

Fondazione Scuola Sanità Pubblica

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 luglio 2018

INDICE

1. <i>Introduzione e finalità del Codice Etico</i>	3
2. <i>Destinatari del Codice Etico</i>	3
3. <i>Principi di condotta e norme di comportamento per gli Organi, il personale e i collaboratori di Fondazione SSP</i>	4
4. <i>Principi di condotta nelle relazioni interne</i>	4
5. <i>Rapporti con Enti Pubblici e Pubbliche Istituzioni</i>	5
6. <i>Rapporti con i fornitori, gli appaltatori e i soggetti terzi</i>	5
7. <i>Rispetto del Codice Etico</i>	6
8. <i>Organismo di Vigilanza</i>	6
9. <i>Tutela della privacy e gestione delle informazioni riservate</i>	7

1. Introduzione e finalità del Codice Etico

Fondazione Scuola di Sanità Pubblica (di seguito indicata "Fondazione SSP") è una scuola di formazione, ricerca e consulenza che si occupa dello sviluppo professionale e della crescita organizzativa dei professionisti che a vario titolo lavorano nel sistema socio-sanitario della Regione del Veneto.

Ricerca l'eccellenza nella formazione, mettendo al centro le persone con i loro obiettivi di crescita e le loro possibilità di cambiamento, in un'ottica di miglioramento continuo.

Essere una Fondazione di riferimento per tutto il Sistema Socio-sanitario regionale richiede un significativo impegno affinché siano rispettati gli interessi legittimi di tutti gli stakeholders della Fondazione: dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, personale sanitario e fornitori.

Ne consegue la necessità di definire i principi e le norme che guidano Fondazione SSP nello svolgimento delle sue attività istituzionali.

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 luglio 2018, riassume i principi etici e comportamentali che si vogliono far rispettare e a cui l'ente deve conformarsi, nel rispetto dei più alti principi di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D. Lgs n. 231, Consulenza nella realizzazione, adozione, attuazione ed implementazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa, di cui il codice costituisce un elemento di controllo preventivo.

Il Codice è soggetto ad aggiornamenti continui, predisposti dal Direttore e approvati dal CdA.

2. Destinatari del Codice Etico

Al fine di indirizzare eticamente tutta l'attività di Fondazione SSP, il presente codice è vincolante, senza eccezione alcuna, per le seguenti figure:

- Presidente
- Componenti del Consiglio di Amministrazione e Comitato Tecnico Scientifico
- Dipendenti della Fondazione (a tempo determinato o indeterminato), inclusi i dirigenti
- Collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, stagisti e tirocinanti, docenti, partner che agiscono in nome e per conto della Fondazione SSP.

Nel caso in cui il comportamento dei suddetti destinatari entri in conflitto con contenuti previsti in altri documenti di Fondazione SSP, siano essi regolamenti, direttive, etc., il Codice prevarrà su questi. Tutti sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice, facendoli propri e improntando i comportamenti a criteri di legalità, trasparenza, responsabilità ed obiettività.

3. Principi di condotta e norme di comportamento per gli Organi, il personale e i collaboratori di Fondazione SSP

Gli Organi di Fondazione SSP, ogni dipendente e collaboratore deve agire, secondo le proprie responsabilità nel rispetto dei principi contenuti nel Codice.

In particolare ogni destinatario del Codice Etico deve:

- agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prescrizioni in esso richieste;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, e senso di responsabilità nei confronti di Fondazione SSP;
- assicurare la condivisione delle finalità di Fondazione SSP per garantire un contributo personale significativo e critico;
- assicurare nei luoghi di lavoro comportamenti corretti e rispettosi della dignità di ciascuno;
- trattare le informazioni degli stakeholder nel rispetto della riservatezza e della privacy;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui viene a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali (diretti e indiretti);
- valutare possibili situazioni di conflitto di interesse, effettivo o potenziale, ed evitare attività che possono interferire con le capacità di assumere decisioni nel migliore interesse per la Fondazione SSP. Di eventuali situazioni di potenziale conflitto, andrà tempestivamente informato il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui esso sia tenuto a rispondere, affinché vengano assunte le determinazioni conseguenti;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione per le opportune attività di verifica e vigilanza, fornendo le informazioni e i dati richiesti e segnalando eventuali violazioni e mancanze. Ogni segnalazione andrà fatta esclusivamente per iscritto.

4. Principi di condotta nelle relazioni interne

Fondazione SSP opera garantendo l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e favorendo lo sviluppo e la crescita professionale di ogni risorsa umana affidando incarichi e ruoli in base alle capacità professionali di ciascuno e assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro.

Fondazione SSP si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e ad assicurare alle proprie risorse la formazione e l'aggiornamento necessari in base alla posizione ricoperta, in modo da permettere a ciascuno di poter adottare correttamente le decisioni di propria competenza.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né abuso di tipologie particolari di collaborazione.

Ogni collaboratore, sia esso dipendente o esterno, deve tenere un comportamento congruo ad assicurare un ambiente di lavoro che risponda ai requisiti indicati, assumendo nei confronti degli altri collaboratori comportamenti in linea con i principi di civile convivenza, piena collaborazione e cooperazione.

Ogni collaboratore è inoltre responsabile della protezione delle risorse a lui affidate. In particolare non è consentito:

- utilizzare gli strumenti in dotazione per scopi diversi dall'attività lavorativa
- duplicare, riprodurre o pubblicare documenti non pubblici per finalità diverse da quelle necessarie per l'attività lavorativa
- inviare messaggi di posta elettronica che posano recare offesa o danni all'immagine della struttura
- navigare in siti internet con contenuti indecorosi.

5. Rapporti con Enti Pubblici e Pubbliche Istituzioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, nonché con Pubblici Ufficiali e incaricati di Pubblico Servizio, si fondono su principi di lealtà e trasparenza. E' vietato ai destinatari del Codice offrire omaggi, regali e altri benefici che possono costituire violazione di leggi o regolamenti. E' altresì vietato accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità.

Fondazione SSP destina i contributi, i finanziamenti o le sovvenzioni ricevute da Enti Pubblici alle sole finalità per le quali sono stati erogati, astenendosi in modo assoluto da condotte fraudolente.

6. Rapporti con i fornitori, gli appaltatori e i soggetti terzi

La selezione e la gestione dei fornitori deve essere tracciabile e documentata, rispettando meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione. La collaborazione con i fornitori deve essere improntata alla trasparenza e alla correttezza e deve essere svolta in base a criteri di valutazione comparativa. Fondazione SSP adegua e aggiorna i propri strumenti di selezione dei fornitori e di acquisto di beni e servizi alla normativa nazionale di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni, alle norme sull'anticorruzione e la trasparenza, ai principi del Codice Etico, alle indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

7. Rispetto del Codice Etico

E' compito di Fondazione SSP portare a conoscenza dei destinatari i contenuti del Codice, pubblicandolo nel sito web e inserendo nelle lettere d'incarico o negli accordi con i fornitori apposite clausole con cui ci si impegna a rispettarne i contenuti.

Al fine di assicurare che vi sia adeguata e appropriata conoscenza del presente Codice, Fondazione SSP si impegna a darne diffusione anche attraverso la realizzazione di un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento, monitorando il livello di effettiva conoscenza e l'applicazione dei principi e delle regole in esso contenute. In caso di revisioni significative del codice etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo per i destinatari.

La violazione del Codice costituisce illecito disciplinare ed è sanzionata per quanto riguarda i rapporti con i dipendenti nel rispetto del principio di proporzionalità secondo quanto stabilito dal CCNLL del Commercio; costituisce invece inadempimento contrattuale per tutti gli altri soggetti.

Il controllo sull'attuazione del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

8. Organismo di Vigilanza

L' Organismo di Vigilanza svolge i seguenti compiti:

- controlla il rispetto dei principi del Codice per prevenire reati di corruzione
- fornisce tutti i chiarimenti richiesti dai soggetti interessati su violazioni relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta
- propone eventuali modifiche o integrazioni al Codice, curandone l'aggiornamento insieme agli organi deputati alle modifiche
- segnala tutte le violazioni di cui è venuto a conoscenza al Direttore di Fondazione SSP o al Consiglio di Amministrazione suggerendo sanzioni o provvedimenti.

L'OdV è composto da 3 soggetti, nominati dal Consiglio di Amministrazione per una durata di 3 anni, in possesso delle conoscenze adeguate per assicurare un controllo ed una supervisione efficace del comportamento dei destinatari del Codice e della sua corretta applicazione.

Fondazione SSP ha creato una apposita casella di posta elettronica (odv@fondazionessp.it) presso la quale inviare tutte le segnalazioni, che saranno accettate anche in forma anonima. Fondazione SSP assicura a coloro che hanno fatto pervenire segnalazioni il rispetto della riservatezza, salva tuttavia la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

9. Tutela della privacy e gestione delle informazioni riservate

Fondazione SSP riconosce nella riservatezza una regola imprescindibile e di conseguenza assicura la confidenzialità delle informazioni in suo possesso, astenendosi dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 196/2003. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee politiche, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. I destinatari del Codice Etico devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate delle quali siano venuti a conoscenza in ragione della loro attività lavorativa per scopi personali e, comunque, per attività e/o finalità diverse dall'esercizio delle funzioni loro affidate nell'interesse di Fondazione SSP. In tale ottica nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri al loro utilizzo. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire – per ragioni di ufficio o lavorative - esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati, dichiarando il carattere riservato dell'informazione e richiedendo l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati della Fondazione o di terzi custoditi su supporto informatico. Tutti i destinatari del Codice si impegnano altresì ad astenersi da qualsiasi condotta diretta ad aggirare la sicurezza del sistema informatico della Fondazione.