

9. Il Codice Etico

9.1 La Missione

La Missione della Fondazione Istituto S. Raffaele - G. Giglio di Cefalù (FSRG), è incentrata sull'obiettivo prioritario di contribuire a ridurre la mobilità passiva che vede tanti pazienti siciliani affluire in altre strutture sanitarie nazionali o estere. Poiché la mobilità passiva è concentrata nel campo oncologico, sia chirurgico sia medico sia nella medicina nucleare e nella radioterapia, alla FSRG è chiesto di sviluppare in modo particolare le branche e le specialità attinenti l'oncologia, che acquista pertanto un carattere strumentale.

La scelta da parte della Regione Siciliana di un partner tecnico come la Fondazione San Raffaele del Monte Tabor di Milano (HSR), deriva dalla particolare esperienza di questa istituzione nella oncologia e dalla sua riconosciuta professionalità che la rendono una delle strutture sanitarie più frequentate da pazienti italiani e siciliani. Tale motivazione è affiancata da quella altrettanto rilevante di realizzare in Sicilia un struttura sanitaria di ispirazione HSR, la quale possa agire da traino e stimolo per lo sviluppo di una sanità migliore al servizio del cittadino come già HSR ha avuto modo di farsi apprezzare in Regione Lombardia.

Ad HSR è perciò assegnato il compito di portare a Cefalù la propria "medicina" e il proprio modo di "fare medicina" per raggiungere gli obiettivi assistenziali della Regione Siciliana.

Alla FSRG compete perciò la duplice missione di ridurre la mobilità passiva e di reiterare a Cefalù il modello assistenziale di HSR.

Ciò comporta che la missione e la politica sanitaria di FSRG si richiamino strettamente a quelle di HSR cercando di farle proprie e contemporaneamente di adattare a un contesto differente da quello lombardo. Da questo punto di vista FSRG può dire, analogamente a HSR, che la sua missione è sintetizzata

“Nel comando evangelico “Andate, insegnate, guarite!” e si traduce nell’orientamento dell’attività di assistenza, ricerca e didattica ad un unico obiettivo: la centralità dell’uomo nella sua triplice dimensione bio-psico-spirituale.”

“Tutto..... è incentrato sull’ammalato. E’ determinante la organizzazione unitaria delle discipline cliniche, scientifiche, umanistiche, delle tecnologie, dei metodi e dei modelli interpretativi.” (Don Luigi Verzè).

Per FSRG come per HSR, *“la medicina è importante se è fondata sull’idea di uomo e, quindi, se è realmente “eccellente” e per tutti, se guarisce in radice la malattia, cioè se è scienza; se è competente, cioè se cura l’uomo non soltanto nel suo corpo; se lo conosce perché lo ama nella sua unitarietà, nel suo*

profondo desiderio di essere. Il fine della Fondazione è quello di garantire una Medicina più sicura e una elevata motivazione negli operatori che la esercitano.”

Se quanto sopra costituisce la missione di FSRG per quanto concerne la “medicina”, la missione intesa come risultato economico e livello assistenziale cui la FSRG si deve richiamare in quanto organo della Regione Siciliana va ricondotta alle sue stesse ragioni d’essere: riduzione della mobilità passiva e stimolo verso l’innalzamento del livello assistenziale regionale. Queste ragioni ben si sposano con chi, come HSR, fa della sanità e del servizio al malato la propria ragion d’essere non per costrizione o mero interesse economico, ma per vocazione etica.

In altri termini la “medicina” HSR deve contribuire a mantenere i cittadini siciliani nella loro regione senza che le cure che essi ricevono abbiano a scapitarne rispetto a quelle che potrebbero ricevere a Milano, così come deve avere un effetto traino verso le altre strutture sanitarie regionali.

La capacità di FSRG di rispondere a questa duplice vocazione rappresenta il parametro ideale per misurare il rispetto della propria Mission.

La FSRG in quanto emanazione della Regione Siciliana, recepisce comunque da questa, caratteristiche tipiche del mondo pubblico circa il proprio rapporto con il cittadino/utente. In particolare la FSRG esercita, di fatto, un’attività di pubblico servizio che in quanto tale, non può essere interrotta e non può rifiutare le proprie prestazioni a chi vi fa ricorso. Caratteristiche che ben si sposano con la visione non laica che ha HSR della sanità.

Tale mission si traduce nel varo di un idoneo Codice Etico i cui contenuti sono di seguito esposti.

9.2 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

FSRG, in coerenza con la propria mission come sopra definita, cura con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività e si propone di garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Nell'ambito di tale attività di formazione, provvederà a redigere, aggiornare e distribuire a tutti i dipendenti il proprio Codice Etico, il quale costituisce una guida alle *policy* aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la sua condotta.

Scopo precipuo del Codice Etico è individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività della Fondazione.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati sia nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate al 2008, nonché a quelle delle Associazioni di Categoria: Linee Guida AIOP 2004 e ARIS approvate dal ministero nel 2005.

Il Codice Etico, costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Fondazione.

9.3 Destinatari del Codice Etico

Destinatari del Codice Etico sono tutti i componenti dei suoi Organi Collegiali quali amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Fondazione (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali “Amministratori”, “Sindaci” e “Revisori”), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali “Personale”), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Fondazione, operino, direttamente o indirettamente, per la medesima (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali “Terzi Destinatari”).

I Destinatari sopra indicati sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, vincolante per tutti loro.

9.4 Finalità e struttura del Codice Etico

Il Codice Etico di FSRG indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Fondazione riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi dei pazienti, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Fondazione, assicurando nel contempo un approccio etico alla sanità.

Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

- a) una parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i destinatari del Codice Etico;
- b) i principi etici di riferimento, ovvero i valori cui FSRG dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i destinatari del Codice;
- c) le norme ed i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di destinatari;
- d) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza.

9.5 Principi Generali che regolano l'attività della Fondazione

Nella prima sezione del Codice Etico, sono individuati i principi generali che regolano l'attività di FSRG.

La Fondazione, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività aziendali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- a) la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- b) la correttezza;
- c) l'imparzialità;
- d) l'onestà;
- e) l'integrità;
- f) la trasparenza;
- g) la responsabilità nei rapporti con i terzi in genere e, in particolare, con gli assistiti;
- h) l'efficienza;
- i) la concorrenza leale;
- j) la tutela della privacy;
- k) lo spirito di servizio;
- l) il valore delle risorse umane;
- m) i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- n) i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- o) i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- p) i rapporti con operatori internazionali;
- q) il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- r) la tutela della personalità individuale.

9.6 Principi e norme di comportamento

FSRG ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività sanitaria svolta, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti destinatari del Modello, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

9.6.1 Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Fondazione, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, l'interessato deve astenersi dal compiere qualsiasi operazione e comunicare immediatamente tale circostanza:

- a) se fa parte del Personale, direttamente al proprio superiore gerarchico;
- b) se fa parte degli Organi Collegiali, direttamente agli altri componenti dell'Organo Collegiale interessato e all'OdV;
- c) se fa parte dei Terzi Destinatari, direttamente alla direzione aziendale coinvolta (ovvero, in caso di dubbio, al direttore generale) e all'OdV.

9.6.2 Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Collegiali

I componenti degli Organi Collegiali della Fondazione, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Fondazione stessa, sono tenuti a rispettare quanto stabilito dal Codice Etico.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Fondazione e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

Analogamente a quanto previsto per il Personale, devono uniformare la propria condotta ai principi di probità e correttezza, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Fondazione, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure vigenti.

In via generale, devono evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'Organismo di Vigilanza delle comunicazioni dallo stesso richieste e della segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

9.6.3 Principi e norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve uniformare la propria condotta ai principi di probità e correttezza, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Fondazione, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure vigenti.

In via generale, il personale che svolge attività lavorativa presso la Fondazione, deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'Organismo di Vigilanza delle comunicazioni dallo stesso richieste e della segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

Le individuate regole di comportamento del Personale dovranno essere seguite da tutti i soggetti interessati senza distinzione e, in generale, senza eccezione.

Le eccezioni a tali regole e a ogni altra contenuta nel regolamento aziendale, o in ordini di servizio e similari, che si dovessero ritenere indispensabili per la necessità di evitare un danno grave, in particolare all'ammalato, dovranno sempre essere documentate.

9.6.3.1 Svolgimento dell'attività, sanitaria o amministrativa

Chiunque, nella Fondazione, abbia il potere di autorizzare o di disporre l'esecuzione di un'attività disciplinata da procedura formale deve indicare le forme e le modalità della sua documentazione e verificabilità. Di contro, ogni attività così autorizzata o disposta deve essere registrata documentalmente e verificabile con immediatezza secondo le previste procedure.

Ogni procedura, sanitaria o amministrativa, dovrà essere suddivisa in fasi.

Le diverse fasi di una medesima procedura non devono essere affidate di norma ad un unico operatore (ad esempio: prenotazione – accettazione – dimissione; rapporti con gli uffici della AUSL – fatturazioni dei ricoveri – controllo sui DRG; e così via). Di contro va evitata una frammentazione del lavoro che produca deresponsabilizzazione e difficoltà ad individuare, successivamente al fatto, il responsabile.

Nessuno nel suo lavoro è svincolato dalla verifica indiretta da parte di altri soggetti, selettivamente deputati ad altre fasi della procedura, oltre che, naturalmente, da quella dei soggetti legittimamente preposti al controllo.

Ogni documento attinente alla gestione amministrativa o sanitaria della Fondazione deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa ed alle disposizioni aziendali vigenti.

Ogni documento protocollato o comunque formalmente portato alla conoscenza di terzi, che sia rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto in maniera chiara e leggibile da chi lo ha formato.

Nessun operatore della Fondazione sarà mai giustificato per aver formato dolosamente in modo falso o artefatto documenti aziendali.

Per nessuna ragione è consentito che i fondi della Fondazione e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente; il denaro contante dovrà essere conservato in una cassaforte o armadio blindato, della cui custodia dovranno essere preventivamente individuati i responsabili.

Tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nella Fondazione devono impegnarsi, nei limiti delle rispettive competenze, ad operare affinché sia rispettato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di finanziamento delle istituzioni sanitarie.

E' vietato, in particolare¹:

- a) erogare prestazioni non necessarie;
- b) fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
- c) fatturare utilizzando un codice D.R.G. non corrispondente alla prestazione erogata al paziente;
- d) duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- e) non emettere note di credito qualora siano state fatturate, per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

¹ Conformemente a quanto previsto nelle LINEE GUIDA A.I.O.P., previste dall'Associazione a Roma, settembre 2004,

Inoltre in materia sanitaria è vietato²:

- eccedere o ingiustificatamente limitare prescrizioni farmaceutiche e diagnostiche;
- applicare sistemi di frazionamento di interventi e di indebita frammentazione di cure;
- favorire ripetuti e ingiustificati ricoveri ospedalieri;
- adottare comportamenti porre in essere iniziative i cui effetti ostacolano l'erogazione di prestazioni dovute dal Servizio Sanitario Nazionale;
- procurarsi ingiusti profitti con artifici o raggiri a danno del S.S.N., specie se i fatti delittuosi riguardino contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, delle Regioni, di altri enti pubblici o della Unione Europea;
- dirottare la clientela presso strutture private, convenzionate e non;
- fatturare operazioni inesistenti, prestazioni mai effettuate o prestazioni maggiori o diverse da quelle realmente erogate nei confronti del S.S.N. o della Pubblica Amministrazione in genere;
- assumere, comunque, comportamenti che integrino gli estremi di illeciti amministrativi dipendenti da reato che comportino interesse o vantaggio per l'ente ancorché di tali favorevoli situazioni non vi sia contezza da parte dell'Ente medesimo;
- accettare da pazienti o loro familiari altri, denaro o vantaggi di alcun genere in relazione alle prestazioni effettuate.

Tutti coloro che agiscono nell'interesse o a vantaggio della Fondazione dovranno necessariamente sempre ispirare il loro operato al rispetto dei principi di probità, correttezza, trasparenza e all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra normativa in ogni loro rapporto con la P.A.

Il legale rappresentante della Fondazione e/o il Direttore Generale (ovvero persone da questi formalmente delegate) curano i rapporti con i funzionari dell'Assessorato regionale alla sanità e con quelli della AUSL, con le autorità ed i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con enti privati con i quali la Fondazione venga in rapporto; salvo che non si tratti di materia la cui competenza sia riservata dalla legge esclusivamente al Direttore Sanitario.

La Fondazione si impegna, nel caso utilizzi un soggetto estraneo alla sua organizzazione per gestire specifici rapporti con la pubblica amministrazione dello Stato o delle Comunità europee, a portare a sua conoscenza le disposizioni contenute nel modello organizzativo, ottenendone formale accettazione.

In particolare è vietato:

² Come altresì previsto anche in: LINEE GUIDA A.R.I.S., Approvate dal Ministero della Giustizia con lettera del 13/04/2005, n. 114-1-738(859)821/05

- f) promettere, offrire o consegnare denaro, doni o altre utilità, anche per interposta persona fisica o giuridica, a dipendenti della pubblica amministrazione dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge e ai di lui parenti, ovvero ai loro ascendenti, discendenti, ovvero a persone o enti agli stessi direttamente collegati, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore;
- g) a tutti coloro che svolgono la propria attività nella Fondazione di ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, o di accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con la Fondazione e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa di legge o delle vigenti disposizioni aziendali;
- h) a chi agisce per conto della Fondazione, nei rapporti con funzionari dell'Assessorato regionale alla sanità ovvero della AUSL ovvero di qualsiasi altra pubblica amministrazione dello Stato o delle Comunità europee, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno;
- i) assumere alle dipendenze della Fondazione ex impiegati della pubblica amministrazione dello Stato o delle Comunità europee, nei due anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per la Fondazione. Lo stesso divieto dovrà essere previsto per i casi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per la Fondazione.

9.6.3.2 Formazione e aggiornamento del Personale

È fatto obbligo al personale di aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti.

Nello svolgimento della loro attività per conto della Fondazione tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

È cura del vertice aziendale controllare la costante formazione del personale in tal senso, attraverso ogni attività aziendale utile a impedire che si possa sostenere, a scusa della propria condotta, l'ignoranza della normativa vigente o la mancanza di idonea professionalità.

9.6.3.2 Gestione informatizzata:

Per la prevenzione dei reati commessi nell'utilizzo delle relative procedure informatizzate, la Fondazione dispone che:

- a) l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi

destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (così detta *user ID*) e da una parte privata (così detta *password*), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;

- b) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una *user ID* ed una *password* personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della *user ID* e della *password* è certificata da un notaio (ovvero da un membro appositamente designato dell'Organismo di vigilanza ovvero da altro soggetto appositamente designato dal direttore generale), presso il quale le stesse sono depositate. Per lo svolgimento dei suoi compiti, l'*Organismo* è autorizzato a prendere visione degli atti depositati;
- c) è vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore.

9.6.3.3 Rapporti con la Pubblica Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Fondazione.

Al Personale della Fondazione, è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

9.6.3.4 Rapporti con clienti e fornitori

Il personale di FSRG deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Fondazione.

9.6.3.5 Condotta del Personale della Fondazione

Il Personale dovrà avere una condotta improntata ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede.

In via generale e con precipuo riferimento all'esigenza di prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, in tale ambito è fatto divieto al personale della Fondazione di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative - ivi inclusi il riconoscimento di incentivi di tipo economico o l'assegnazione di

materiale – non conformi al codice etico ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti - o comunque potenzialmente idonei - ad influenzare la corretta determinazione degli operatori.

Sotto un profilo più prettamente comportamentale, il personale della Fondazione deve evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi al Codice Etico ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti - o comunque potenzialmente idonei – a riconoscere, anche in via indiretta, vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti agli operatori.

9.6.3.6 Tutela della salute e della sicurezza

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Fondazione. In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), 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 notizie al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, 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.

9.6.3.7 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Fondazione, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

9.6.3.8 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Fondazione ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Fondazione.

9.6.4 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai soggetti, esterni alla Fondazione, che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima.

Tali soggetti sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Fondazione.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico, la Fondazione non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

9.7 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione, il cui oggetto è puntualmente dettagliato nello stesso Codice, nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto e devono essere sottoscritte in modo chiaro e leggibile onde consentire una verifica puntuale e sistematica dei fenomeni rappresentati.

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

9.8 Modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- a) controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- c) fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- d) a seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- e) a predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- f) segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali indicati nel Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.