



**PRESIDIO SANITARIO SAN VALENTINO**

**S.I.GE.C.C. SRL**

**Via della Cappelletta della Giustiniana n. 119**

**00123 – ROMA**

**P.IVA 00989731005**

# **CODICE ETICO**

adottato ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n 231

## **CODICE ETICO adottato dal Presidio Sanitario San Valentino**

***“Struttura Residenziale Psichiatrica”***

***- 30 posti letto STPIT***

***- 18 posti letto SRSR (H24)***

***- Branca Specialistica Ambulatoriale di Neurologia con Elettroencefalografia***

***Azienda***

***Presidio Sanitario San Valentino – S.I.GE.C.C. Srl***

***Sede Legale***

***Via della Cappelletta della Giustiniana 119***

***00123 Roma***

***Sedi Operative***

***Via della Cappelletta della Giustiniana 119***

***00123 Roma***

Rev.	Motivazione	Data
00	Redazione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	27/09/2013
01	Revisione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	03/02/2015
02	Revisione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	15/02/2016
03		
04		
05		

*Il presente documento contiene informazioni e dati di cui è titolare il **Presidio Sanitario San Valentino – S.I.GE.C.C. srl**, pertanto documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare.*

## Indice

INTRODUZIONE .....	4
PRINCIPI ETICI .....	5
DISPOSIZIONI GENERALI .....	6
REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	8
REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI .....	8
RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE .....	9
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	9
RAPPORTI CON I COLLABORATORI .....	12
RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I MEDICI .....	14
RELAZIONI CON GLI UTENTI .....	16
RELAZIONI CON I FORNITORI .....	17
RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ .....	18
REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI .....	18
CONTABILITÀ E CONTROLLO .....	18
DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE .....	19
SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE .....	21
RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA .....	24
USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI .....	24
VERIFICHE .....	25

## INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico (Codice) hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell'immagine del **Presidio Sanitario denominato "San Valentino"**, autorizzato ed accreditato per n. 30 posti letto STPIT, n. 18 posti letto SRSR (H24) e per la Branca Specialistica Ambulatoriale di Neurologia con Elettroencefalografia, gestito dalla società **S.I.GE.C.C. Srl** definito d'ora in poi **Presidio Sanitario "San Valentino"** cui si deve conformare tutto il personale nonché i collaboratori, fornitori e partners commerciali esterni. La creazione e diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il Codice intende ribadire le regole ed i principi guida già in larga parte vigenti all'interno del **Presidio Sanitario "San Valentino"** rafforzando con ciò il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della società stessa.

Per altro verso, va sottolineato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("*Decreto*") e sue integrazioni e variazioni ("*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"). Tale Decreto ha introdotto un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo "*proprio*") qualora vengano consumati reati "*nel suo interesse o a suo vantaggio*".

Il Codice è complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Codice è redatto in conformità allo Schema Tipo di Codice Etico Aziendale pubblicato dall'A.I.O.P. (Associazione italiana Ospedalità Privata), tenendo conto anche delle indicazioni di cui alle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria (quali Confindustria aggiornate al 31 luglio 2014) e, in particolare, delle indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'AIOP (ultimo aggiornamento settembre 2014).

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della struttura, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, il **Presidio Sanitario "San Valentino"** si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede

competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, agenti, consulenti e partner commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la società.

Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo del **Presidio Sanitario “San Valentino”** unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato un idoneo presidio a tutela del buon andamento dell’azienda stessa.

Infine si precisa che tale codice è stato elaborato per rispondere alle esigenze previste dal DCA 183/2013 della Regione Lazio, che è parte integrante del modello organizzativo 231/01 come requisito minimo di accreditamento per le strutture sanitarie e socio sanitarie a carico del Servizio Sanitario Regionale.

Il presente Codice Etico è stato aggiornato in data 03/02/2015 e 15/02/2016.

## PRINCIPI ETICI

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"**, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

- I) assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Lazio. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- II) persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
- III) sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- IV) assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- V) garantisce ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- VI) non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- VII) riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- VIII) s'impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale;
- IX) identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- X) promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- XI) pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
- XII) garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;

- XIII)** riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte del personale, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
- XIV)** vieta a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Sistema organizzativo in generale

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** è dotato di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, sistema della qualità) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

### Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Tutti coloro che intrattengono, per conto del **Presidio Sanitario "San Valentino"** rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, devono essere dotati di delega formale.

### Ambito di applicazione e valore contrattuale del Codice

Le disposizioni contenute nel presente Codice vincolano gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"**.

Esse, ove applicabili e rilevanti, vincolano altresì gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della **Presidio Sanitario "San Valentino"**.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e, più in generale, di tutto il personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"** ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni.

### Garanti dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato al Consigliere Delegato del **Presidio Sanitario "San Valentino"**, il quale è deputato a:

- Gestione del personale dei settori amministrativi e segreteria;
- Gestione rapporti con gli enti;

- assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti del Presidio Sanitario “San Valentino” e presso i terzi interessati;
- aggiornare il Codice alla luce dell’evoluzione delle leggi;
- fornire attività di supporto all’interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere i provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;
- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- redigere una relazione annuale allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

### **Obbligo di conoscenza e pubblicità del Codice**

L’attività di formazione ed informazione sui principi previsti dal Codice riguarderà tutto il personale, compreso il personale direttivo.

A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l’utilizzo di strumenti di e-learning, circolari informative.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- comunicazioni ed estratti distribuiti ai componenti degli organi Sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l’affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale del **Presidio Sanitario “San Valentino”**, nonché qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori con il **Presidio Sanitario “San Valentino”** dovrà conoscere il contenuto del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione.

Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione.

I soggetti che presteranno la loro collaborazione con il **Presidio Sanitario “San Valentino”** da data

successiva all'adozione del Codice, daranno espressamente atto in forma scritta di avere preso conoscenza del Codice Etico.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

### **Obbligo di comunicazione all'Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza**

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Amministrazione del **Presidio Sanitario "San Valentino"** nonché all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalla procedure interne.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica con indirizzo **odvpresidiosanvalentino@smerilli.eu**, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni dirette all'organo di Vigilanza in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

Le segnalazioni possono essere inviate anche al seguente indirizzo postale: **Organismo di Vigilanza Presidio Sanitario "San Valentino" S.I.GE.C.C. S.R.L. c/o Avvocato Giorgio Smerilli via Terenzio n. 7 00193 Roma.**

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

### **Comunicazione all'esterno**

Le comunicazioni del **Presidio Sanitario "San Valentino"** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto attivo e passivo all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie false.

### **Organismo di Vigilanza**

Con l'approvazione del Modello Organizzativo Aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'**Organismo di Vigilanza di Presidio Sanitario "San Valentino"**, organo della società, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello Organizzativo Aziendale e curarne l'aggiornamento.

L'**Organismo di Vigilanza di Presidio Sanitario "San Valentino" S.I.GE.C.C. S.R.L.** è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori del Presidio "San Valentino" sono obbligati a riferire all'Organismo di Vigilanza fatti di cui sono a conoscenza, da chiunque commessi, che violano il presente Codice Etico e/o il Modello Organizzativo ovvero fatti che, sebbene non si configurino come

violazioni del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo, possano potenzialmente costituire atti preparatori a tali violazioni o tendenti a celare violazioni commesse ovvero che siano in qualunque modo connessi con tali violazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate, anche in forma anonima, al seguente indirizzo di posta elettronica [odvpresidiosanvalentino@smerilli.eu](mailto:odvpresidiosanvalentino@smerilli.eu) ovvero al seguente indirizzo postale: **Organismo di Vigilanza Presidio Sanitario "San Valentino" S.I.GE.C.C. S.R.L. c/o Avvocato Giorgio Smerilli via Terenzio n. 7 00193 Roma.**

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

### Principio base: il rispetto delle leggi

Il personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"** in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della società stessa ed in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi in vigore nei diversi paesi in cui è residente o domiciliato o in cui svolge abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale, astenendosi altresì dal costringere o istigare altri, colleghi od esterni al Presidio, a violare le leggi in vigore nei paesi in cui la società stessa è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

Chiunque all'interno del **Presidio Sanitario "San Valentino"** subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione alla Direzione.

In ogni caso chiunque subisca una costrizione o istigazione a violare le leggi nell'ambito di un rapporto con il **Presidio Sanitario "San Valentino"** è tenuto a informare l'**Organismo di Vigilanza**.

E' fatto obbligo al personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"** di conoscere le leggi che attengono alle mansioni svolte, il presente codice Etico e il Modello organizzativo.

## REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

### Principi generali

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse del **Presidio Sanitario "San Valentino"** o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla società e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

### Conflitto d'interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse, anche solo potenziale, ovvero abbia dubbi sull'esistenza di un simile conflitto, è tenuto a dichiararlo, in coscienza e in tutta lealtà, ai propri superiori gerarchici. Questi ultimi hanno l'obbligo di comunicare alla Direzione le azioni messe in atto, volte a garantire che, nonostante il conflitto di interessi, la transazione si svolga a prezzi e a condizioni di mercato. Qualora non fosse possibile adottare azioni

volte a garantire l'effettivo svolgimento della transazione a tali condizioni, il superiore gerarchico ha l'obbligo di interrompere i rapporti commerciali con tali controparti e di informarne la Direzione.

## **RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** è consapevole dell’importanza e del significato di rilevanza sociale, che ha il servizio erogato per la collettività.

Il Presidio svolge il servizio in regime di accreditamento definitivo con il **Servizio Sanitario Regionale** e il suo operato avviene nel rispetto di quanto previsto nel contratto stipulato con la ASL e con la Regione Lazio, con la finalità specifica di consentire agli utenti del servizio, il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie.

Nell’ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, il **Presidio Sanitario “San Valentino”** ripone la massima cura nella valorizzazione del diritto della tutela alla salute (di cui all’art. 32 della Cost.), in considerazione della necessità di assicurare e garantire oltre ai tradizionali requisiti tecnologici, strutturali ed organizzativi, anche requisiti minimi di affidabilità e onorabilità che elevino gli standard di qualità, garantendo il diritto all’erogazione di una prestazione sanitaria volta all’eccellenza.

## **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità ed integrità. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili così da salvaguardare il rispetto della legge e l’integrità e la reputazione del **Presidio Sanitario “San Valentino”**

L’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

### **Rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione**

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra il **Presidio Sanitario “San Valentino”** e i soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall’offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;

- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, che non sia di modico valore, sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- comunicati preventivamente alla direzione a cura del responsabile della funzione designata;
- documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** raccomanda altresì che i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società stessa, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio del **Presidio Sanitario "San Valentino"** devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri (esecuzione, autorizzazione e controllo) e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

### **Erogazione di fondi pubblici e partecipazione a bandi di gara**

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici, non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o del **Presidio Sanitario "San Valentino"**, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea. Inoltre, è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Al momento dell'esame del bando, bisogna valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste. Inoltre, le relazioni intrattenute con i funzionari della PA incaricati devono avere i caratteri della chiarezza e correttezza. Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando e il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

### **Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione**

Gli obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti dal **Presidio Sanitario "San Valentino"** con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: AGCOM, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

### **Regole per i terzi rappresentanti della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Qualora il **Presidio Sanitario "San Valentino"** utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla società stessa per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice. Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

### **Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e gestione di adempimenti fiscali**

I rapporti con l'Amministrazione finanziaria e con tutte le autorità di controllo alla stessa correlate (ad esempio, Guardia di Finanza) devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di

qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione al responsabile della struttura.

### **Rapporti con le autorità preposte alla verifica degli adempimenti relativi al personale**

I rapporti con le autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione al rappresentate legale nonché responsabile del **Presidio Sanitario "San Valentino"**.

### **Doni ed altri strumenti di influenza impropria**

Fermo quanto in precedenza disposto, è vietato offrire denaro, doni o compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, così come esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri.

### **Rapporti con le Autorità giudiziarie**

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui il **Presidio Sanitario "San Valentino"** sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della società e chiunque agisca in nome e/o per conto della società stessa non dovrà in alcun modo adottare comportamenti, quali quelli descritti in precedenza, nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio del **Presidio Sanitario "San Valentino"**

### **Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Tutti i consiglieri, dirigenti e dipendenti si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni

emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (AGCOM, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

## **RELAZIONI CON I COLLABORATORI**

### **Selezione del personale**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** si avvale di personale altamente specializzato:

- infermieri;
- consulenti esterni ;
- medici specialisti;
- terapisti della riabilitazione psichiatrica;
- psicologi;
- responsabili di accettazione/segreteria;
- manutentori e/o operai generici.

Il reclutamento del personale avviene attingendo i nominativi dalla banca dati interna dei curriculum pervenuti e debitamente classificati. La ricerca del personale più idoneo avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con i responsabili della struttura.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali ed in funzione dell’alta qualità dei servizi erogati, nel rispetto della pari opportunità.

### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull’età, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

La costituzione del rapporto di lavoro è disciplinata normalmente mediante regolare forma contrattuale, nello specifico il contratto deve essere redatto per i seguenti rapporti di lavoro:

- Assunzione a tempo indeterminato;
- Assunzione a tempo determinato;
- Lavoro intermittente;
- Co.Pro;
- Apprendistato;

- Lavoro Ripartito;
- Lavoro di somministrazione;
- Lavoro Part-time.

### **Gestione del personale**

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

### **Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Direzione facilita anche a livello amministrativo la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

### **Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

### **Sicurezza e salute**

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo la struttura ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro come indicato nell'art. 30 del D.lgs 81/08. A tal fine l'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** inoltre soddisfa i requisiti previsti dalle norme vigenti per ciò che riguarda la messa a norma degli impianti elettrici, la piena applicazione della Legge 81/08 e successive modifiche, l'abbattimento delle barriere architettoniche, lo smaltimento dei rifiuti speciali, la pulizia e il confort dei locali.

### **Doveri dei collaboratori**

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi di cui al contratto di lavoro, il presente Codice Etico, e il Modello Organizzativo e la Carta dei Servizi, assicurando le prestazioni richieste.

### **Conflitto di interessi**

Tutti i collaboratori del **Presidio Sanitario "San Valentino"** sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

### **Registrazione delle operazioni**

La struttura è dotata di un sistema cartaceo, ed informatico di gestione delle attività. I dati informatici e l'archivio cartaceo sono gestiti nel rispetto della norma sulla privacy (DL 196/2003) che garantisce sempre pieno rispetto della riservatezza dei cittadini, un monitoraggio costante sulla tipologia delle prestazioni erogate e sul grado di soddisfazione espresso dagli utenti.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso, sono tenuti, altresì, a far riferimento ai manuali d'uso specifici relativi ad ogni macchinario. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per il **Presidio Sanitario "San Valentino"** o per qualsiasi interlocutore.

## RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I MEDICI

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** provvede alla più ampia diffusione del codice etico presso i medici e i dipendenti.

La struttura procede all'individuazione dei medici e dei dipendenti/collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Promuove l'informazione e il coinvolgimento di tutti i collaboratori, di qualsiasi livello, circa le modalità, le responsabilità personali nello svolgimento delle specifiche competenze per l'attuazione ed il mantenimento costante nel tempo del Sistema Qualità aziendale; la crescita costante delle capacità professionali e la motivazione degli operatori, mediante programmi di addestramento e di formazione continua su aspetti tecnici e gestionali dei servizi mirati alle specifiche competenze delle varie figure professionali operanti.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** richiede che i propri medici e dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso, con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I medici e i dipendenti sono tenuti a uniformare i propri comportamenti ai principi etici che ispirano l'attività del **Presidio Sanitario “San Valentino”** applicando le seguenti norme di condotta:

- il personale adempie ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Azienda e uniforma il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro subordinato e non; la violazione delle stesse costituisce quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed è passibile di sanzione in sede disciplinare, fatta salva ogni ulteriore responsabilità ai sensi di leggi vigenti;
- nello svolgimento delle funzioni cui è preposto, il personale deve agire nell'esclusivo interesse della società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente ravvisarsi una situazione di conflitto d'interessi, che possa quindi far venire meno il dovere di imparzialità o configurare il prodromo di fattispecie di reato.

I medici e i dipendenti/collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- riferire ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico;

- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate e comunque all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico, nonchè qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente e collaboratore non potrà condurre indagini personali o riportare notizie anonime ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. I dipendenti e i collaboratori sono quindi tenuti a segnalare all'Amministrazione ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque violazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente e al collaboratore. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della società. I medici, i dipendenti e i collaboratori devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** riconosce e rispetta il diritto dei medici, dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività consentite dalla legge e/o quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, medici e collaboratori.

In ogni caso i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del **Presidio Sanitario "San Valentino"** e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i medici e i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri del **Presidio Sanitario "San Valentino"** nell'adozione dei servizi sanitari; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura

applicabile al loro operato.

In particolare ai dipendenti, collaboratori e medici è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della documentazione medica;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

## RELAZIONI CON GLI UTENTI

### Imparzialità

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** si impegna a non discriminare arbitrariamente ed ingiustificatamente i cittadini utenti dei servizi erogati.

### Informazione e consenso

Il personale deve perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un’informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l’assunzione di decisioni consapevoli (cd. “*consenso informato alle cure*”).

La necessità di ottenere il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla stessa Carta Costituzionale, ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto d’opera professionale, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra medico e paziente.

Mediante la sottoscrizione del consenso, l’utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi adesso associati e delle possibili alternative.

A tal fine il **Presidio Sanitario “San Valentino”** s’impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d’altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l’utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l’adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell’erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, il **Presidio Sanitario “San Valentino”** si impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento dell’ Ufficio Relazioni con il Pubblico.

### Ufficio relazioni con il pubblico

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** intrattiene rapporti con il pubblico mediante l’ufficio Accettazione, che rilascia tutte le informazioni necessarie sulle prestazioni sanitarie e sulle modalità di accesso alle

stesse.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** garantisce la trasparenza della propria azione amministrativa mettendo a disposizione del pubblico ogni informazione relativa alla tipologia delle prestazioni, come vengono effettuate, i tempi e le tariffe previste.

Vengono svolti i dovuti controlli durante e alla fine delle varie prestazioni erogate da parte degli operatori che trattano il paziente, al fine di verificarne il buon andamento. Al termine la Direzione sanitaria procede ad un controllo dei risultati finali e degli obiettivi sanitari.

### **Contratti e comunicazioni agli utenti**

Ogni richiesta di prestazione, anche sotto forma di impegnativa in regime convenzionato e non, nonché tutte le informazioni circa le prestazioni erogate vengono trattate con la diligenza qualificata corrispondente agli standard di eccellenza del **Presidio Sanitario “San Valentino”** con la stessa diligenza verrà erogato il servizio richiesto.

### **Stile di comportamento dei collaboratori**

Lo stile di comportamento nei confronti dei fruitori dei servizi è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell’ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, anche in considerazione della peculiarità dei servizi sanitari erogati.

### **Controllo della qualità**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** si impegna a garantire elevati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita, sia con riferimento alle prestazioni erogate in regime convenzionato sia in regime privato non convenzionato.

Al fine di meglio assicurare la qualità dei servizi, anche in relazione ai requisiti richiesti per l’autorizzazione regionale e gli ulteriori requisiti di accreditamento istituzionale, il **Presidio Sanitario “San Valentino”** ha adottato un sistema di gestione interno della qualità ottenendo la Certificazione alla norma UNI EN ISO 9001/2008 che è correttamente implementato e aggiornato.

## RELAZIONI CON I FORNITORI

Tutte le operazioni di acquisto e vendita di beni e/o servizi sono effettuate nel rispetto di specifiche procedure aziendali e sono contabilmente gestite attraverso adeguato sistema informativo.

In particolare, nello svolgimento di trattative negoziali e nella conclusione di contratti, tutto il personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"** deve adottare ogni opportuna precauzione e/o cautela al fine di evitare di porre in essere condotte potenzialmente idonee a realizzare fattispecie di illecito configurabili in termini di ricettazione, riciclaggio e/o utilizzo di denaro, beni o utilità, anche solo presuntivamente di provenienza illecita.

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministrazione del **Presidio Sanitario "San Valentino"**;
- Non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

### Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dal Presidio stesso.

### Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore o con un consulente esterno deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

## **RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ**

### **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

### **Contributi e sponsorizzazioni**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

### **Rapporti istituzionali**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite il rappresentante Legale o tramite procura per i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal **Presidio Sanitario “San Valentino”**

### **Rapporti con altri erogatori**

La struttura rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

## REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

Al fine di evitare il compimento di reati societari, il **Presidio Sanitario "San Valentino"** pretende dai suoi dirigenti, dipendenti, amministratori e sindaci il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società stessa, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

## GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE - CONTABILITÀ E CONTROLLO

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.

Il personale, i collaboratori e i fornitori del **Presidio Sanitario "San Valentino"** sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Gli amministratori e il personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"** sono tenuti:

- al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali;
- ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni,

falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili segnalando l'evento all'amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello del **Presidio Sanitario "San Valentino"** pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

#### **Autorizzazione e documentazione delle transazioni**

Tutte le operazioni e transazioni della struttura devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

#### **Collaborazione alle attività di controllo**

Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Revisore o Società di revisione esterna, amministrazione, Organismo di Vigilanza) devono essere complete, veritiere e corrette.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

## **DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE**

#### **Divieto di dare e ricevere regali, vantaggi e/o favori**

È fatto divieto al personale di offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, compensi o altre utilità personali, connessi con la gestione delle attività del **Presidio Sanitario "San Valentino"**.

Nel divieto sono inclusi, a titolo esemplificativo e senza presunzione di esaustività: accollo di tasse, riconoscimento di importi, commissioni, regalie, offerta di spettacoli e qualunque favore che abbia un valore più che nominale, a meno che non sia generalmente considerato come un comune gesto di cortesia accettabile e lecito secondo la prassi gestionale corrente. Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altre persone con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

Con particolare riferimento ai rapporti istituzionali intrattenuti con pubblici ufficiali od esponenti della Pubblica Amministrazione, è opportuno interpellare il responsabile nonché il legale rappresentante prima di concedere qualunque tipo di regalo, divertimento o pagamento di ogni genere e consistenza.

Il personale del **Presidio Sanitario “San Valentino”** è responsabile del pieno rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di lotta alla corruzione nel Paese in cui si trovano. Per tali ragioni non solleciterà, non accetterà e non farà né accettare né sollecitare da un membro della propria famiglia o del proprio *entourage* alcun regalo il cui valore superi l'uso corrente, alcuna somma di denaro neppure sotto forma di prestito o altro vantaggio, sotto qualsiasi forma corrisposto, da parte di un'entità esterna capace di influenzare la Società per favorire interessi individuali.

In ogni caso, è fatto obbligo a ciascuno di informare la gerarchia ovvero il responsabile della struttura di qualunque sollecitazione o offerta di vantaggi particolari a lui proposta direttamente o indirettamente.

#### **Pari Opportunità - Divieto di discriminazioni e/o molestie**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** non ritiene ammissibili né tollererà forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

- la situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, determinazioni, iniziative e decisioni aziendali rilevanti in qualunque modo per la vita lavorativa del destinatario;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, le quali abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

### **Selezione del personale**

La selezione del personale deve avvenire a mezzo di procedure trasparenti e documentabili.

Il personale della struttura coinvolto deve garantire e dichiarare di non essere a conoscenza di segnalazioni e/o legami di parentela/affinità tra il soggetto proposto per l'assunzione e pubblici funzionari con cui il **Presidio Sanitario "San Valentino"** ha o potrebbe avere rapporti di qualsiasi natura.

### **Abuso di sostanze Alcoliche o stupefacenti**

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

### **Fumo**

Nel rispetto della vigente normativa è fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

## **SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Il **Presidio Sanitario “San Valentino”** considera l’ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine la struttura nell’ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all’integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; il **Presidio Sanitario “San Valentino”** cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell’ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che sono periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

### **Sicurezza e salute sul lavoro**

Gli organi sociali del **Presidio Sanitario “San Valentino”** devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in

sicurezza da parte dei lavoratori;

- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli organi sociali del **Presidio Sanitario "San Valentino"**, direttamente o a mezzo di terzi incaricati sono tenuti ad assicurare che esso disponga di una struttura organizzativa tale da garantire una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definite formalmente ed in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale nonché con le prescrizioni regolamentari e di legge.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno del **Presidio Sanitario "San Valentino"**, di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

Gli organi sociali del **Presidio Sanitario "San Valentino"** hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato il **Presidio Sanitario "San Valentino"** in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della società stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, nonché di quelle su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal **Presidio Sanitario "San Valentino"**.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare e mantenere correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente agli organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed alla direzione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza,

nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In caso di affidamento, da parte del **Presidio Sanitario "San Valentino"**, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

## **Ambiente**

Il **Presidio Sanitario "San Valentino"** si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, per ciò che riguarda lo smaltimento dei rifiuti speciali.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Lo smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi è affidato ad una ditta specializzata ed autorizzata e la documentazione inerente è aggiornata ad ogni scarico.

## **RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA**

Tra i dati raccolti nelle banche dati del **Presidio Sanitario "San Valentino"** sono presenti informazioni personali particolarmente sensibili nonché informazioni comunque protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali e agli utenti.

È, pertanto, obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa, la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società stessa. Parimenti, è impegno della struttura proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy.

### **Comunicazione con i Mass Media**

Qualsiasi comunicazione verso l'esterno, concernente dati ed informazioni aziendali o informazioni sugli utenti deve essere soddisfatta dalle funzioni aziendali competenti e, in ogni caso, deve avvenire a seguito di debita autorizzazione.

## **USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI**

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dal **Presidio Sanitario "San Valentino"** deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la struttura stessa qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente del **Presidio Sanitario "San Valentino"** nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso.

Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società stessa, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti,

in particolare, in capo a tutto il personale del **Presidio Sanitario "San Valentino"** nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: art. 615 ter/quarter/quinquies, art. 617 quarter/quinquies, art. 635 bis/ter/quarter/quinquies, art. 640 quinquies, art. 491 bis;
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali nei limiti di quanto consentito;
- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web i cui contenuti siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ad hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- il divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- il divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- l'obbligo generalizzato di segnalazione alla Direzione e all'organismo di Vigilanza di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

## VERIFICHE

### Controlli interni

Tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con il **Presidio Sanitario “San Valentino”** devono essere consapevoli che è stato adottato un Modello organizzativo articolato in specifiche procedure interne, costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi di efficienza, trasparenza e prevenzione dei reati.

Tutte le figure apicali, tra cui il Presidente, il Consigliere Delegato e Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario sono tenuti ad eseguire i controlli interni e a riferirne l’esito all’Organismo di Vigilanza.

Per controlli interni si intendono le attività finalizzate a verificare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni aziendali, a gestire efficacemente le attività istituzionali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione dei servizi erogati, sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché ad individuare e prevenire i rischi in cui il **Presidio Sanitario “San Valentino”** possa incorrere.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i destinatari, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell’attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti nelle aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.