di tali beni a fini istituzionali o di beneficenza.**

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere/non compiere un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarne beneficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

**Si sottolinea inoltre l'importanza di non accettare incarichi a qualsiasi titolo da soggetti che abbiano o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.**

- **Appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (Art. 8)** dove è stato disciplinato l'obbligo di comunicare l'adesione (in caso di nuova iscrizione) ovvero l'appartenenza (in caso di adesioni già avvenute) ad Associazioni od Organizzazioni che, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. Gli appartenenti alle associazioni/organizzazioni non possono, in quanto pubblici dipendenti, eccipire il carattere di segretezza della loro affiliazione. La norma esclude l'obbligo di comunicare l'adesione ai partiti politici o sindacati, ma non ai movimenti politici.
- **Obbligo di comunicazione di interessi finanziari (art. 9)** dove è stato previsto l'obbligo di informazione scritta da parte del dipendente entro 10 giorni avverso il dirigente responsabile, di tutti i rapporti, diretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti nei tre anni precedenti all'assegnazione alla struttura con soggetti

- privati (cittadini - operatori economici potenzialmente appaltatori e professionisti avvocati, ingegneri, commercialisti etc.) che abbiano interessi in attività o in decisioni dell'ufficio medesimo, limitatamente alle pratiche affidate al dipendente 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.
- **Obbligo di astensione (art. 10)** dove è stato disciplinato l'obbligo di astenersi, dandone immediata comunicazione al proprio Dirigente responsabile, dal prendere decisioni ovvero dallo svolgere le attività a lui spettanti in presenza di un *conflitto, anche solo potenziale*, di interessi personale o familiare (parenti o affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente) patrimoniale o non patrimoniale.
  - **Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 23)** dove in particolare è previsto che all'atto di assunzione o di conferimento dell'incarico, il dirigente debba comunicare per iscritto all'Azienda 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 ed affini entro il secondo grado, coniuge, o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici. Tali comunicazioni e dichiarazioni devono essere aggiornate tempestivamente e, comunque, almeno una volta l'anno. Il dirigente deve fornire inoltre, le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge (art. 13 DPR n. 62/2013). Per le opportune soluzioni richieste dagli articoli sopra menzionati la valutazione dell'iter da intraprendere è propria delle competenti strutture aziendali.

A seguire dall'**articolo 13** gli articoli previsti, come anche nel DPR n. 62/2013, vengono maggiormente calati in quella che è la specifica attività svolta dall'Azienda.

Agli **artt. 29/30** ("Violazione del Codice e conseguenti responsabilità" e "Vigilanza, monitoraggio e attività formative") - è previsto che Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione in collaborazione con l'UPD, verifichi annualmente lo stato di attuazione del "Codice" e trasmetta all'Organismo Indipendente di Valutazione i dati rilevati circa il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni. Allo scopo l'UPD invierà annualmente una reportistica sulle tipologie di violazioni riscontrate.

Le violazioni del presente codice di comportamento, ai fini dell'identificazione dell'eventuale sanzione applicabile, saranno ricondotte alle fattispecie di infrazione previste dal codice disciplinare delle rispettive aree di appartenenza del soggetto coinvolto.

Il "Responsabile" provvede, inoltre, alla comunicazione di tali dati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ne dà pubblicità sul sito istituzionale e utilizza tali dati al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte. L'UPD proporrà l'aggiornamento del presente "Codice" attraverso l'esame delle violazioni e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

In ottemperanza alle indicazioni di cui al comma 5, dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come riscritto dalla Legge n. 190/2012, la definitiva approvazione del Codice Etico di Comportamento dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi è stata preceduta da una procedura "aperta" alla partecipazione, sulla base delle linee guida di A.N.A.C. Con delibera n. 75/2013, infatti, l'A.N.A.C. ha specificato che con l'espressione "procedura

aperta alla partecipazione”, si vuole intendere che l’adozione del “Codice”, nonché il suo aggiornamento periodico, deve avvenire con il coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni, facendo pervenire eventuali proposte, osservazioni ed integrazioni entro il termine a tal fine prefissato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha invitato alla procedura aperta di consultazione, finalizzata all’adozione del “Codice” in argomento, vari portatori di interessi aziendali e non, tra i quali, oltre alle Organizzazioni Sindacali presenti all’interno dell’Azienda, il Comitato Unico di Garanzia, il Collegio Sindacale, le Associazioni di Volontariato presenti a livello locale, le Associazioni dei consumatori e degli utenti.

In data 23.03.2014 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell’Azienda nella Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti generali, la prima bozza del “Codice” in argomento, unitamente all’avviso pubblico per l’attivazione della procedura aperta di consultazione, per consentire le eventuali proposte e osservazioni in merito, da rinviare all’indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@aou-careggitoscana.it](mailto:anticorruzione@aou-careggitoscana.it).

La bozza di “Codice” è stata inoltrata anche all’Università degli studi di Firenze, che ha proposto alcune integrazioni, che sono state integralmente recepite e costituiscono pertanto parte integrante dello stesso.

Per la diffusione della consultazione aperta del “Codice” è stata anche pubblicata una specifica *news* sulla *home page* del sito *web* aziendale; è stata inoltre inviata una comunicazione a tutte le e mail aziendali.

Nel corso della procedura aperta sono state presentate osservazioni e richieste di integrazione da parte di varie Sigle Sindacali.

Il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione con il Gruppo di Lavoro hanno valutato le varie osservazioni pervenute, proponendo alla Direzione aziendale e all’OIV l’integrazione del testo originario del “Codice”.

Anche l’Organismo Indipendente di Valutazione dell’Azienda, nel verbale n. 3/2014, a seguito di esame del testo della prima bozza di Codice, ha richiesto chiarimenti e specifiche in vista dell’obbligatorio parere, ai sensi del comma 5 dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, affrontati nella seduta del 15.04.2014.

In data 07.05.2014 l’OIV ha attestato la conformità del Codice Etico e di Comportamento aziendale alla normativa ed alle linee guida dell’ANAC.

Il testo definitivo del “Codice” è stato approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 449 del 18.07.2014.

In data 23.7.2014 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha comunicato ad ANAC il link del sito istituzionale ove è stato pubblicato il Codice.

Il Codice Etico e di Comportamento aziendale è stato di seguito partecipato ai dipendenti attraverso la mail istituzionale e pubblicato nel sito intranet ed internet aziendale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura inoltre la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento in Azienda.

L’Azienda ha già dedicato a parte del personale alcune giornate formative i cui programmi sono rilevabili dal sito internet aziendale (Anticorruzione/Formazione obbligatoria) in materia anticorruzione, trasparenza, integrità, etica e legalità, illustrando



anche i contenuti dei Codici di comportamento. In tali giornate formative è stato coinvolto anche il personale universitario.

Sono previste altre giornate formative rivolte al personale sanitario a decorrere dal mese di settembre 2014.

Nel corso del 2015 verrà programmata la formazione FAD rivolta a tutti i dipendenti, che consentirà di conseguire una piena conoscenza della normativa in materia, dei contenuti del codice di comportamento generale e settoriale, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Firenze, 8 agosto 2014

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
Trasparenza ed Integrità

Dott.ssa Simona Orsi  
(firmata in originale)