



**CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE
DEI DIPENDENTI
DELLA FONDAZIONE IRCCS
“ISTITUTO NAZIONALE DEI TUMORI”**



SOMMARIO

Premessa	4
Parte Prima -Disposizioni di Carattere Generale	5
Art. 1 Obbiettivi e finalità.....	5
Art. 2 Ambito di applicazione	5
Art. 3 Principi generali	5
Parte Seconda -Disposizioni di Carattere Etico	6
Art. 4 Principi fondamentali di riferimento per l'attività di ricerca scientifica	7
Art. 5 Dichiarazione d'intenti	8
Art. 6 Valori e principi.....	9
Art. 7. Principi inerenti l'amministrazione della Fondazione	11
Parte Terza -Disposizioni di Carattere Comportamentale	13
Art. 8. Regali, compensi e altre utilità	13
Art. 9 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	13
Art. 10 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	14
Art. 11 Obbligo di astensione	14
Art. 12 Prevenzione della corruzione	15
Art. 13 Trasparenza e tracciabilità.....	15
Art. 14 Comportamento nei rapporti privati	16
Art. 15 Comportamento in servizio	16
Art. 15 bis Utilizzo del badge aziendale, della carta SISS e di altre tessere magnetiche.....	17
Art. 16 Rapporti con il pubblico	17
Art. 17 Disposizioni particolari per i dirigenti.....	19
Art. 18 Contratti ed altri atti negoziali.....	20
Art. 19 Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	21
Art. 20 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	21



Art. 20 bis Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per gli altri destinatari.....	22
Art. 21 Disposizioni finali e abrogazioni.....	23

Premessa

La Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori (di seguito denominata “Fondazione”) è stata fondata nel 1925 come Ente Morale con il nome di Istituto Nazionale Vittorio Emanuele III per lo Studio e la Cura del Cancro. La Fondazione è stata riconosciuta Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di natura pubblica (IRCCS) dal Ministero della Salute, che ne è socio fondatore con la Regione Lombardia e il Comune di Milano, nel 1939 e confermata tale nel 1981 e negli anni successivi a seguito della trasformazione in Fondazione IRCCS.

La Fondazione è disciplinata dalla Legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 42 e dal Decreto Legislativo 16 ottobre 2003 n. 288. Con DGRL n. VIII/2398 del 27 aprile 2006 è avvenuta la trasformazione in Fondazione IRCCS contestualmente all’approvazione dello Statuto in cui sono definite la *mission* della Fondazione, le attribuzioni dei diversi Organi e la loro composizione.

Gli IRCCS sono ospedali caratterizzati da un elevato livello di attività diagnostico-terapeutiche e di ricerca. L’accostamento dell’attività di ricerca a quella di assistenza all’ammalato è funzionale al compito istituzionale degli IRCCS, nati per generare conoscenze, tecnologie e protocolli trasferibili a tutto il Servizio Sanitario Nazionale (SSN). Gli IRCCS hanno maturato la convinzione che un elevato standard diagnostico e terapeutico possa essere mantenuto solo affiancando un’adeguata attività di ricerca all’attività di ricovero e di cura. Tale convinzione è testimoniata dall’enorme sviluppo che negli IRCCS hanno avuto sia la produzione scientifica sia l’acquisizione di tecnologie e di competenze clinico-scientifiche di valore internazionale. Gli IRCCS sono il luogo naturale dove l’uso per fini assistenziali di nuove terapie o interventi può trovare un contesto sperimentale adeguato a fornire risposte anche sul piano scientifico.

La Fondazione coniuga il servizio ospedaliero con la ricerca scientifica e la formazione universitaria. I programmi di ricerca scientifica poggiano sulla cosiddetta “ricerca traslazionale”, il trasferimento dei risultati della ricerca alla diagnosi e cura.

I principali obiettivi della Fondazione riguardano:

- l’assistenza sanitaria e la ricerca biomedica e sanitaria di tipo clinico e traslazionale, al fine di mantenere e rafforzare la configurazione di “Centro di riferimento nazionale”;
- l’assunzione di ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale anche per tutelare la proprietà dei suoi risultati nonché la valorizzazione economica degli stessi attraverso la costituzione e/o la partecipazione a enti e società;
- l’attuazione, anche in rapporto con altri enti, di programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria con riferimento agli ambiti istituzionali delle attività di ricerca e assistenza;
- il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione pre e post laurea.

Le finalità della Fondazione sono l’eccellenza e l’alta specializzazione assistenziale e la ricerca prevalentemente traslazionale nel campo biomedico e dell’organizzazione e gestione dei servizi sanitari.

La Fondazione produce conoscenza tecnico-scientifica mirata ai bisogni di salute dei malati proponendo e valutando pacchetti diagnostici, percorsi assistenziali e terapeutici innovativi sulla base della conoscenza prodotta dalla ricerca di base e clinica e dall’innovazione bio-tecnologica.

Parte Prima -Disposizioni di Carattere Generale

Art. 1 Obiettivi e finalità

1. Il presente codice etico e comportamentale (di seguito semplicemente “Codice”) definisce e disciplina, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 ed in conformità al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Fondazione sono tenuti ad osservare.
2. Il Codice è strumento integrativo del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato dalla Fondazione, il quale prevede altresì la verifica periodica del livello di attuazione e delle sanzioni applicate per violazioni delle regole ivi dettate.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Codice, si rinvia alle previsioni contenute nel citato D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
4. Restano fermi gli obblighi e i doveri previsti dall'art. 53 del D.Lgs n 165/2001 e dal Regolamento aziendale vigente in materia di incarichi extraistituzionali nonché dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Gli obblighi di condotta e le disposizioni del presente Codice si applicano ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato delle aree contrattuali della dirigenza e del comparto della Fondazione.
2. Gli stessi obblighi si estendono altresì, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti della Fondazione e a quanti siano in rapporto con essa, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi compresi: gli specializzandi, i dottorandi, i tirocinanti, i volontari, titolari di borsa di studio e i frequentatori; tali obblighi si estendono anche ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi aziendali di indirizzo.
3. Gli stessi obblighi si estendono inoltre ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di soggetti economici fornitori di beni o servizi ovvero esecutori di opere o lavori in favore della Fondazione.
4. Nei contratti di acquisizione di collaborazioni, di consulenze o nei contratti di appalto di servizi, la Fondazione inserisce apposita clausola risolutiva espressa per il caso di violazione di uno o più obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione, alla quale appartiene in quanto dipendente della Fondazione. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interesse, anche potenziale.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione. In particolare, al dipendente è fatto espresso divieto di divulgare con qualsiasi mezzo a soggetti terzi a ciò non espressamente autorizzati qualsivoglia informazione riservata di cui disponga per ragioni di ufficio in merito a risultati della ricerca, scoperte, invenzioni scientifiche o applicazioni industriali, siano essi brevettabili o non. Tale obbligo permane anche a seguito del termine del rapporto di lavoro tra il dipendente e la Fondazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali gli sono stati conferiti dalla Fondazione.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando le proprie azioni alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Il dipendente, nello svolgimento delle proprie attività, gestisce ovvero utilizza le risorse della Fondazione, preservandone l'integrità e l'efficienza, nel rispetto del contenimento dei costi, senza pregiudicare la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari della propria azione lavorativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi dal porre in essere azioni arbitrarie che possano avere effetti negativi sui destinatari dell'azione o che possano comportare discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.



Parte Seconda -Disposizioni di Carattere Etico

Art. 4 Principi fondamentali di riferimento per l'attività di ricerca scientifica

La Fondazione svolge l'attività di assistenza sanitaria e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e degli indirizzi impartiti dalle competenti autorità e negli ambiti disciplinari individuati in conformità alla programmazione nazionale e regionale.

La Fondazione grazie all'attività del Comitato Etico, organismo indipendente e multidisciplinare che opera nel campo della ricerca biomedica e dell'assistenza sanitaria, garantisce la tutela dei diritti, della sicurezza e del benessere dei soggetti in sperimentazione fornendo pubblica garanzia di tale tutela. L'attività del Comitato Etico è anche quella di proporre, discutere e definire questioni di carattere etico connesse alle attività scientifiche, assistenziali e didattiche della Fondazione e di fornire pareri o raccomandazioni in proposito.

In particolare, il Comitato Etico formula pareri relativi ai protocolli sperimentali, presentati tenendo in particolare considerazione la sostenibilità etica dello studio.

Con il termine Sperimentazione Clinica s'intende uno studio sull'uomo finalizzato a scoprire o verificare gli effetti clinici, farmacologici e farmacodinamici di uno o più medicinali sperimentali, di dispositivi medici o di procedure e tecniche diagnostico/terapeutiche, al fine di individuarne i benefici e le eventuali reazioni avverse.

Nell'ambito della sperimentazione clinica assume particolare rilevanza il "consenso informato", ovvero la decisione di un soggetto candidato ad essere incluso in una sperimentazione, che deve essere comunicata in forma scritta, datata, firmata e resa spontaneamente, solo dopo aver ricevuto esaustiva informazione circa la natura, il significato, le conseguenze e i rischi della sperimentazione e la relativa documentazione appropriata.

La decisione è espressa da un soggetto capace di dare il consenso, ovvero, qualora si tratti di una persona che non è in grado di farlo, dal suo rappresentante legale o da un'autorità, persona od organismo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

Se il soggetto non è in grado di scrivere, può in via eccezionale fornire un consenso orale alla presenza di almeno un testimone, nel rispetto della normativa vigente.

Nello svolgimento delle attività afferenti la ricerca biomedica, condotta secondo un metodo scientifico rigoroso, la Fondazione, consapevole della necessità che l'applicazione clinica sia improntata al rispetto della dignità dell'essere umano, da tenere sempre in considerazione come fine e mai come mezzo, supportata in tale ambito dal proprio Comitato Etico, si ispira a principi fondamentali ed imprescindibili quali:

- il principio di beneficenza: agire in maniera tale che le conseguenze dell'intervento sanitario siano a vantaggio del paziente nella sua integrità personale;
- il principio di autonomia: agire in maniera tale da rispettare il paziente nella sua dignità di persona e nel diritto che a lui compete, in quanto persona, di decidere responsabilmente, se accettare o rifiutare il trattamento proposto. Con esso si esprime la necessità che, in caso di conflitto tra le indicazioni mediche e la volontà del paziente, sia quest'ultima a prevalere;

- il principio di giustizia: agire in maniera tale da evitare discriminazioni, salvo dimostrare che le differenze introdotte siano rilevanti per il trattamento in questione o siano richieste e giustificate in relazione a soggetti più deboli; l'applicazione di tale principio comporta che tutti i pazienti soggetti a sperimentazione siano trattati allo stesso modo, nel senso di un'equa distribuzione delle risorse sanitarie;
- il principio di prudenza, applicabile alla sperimentazione clinica ogniqualvolta lo sperimentatore ravvisi la possibilità che dalla sperimentazione iniziata possano derivare danni permanenti, in modo che lo stesso adotti un grado di prudenza particolarmente elevato e proporzionato alle esigenze del caso concreto.

In particolare, ai fini della valutazione delle ricerche biomediche, i criteri ispiratori sono quelli riconosciuti a livello internazionale enunciati nella Dichiarazione di Helsinki dell'Associazione Medica Mondiale (1964 e successive revisioni), nella Convenzione sui Diritti Umani e la Biomedicina del Consiglio d'Europa (Oviedo, 1997), nelle Norme per la Buona Pratica Clinica dell'Unione Europea, concordate nell'ambito della "International Conference on Harmonization" (1996) e recepite dall'ordinamento italiano con il D.M. 15 luglio 1997, n.162.

La Fondazione ha la possibilità istituzionale di accedere a fonti di finanziamento integrative del finanziamento pubblico in tutti i campi della ricerca biomedica.

Per i finanziamenti del Ministero della Salute la ricerca biomedica della Fondazione è mirata alla disciplina di accreditamento dell'IRCCS che è l'oncologia.

Art. 5 Dichiarazione d'intenti

La Fondazione si impegna:

- a operare in piena conformità a quanto previsto nel presente Codice Etico anche nel momento in cui ci si assume qualsivoglia impegno contrattuale;
- ad adottare le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria applicazione, diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico presso i collaboratori attivando anche, d'intesa con le rappresentanze sindacali, incontri di informazione e formazione sul contenuto e sulla concreta applicazione del Codice Etico;
- ad affidare il controllo del corretto adempimento di tali impegni ad un Comitato di Valutazione dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto all'Ente stesso; in proposito la Fondazione si impegna affinché i collaboratori adempiano l'obbligo il Comitato di Valutazione di eventuali violazioni del Codice Etico da parte di altri di cui essi siano venuti a conoscenza, anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti;
- ad accertare che tutti i collaboratori conoscano il contenuto del Codice Etico, ne abbiano compreso il significato, o abbiano chiesto ed ottenuto i chiarimenti necessari e a rendere esplicito che l'instaurazione di rapporti con la Fondazione comporta l'accettazione dell'obbligo di adeguare la propria condotta a quanto previsto nel Codice stesso;
- affinché i collaboratori adempiano l'obbligo di evidenziare alla Direzione Generale e al Comitato di Valutazione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico;
- a dare corso, a verifiche periodiche con scadenza semestrale, in ordine allo stato di attuazione del Codice Etico, facendo emergere eventuali carenze e/o difficoltà;
- a dare corso agli aggiornamenti del Codice che si rendessero necessari a seguito di modifiche dell'attività gestionale o dell'assetto organizzativo dell'Ente o in ragione di particolari iniziative programmate dalla stessa Fondazione.

Art. 6 Valori e principi

I principi ispiratori del presente Codice Etico, nel pieno rispetto della normativa vigente, nonché delle norme interne sono di seguito descritti:

- rispetto dei diritti della persona;
- efficienza ed efficacia del servizio;
- salute e sicurezza;
- tutela del patrimonio ambientale.

Rispetto della normativa vigente

La Fondazione si adopera affinché i propri collaboratori interni nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'erogazione dei servizi alle persone rispettino la normativa vigente, il presente Codice Etico e quanto stabilito da regolamenti e procedure interne che ne danno attuazione.

Rispetto dei diritti della persona

La Fondazione riconosce la salute quale diritto fondamentale di ogni individuo, così come definito dall'articolo 32 della Costituzione Italiana, e si impegna a svolgere la propria attività, clinica e di ricerca, ponendo sempre al centro di ogni sua azione l'essere umano nel rispetto dei seguenti principi:

- Eguaglianza

La Fondazione garantisce a ogni persona il diritto di ricevere l'assistenza e le cure mediche più appropriate, assicurando parità di trattamento ed evitando ogni discriminazione basata su età, sesso, razza, stato di salute, lingua, nazionalità, credenze religiose, opinioni politiche e sindacali.

- Imparzialità e trasparenza

Tutti coloro che operano per conto della Fondazione sono tenuti a comportarsi nei confronti dei pazienti/utenti secondo i criteri di obiettività, giustizia e imparzialità, nel rispetto dei principi di bioetica per i quali può essere necessario un diverso tipo di accostamento ai diritti e bisogni sanitari di ciascun individuo.

La Fondazione si impegna affinché i propri professionisti rendano conoscibili in modo chiaro, trasparente, completo e comprensibile le informazioni riguardanti la propria attività, nei limiti imposti dallo svolgimento della stessa e nel rispetto dei diritti dei terzi e delle leggi vigenti.

- Continuità

La Fondazione assicura la continuità e la regolarità delle cure. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, la Fondazione deve adottare tutte le misure volte ad arrecare ai pazienti/utenti il minor disagio possibile.

- Riservatezza

La Fondazione assicura la riservatezza nel trattamento delle informazioni in proprio possesso nel rispetto delle leggi vigenti in materia di Privacy. Tale impegno può essere derogato esclusivamente da considerazioni di “interesse pubblico e generale” in conformità alle norme giuridiche vigenti. In nessun caso, potranno essere utilizzati dai professionisti della Fondazione dati e informazioni riservati per scopi non connessi con l’esercizio della propria attività istituzionale.

- Diritto di scelta

Ove sia consentito dalle normative vigenti, la Fondazione garantisce ai pazienti/utenti il diritto di scegliere, tra i soggetti che erogano il servizio, quello che ritiene possa meglio rispondere alle proprie esigenze.

- Partecipazione

La Fondazione garantisce ai pazienti/utenti:

- la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso un’informazione corretta, chiara e completa;
- la possibilità di esprimere la propria valutazione della qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti per il miglioramento del servizio;
- la collaborazione con associazioni di volontariato e di tutela dei diritti.

- Risorse umane

La Fondazione ritiene che le risorse umane siano elemento indispensabile per l’esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni attività. La Fondazione riconosce nella professionalità di tutti i suoi collaboratori il capitale più prezioso di cui dispone per realizzare la propria missione. La Fondazione offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro in funzione delle rispettive capacità professionali in adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali e nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori.

- Tutela del patrimonio della Fondazione

I professionisti della Fondazione sono chiamati a rispettare e tutelare i beni del patrimonio della Fondazione, utilizzando e custodendo con diligenza i beni a loro affidati nell’ambito della loro attività istituzionale.

Efficienza ed efficacia

La Fondazione si impegna affinché il servizio pubblico sia erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra risorse impegnate, attività svolte e risultati ottenuti.

Salute e sicurezza

La Fondazione predispose e attua procedure operative affinché l’ospedale sia un luogo sicuro per gli operatori e per gli utenti, garantendo l’integrità fisica e morale della persona. Inoltre promuove la cultura della sicurezza incoraggiando comportamenti responsabili e sviluppando consapevolezza e capacità di gestione dei rischi.

La Fondazione, in conformità alla normativa nazionale e regionale, opera nel rispetto a salvaguardia e tutela della salute pubblica, applicando i più rigorosi requisiti in tema di sicurezza degli impianti, dei prodotti, delle

apparecchiature e dei servizi a tutela della comunità, delle persone in cura e del proprio personale sempre in relazione allo sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Tutela del patrimonio ambientale

La Fondazione, in conformità alla normativa nazionale e regionale, si impegna affinché ogni sua attività sia svolta nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

Art. 7 Principi inerenti l'amministrazione della Fondazione

L'attività della Fondazione è ispirata ai principi di efficacia ed efficienza della gestione.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

La Fondazione si impegna al raggiungimento di livelli di prestazione di elevata qualità, sia tecnica sia percepita, in grado di soddisfare le attese degli utenti, nell'ottica dell'eccellenza e al fine di garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti.

La Fondazione ha fatto del miglioramento continuo della qualità dei propri servizi uno dei suoi principali obiettivi.

- Economicità della gestione

Nella propria amministrazione la Fondazione è poi tenuta al rispetto del vincolo di bilancio, attraverso l'equilibrio di costi e ricavi. I volumi e le tipologie dell'attività assistenziale sono definiti mediante accordi con Regione Lombardia, da stipularsi secondo le norme nazionali e regionali applicabili, tenendo in adeguata considerazione la particolare natura e le caratteristiche della Fondazione e, in particolare, la compresenza di attività di ricerca e assistenza, l'eccellenza delle sue prestazioni, la risposta ai bisogni dell'utenza proveniente da altre regioni.

- Controllo e gestione della contabilità aziendale

La Fondazione si adopera affinché ogni operazione e/o transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. La Fondazione assicura, altresì, che ogni operazione contabile sia corredata da adeguato supporto documentale, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni, nonché l'individuazione dei soggetti responsabili della stessa.

- Processi di controllo

Coloro che operano per conto della Fondazione sono consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e del contributo che queste procedure danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali, rispettando la legge e salvaguardando il patrimonio dell'Ente.

L'impegno per un sistema di controllo interno efficace ed efficiente deve essere presente ad ogni livello operativo.



- Qualità dei processi organizzativi e sanitari

La Fondazione ha reso obbligatorio al suo interno, prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 288/03, lo sviluppo di un sistema di Gestione per la Qualità secondo lo standard ISO 9001 esteso a tutto l'Ente, attraverso l'attivazione di un complesso sistema di razionalizzazione delle procedure.

Parte Terza -Disposizioni di Carattere Comportamentale

Art. 8 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre 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, il dipendente non chiede, 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 a tale atto, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione della Fondazione, nella persona del Responsabile per la prevenzione della corruzione, per essere devoluti a fini istituzionali, qualora ne sussistano in concreto i presupposti di compatibilità per la natura e/o le caratteristiche del bene ricevuto, ovvero, in mancanza, per la devoluzione, da parte della Fondazione, in favore di associazioni di volontariato o beneficenza, individuate secondo criteri di rotazione, o, in alternativa, per la restituzione.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto, ed in ogni caso non in forma di denaro o titoli di credito - la cui percezione è in ogni caso vietata- ricevuti da un singolo donatore. Concorrono al raggiungimento di detto valore i regali e/o le utilità, cumulativamente considerati, ricevuti dallo stesso donatore in unica soluzione ovvero in un arco di tempo pari a 365 giorni. La presente disposizione si applica sempre, anche nel caso in cui il donatore sia soggetto che usufruisca di prestazioni rese in regime di libera professione intra moenia, o che comunque sia soggetto riconducibile a quest'ultimo.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di appartenenza. La definizione delle tipologie di incarichi rispettivamente consentiti e vietati ai sensi del presente articolo, nonché i criteri per l'individuazione delle categorie di soggetti privati che possono presentare interessi significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione, sono analiticamente previsti dal Regolamento aziendale vigente in materia di incarichi extraistituzionali.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun responsabile di struttura vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei soggetti assegnati o comunque afferenti alla struttura.

Art. 9 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente, e comunque non oltre 7 giorni, al responsabile per la prevenzione della corruzione la propria adesione o

appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura. E' in ogni caso oggetto di comunicazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la costituzione/adesione ad enti o associazioni che ricevano contributi, finanziamenti o agevolazioni di qualunque natura dalla Fondazione, ovvero dallo Stato o da privati in ragione dell'attività svolta.

2. Il comma 1 del presente articolo non si applica all'adesione a partiti politici, sindacati associazioni scientifiche e professionali.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o altre utilità, o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 10 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, prima dell'assegnazione alla struttura, informa per iscritto il Responsabile della struttura stessa, mediante apposita modulistica a tal fine resa disponibile sulla INTraNet dalla struttura competente in materia di 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:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura di assegnazione, limitatamente ai compiti a lui affidati.

2. Le comunicazioni di cui al comma 1 da parte dei dipendenti sono effettuate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

3. bis Per conflitto d'interesse s'intende una condizione in cui il destinatario del presente Codice è portatore di interessi della sua sfera privata che potrebbero influenzare negativamente e compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità e l'indipendenza richieste nello svolgimento delle attività svolte per conto della Fondazione. 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. 11 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.



2. Sull'astensione decide il responsabile della struttura di appartenenza, valutate le circostanze del caso, sentito il dipendente e previa informativa scritta dello stesso, nella quale sono espressamente indicate le ragioni dell'astensione ed i soggetti, tra quelli di cui al comma 1, cui le stesse sono riferite. In caso di astensione, il responsabile di struttura provvede alla sostituzione del dipendente astenuto con altro dipendente, sulla base delle competenze richieste e della verifica dei carichi di lavoro interni alla struttura, ovvero, ove occorra, avoca a sé la trattazione della pratica.
3. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il dirigente di struttura, il dirigente sovraordinato provvede alla sua sostituzione con le modalità di cui al comma 2.
4. Gli atti e i documenti relativi ai casi di astensione sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione, per la registrazione nell'archivio generale della Fondazione all'uopo istituito.

Art. 12 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Fondazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla comunicazione di dati ed alla segnalazione di situazioni rilevanti ai fini dell'attività di prevenzione; inoltre, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nella Fondazione di cui sia venuto a conoscenza, mediante informativa scritta contenente tutti i dati in suo possesso, necessari all'individuazione delle circostanze di fatto e dei soggetti cui si riferiscono.
2. Nel caso in cui la segnalazione di cui al comma 1 coinvolga in via diretta o indiretta il superiore gerarchico, il dipendente si rivolge al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Le segnalazioni di cui al comma 1 da parte dei dirigenti sono effettuate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
4. 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. Si applicano le disposizioni dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, e della Deliberazione 25 maggio 2016, n. 43F, recante "*Disciplina delle misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)*".

Art. 13 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza della Fondazione secondo le disposizioni normative vigenti nonché secondo le forme e modalità all'uopo previste dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità adottato dalla Fondazione.
2. Il dipendente presta altresì la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, in modo regolare e completo, dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.



3. Il dipendente garantisce, in tutti i casi, la tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale, che ne consenta in ogni momento la replicabilità anche da parte di soggetti terzi, in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione della pubblica amministrazione.
4. I responsabili delle strutture aziendali tenute a garantire la comunicazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione individuano i soggetti referenti per l'adempimento dei relativi obblighi, comunicandone i nominativi al Responsabile della Trasparenza.
5. Il Responsabile della Trasparenza fornisce, a richiesta, informazioni, chiarimenti e qualificato supporto, in relazione alla corretta individuazione dei dati, alle tempistiche di trasmissione, alle modalità di trattamento e di pubblicazione degli stessi in un'ottica collaborativa finalizzata all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Art. 14 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino, e non assume nessun comportamento che possa nuocere all'immagine della Fondazione.
2. Costituiscono comportamenti lesivi dell'immagine della Fondazione, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - tenere una condotta direttamente o indirettamente idonea ad agevolare, in conseguenza del ruolo e/o della qualifica ricoperti presso la Fondazione, l'accesso di soggetti terzi alle prestazioni sanitarie, in violazione dei tempi di attesa o comunque del principio di parità di trattamento a parità di condizioni degli utenti;
 - fornire informazioni sul ruolo e/o la qualifica ricoperti presso la Fondazione a soggetti terzi, allo scopo di ottenere benefici diretti o indiretti o di evitare effetti negativi, per sé o per altri;
 - fornire a soggetti terzi anticipazioni su contenuti specifici di atti e procedure di gara, concorsuali o comunque comparative, allo scopo di ottenere facilitazioni o benefici diretti o indiretti di qualsiasi specie;
 - diffondere i risultati di un procedimento amministrativo non ancora formalmente concluso, in favore di soggetti terzi interessati, fuori dalle ipotesi di legge;
 - esprimere o diffondere, anche a mezzo dei social network, chat o altri strumenti telematici, giudizi personali o commenti volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, della Fondazione in generale, ferma restando la libertà di espressione costituzionalmente garantita.

Art. 15 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. A tal fine, il responsabile della struttura di appartenenza garantisce l'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le risorse assegnate, in relazione alle competenze e

qualifica di ognuno, rilevando e tenendo conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza del dipendente ed assumendo le conseguenti determinazioni in sede di valutazione e, ove ne ricorrano i presupposti, sotto il profilo disciplinare.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il responsabile della struttura controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, rilevando le eventuali deviazioni, e vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.

3. Il dipendente utilizza, solo per ragioni d'ufficio, il materiale e le attrezzature nonché i servizi telematici e telefonici della Fondazione, nel rispetto dei limiti posti dalla Fondazione stessa. Il dipendente cura la costante ricerca ed attuazione delle soluzioni più idonee ad evitare diseconomie di qualsiasi genere nell'utilizzo dei materiali e delle attrezzature coniugando i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione della pubblica amministrazione.

4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto messi a disposizione dalla Fondazione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

5. Il dipendente che appartiene ad un ordine o collegio professionale è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni dei rispettivi codici deontologici. In caso di accertata violazione la Fondazione, ai fini delle valutazioni di competenza, ne dà comunicazione all'ordine/collegio professionale di appartenenza.

Art. 15 bis Utilizzo del badge aziendale, della carta SISS e di altre tessere magnetiche

1. Il badge aziendale e la carta SISS sono strettamente personali e non possono essere in nessun caso ceduti a terzi nemmeno temporaneamente. La responsabilità del corretto utilizzo del badge e della carta SISS ricade in capo al titolare.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano altresì per tutti i supporti magnetici affidati ai destinatari del presente Codice in ragione del rapporto di servizio, nonché per tessere e/o supporti cartacei che diano diritto all'accesso alla mensa aziendale.

Art. 16 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Fondazione, 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 struttura competente della medesima Amministrazione.

2. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio ovvero sulla privacy, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura, dei quali abbia la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità



stabilito dal proprio responsabile, e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche, anche a mezzo dei social network, chat o altri strumenti telematici, offensive nei confronti della Fondazione, e/o che danneggiano gravemente l'attività istituzionale e di ricerca della Fondazione.

4. Il dipendente cura altresì il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Fondazione anche nella Carta dei servizi aziendale. A tal fine, il dipendente assegnato all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, al Centro Unico Prenotazioni, all'Ufficio Referti, all'Ufficio Cartelle Cliniche ed a tutte le strutture della Fondazione operanti a diretto contatto con il pubblico, fornisce con precisione e puntualità le informazioni ed i servizi richiesti, nonché tutti quelli strumentali e/o complementari, ancorché non espressamente richiesti, garantendo la tempestiva ed efficace soddisfazione delle esigenze rappresentate, e riducendo al minimo il dispendio di tempo e di risorse per l'utente. Il dipendente, nel fornire informazioni e notizie agli utenti che ne facciano richiesta, informa in ogni caso gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

5. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce 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. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della Fondazione.

7. Salvi i casi che determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi stricto sensu, per i quali si applica la relativa disciplina di legge, le comunicazioni degli utenti, che per loro natura o particolarità non consentano l'evasione istantanea da parte della struttura, ricevono riscontro nel più breve tempo possibile, compatibilmente con la necessità di un'accurata attività istruttoria, e di norma non oltre il termine massimo di 15 giorni dalla ricezione. Le comunicazioni di posta elettronica sono riscontrate con lo stesso mezzo, salvo impedimento oggettivo, e riportano tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile del procedimento.

8. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali, comprese le relative Linee guida aziendali e le istruzioni ricevute dal titolare e dal responsabile, sia rispetto ai dati conosciuti per motivi inerenti la propria funzione che in modo fortuito. Inoltre, qualora sia richiesto, anche oralmente, di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della Fondazione.

9. Il rilascio di dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione da parte del dipendente, che agisca in qualità di rappresentante dell'amministrazione, avviene nel pieno e costante rispetto dell'immagine e del decoro della Fondazione, e in ogni caso previa autorizzazione del Presidente e sempre nel pieno e costante rispetto dell'immagine e del decoro della Fondazione. Tutte le informazioni che vengono fornite agli organi di stampa senza l'autorizzazione prevista possono essere oggetto di smentita e delle sanzioni previste.



10. Tutti gli eventi che coinvolgano la stampa o che comunque possano avere un rilevante impatto verso l'esterno sotto il profilo mediatico e/o istituzionale, devono sempre essere autorizzati dal Presidente.

Art. 17 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti a tempo determinato e indeterminato nonché ai collaboratori professionali e consulenti della Fondazione, fatta eccezione per le disposizioni di cui al comma 3, che si applicano solo ai dirigenti con responsabilità di risorse assunti dopo l'entrata in vigore del presente Codice.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente con responsabilità di risorse, prima di assumere le sue funzioni, comunica per iscritto alla Fondazione, utilizzando la modulistica a tal fine disponibile presso la struttura competente in materia di personale:

- le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge;
- l'esistenza di parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente stesso si impegna altresì ad informare immediatamente la Fondazione, con le stesse modalità, di qualsiasi variazione nelle situazioni rappresentate. Il dirigente fornisce inoltre, entro il 31 dicembre di ogni anno, le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e la dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari della attività della sua struttura. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate alla sua struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla condivisione degli obiettivi aziendali, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

7. Il dirigente assegna 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. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ai fini dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro, il dirigente tiene conto dei risultati delle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009.

8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie, ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'ufficio procedimenti disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione, e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale e/o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze, informandone la Fondazione. Nel caso in cui riceva da parte di un dipendente segnalazione di un illecito, adotta ogni cautela di legge affinché il segnalante sia tutelato e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 12 del presente Codice e dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti della Fondazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Fondazione.

Art. 18 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Fondazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto della Fondazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui la Fondazione 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 astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, dandone comunicazione, con le modalità di cui all'articolo 7, al responsabile di struttura, il quale provvede in conformità al medesimo articolo e redige verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula 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 abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura che provvederà a sollevarlo da qualsiasi istruttoria che interessi, anche potenzialmente, i terzi di cui trattasi
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile per la prevenzione della corruzione per gli eventuali adempimenti da adottare.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Fondazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 19 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, il Responsabile della prevenzione della corruzione in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, la Fondazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Fondazione. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, cura, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione, l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.
5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, l'ufficio 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. Al personale della Fondazione ed a tutti i destinatari del presente Codice, come definiti al precedente articolo 2, sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tale ambito.

Art. 20 Responsabilità in capo ai dipendenti conseguenti alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamento contrario 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, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e/o contabile del pubblico dipendente, essa è comunque 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 singolo caso, con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del danno o pregiudizio, anche morale, effettivamente derivatone al decoro e/o al prestigio della Fondazione.
3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, applicate secondo i criteri di gradualità e proporzionalità.



4. Sono punite con la sanzione del licenziamento disciplinare con preavviso, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 16 D.P.R. n. 62/2013 le seguenti violazioni:

- grave violazione delle disposizioni di cui all'art. 8, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- grave violazione delle disposizioni di cui all'art. 9, comma 3;
- grave violazione delle disposizioni di cui all'art. 18, comma 2, primo periodo;
- recidiva negli illeciti di cui all'art. 8, comma 6, all'art. 10, comma 3, esclusi i conflitti meramente potenziali, e all'art. 17, comma 10, primo periodo.

5. Sono altresì applicate le eventuali ulteriori sanzioni previste dai contratti collettivi in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

6. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

7. Restano fermi altresì gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 20 bis Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice e Disposizioni Sanzionatorie per gli altri destinatari

1. Per i destinatari non soggetti al potere disciplinare della Fondazione, costituendo le norme del presente Codice precise obbligazioni contrattuali, nei casi di violazione delle stesse, la Fondazione agisce nei confronti del trasgressore ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato alla Fondazione dalla condotta lesiva.

2. Con specifico riferimento alle varie tipologie di destinatari, si indicano le conseguenze della violazione del Codice:

a) Per il personale universitario integrato nell'attività assistenziale, ivi compresi i ricercatori a tempo determinato convenzionati, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, previa istruttoria, la Fondazione trasmette gli atti all'Università per le valutazioni del caso e l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Qualora la violazione consista in gravissime mancanze ai doveri d'ufficio, il Direttore Generale previo parere conforme, da esprimere entro ventiquattro ore dalla richiesta al Comitato dei Garanti, può sospendere i professori ed i ricercatori universitari dall'attività assistenziale e disporre l'allontanamento dalla Fondazione, dandone immediata comunicazione al Rettore per gli ulteriori provvedimenti di competenza; qualora il comitato non si esprima nelle ventiquattro ore previste, il parere si intende espresso in senso conforme.

In esito al procedimento disciplinare condotto dall'Università e in accordo con quest'ultima, la Fondazione valuta la risoluzione dal rapporto convenzionale.

b) Per i Medici in formazione specialistica, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, previa istruttoria, la Fondazione trasmette segnalazione al Rettore, al Direttore della Scuola di



Specializzazione alla quale risulta iscritto il Medico in Formazione Specialistica ed al Responsabile del Dipartimento Universitario di riferimento della Scuola di Specializzazione per l'attivazione delle misure di propria competenza. Sulla base della gravità della violazione, previa istruttoria, la Fondazione può disporre l'inibizione temporanea dalla frequenza presso le proprie strutture e, conseguentemente, dall'attività formativa pratica, nelle more delle decisioni dell'Università, in conformità agli accordi esistenti tra Azienda ed Università.

- c) Per il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore Scientifico, ogni comportamento in contrasto con il presente Codice sarà segnalato a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione alla Regione per il Direttore Generale, al Direttore Generale per il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo, al Ministero della Salute per il Direttore Scientifico e potrà costituire mancato raggiungimento degli obiettivi attribuiti con ogni conseguenza del caso. In caso di manifesta violazione del presente Codice, il Direttore Generale, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, risolve il contratto, dichiarando la decadenza del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, con provvedimento motivato e provvede alla sua sostituzione con le procedure di cui al presente articolo.
- d) Per gli altri destinatari del presente Codice non compresi nei punti precedenti – ossia quelli previsti dall'art. 2, c. 2 e 3 – ogni comportamento in contrasto con il presente Codice potrà costituire inadempimento sulla base di quanto stabilito nei relativi contratti o convenzioni, con ogni conseguenza del caso.

Art. 21 Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente Codice entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua approvazione da parte dei competenti organi aziendali.
2. Il presente Codice è pubblicato, il giorno successivo alla sua approvazione, sul sito internet istituzionale e sulla INTraNet; è trasmesso altresì, tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione della Presidenza e della Direzione strategica della Fondazione.
3. La struttura competente in materia di personale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato ovvero all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.
4. Il Codice è altresì trasmesso, a cura delle strutture competenti in materia di acquisizione di beni e servizi e di appalti di lavori ai soggetti economici fornitori di beni o servizi ovvero esecutori di opere o lavori in favore della Fondazione, affinché provvedano a darne conoscenza ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale.
5. Con l'entrata in vigore del presente Codice etico e comportamentale cessano di avere validità il previgente “Codice di Comportamento della Fondazione dei dipendenti della Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Nazionale dei Tumori”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 12 febbraio 2014, n. 141F e il “Codice Etico” adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2010, n. 96F.