



Codice Etico

del Servizio di Igiene degli Alimenti
di Origine Animale

Luglio 2019

Preambolo

Un Codice Etico. Perché?

Parlare ed occuparsi di etica non costituisce certo una novità, soprattutto con riferimento alla dimensione sanitaria, dove l'agire trova già fonte di regolamentazione nei codici deontologici e comportamentali delle diverse professionalità.

E' allora solo una sintesi di regole e procedure già normate? Solo un ennesimo adempimento burocratico, destinato a generare ulteriore "carta"?

E' alto il rischio che la risposta a tali domande risulti affermativa perché è ambizioso l'obiettivo che vogliamo raggiungere: *la creazione di una cultura del Servizio ispirata all'etica.*

L'attività di un servizio si svolge necessariamente non solo attraverso le regole dettate da norme legislative e regolamentari, ma anche e soprattutto attraverso i comportamenti concreti.

La costruzione di un Servizio "etico" comporta quindi la costruzione di un'etica dei comportamenti, che si sostanzia in un "pensare etico" ed in un "agire etico" nell'attività lavorativa quotidiana.

L'eticità dei comportamenti non è infatti valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge. Essa si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standards di comportamento.

La scelta di adottare un Codice Etico è perciò riconducibile al fondamentale concetto di responsabilità sociale, inteso come insieme di atti volontari attraverso il quale viene modificato l'insieme delle relazioni tra il Servizio di Igiene degli Alimenti (SIA) dell'Az. ULSS n.8 "BERICA" e le categorie ed istituzioni che concorrono alla realizzazione degli obiettivi del Servizio ed i cui interessi sono influenzati direttamente o indirettamente dall'attività del Servizio.

Il Codice Etico può quindi come la "Carta Costituzionale" del Servizio, una carta dei diritti e dei doveri morali, che definisce l'insieme delle norme comportamentali, in alcuni casi apparentemente ovvie e scontate, ma indispensabili da osservare e far osservare al fine di creare, mantenere, consolidare nel servizio dei solidi principi etici.

Il fine ultimo che vogliamo raggiungere è che tali principi si rispecchino costantemente nelle azioni di tutti, per diventare nel tempo un vero e proprio "patrimonio genetico" del Servizio.

DEFINIZIONI

Codice Etico: il documento ufficiale del Servizio di Igiene degli Alimenti di Origine Animale (SIA), che contiene l'enunciazione dei principi etici ispiratori della sua attività, la formalizzazione del complesso di regole di valore etico da questi conseguente, la dichiarazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità cui devono attenersi il Servizio, i suoi dipendenti, dirigenti, consulenti, collaboratori e tutti i soggetti che hanno rapporti con esso, nello svolgimento dell'attività di rispettiva competenza.

Modello Organizzativo: il documento che contiene le procedure ed i protocolli operativi da seguire nello svolgimento dell'attività, in maniera tale da rispettare i valori ed i principi etici del Servizio.

Codice Etico-Comportamentale: il sistema di autodisciplina del Servizio costituito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo.

Attività: atti e comportamenti posti in essere dal Servizio e dai Destinatari nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge, assegnati sulla base del contratto di lavoro o a loro attribuiti, in relazione alle funzioni espletate all'interno del Servizio, da specifici incarichi.

Destinatari: tutti i dipendenti, dirigenti, consulenti e collaboratori del Servizio di Igiene degli Alimenti di Origine Animale con qualsivoglia funzione e qualifica, cui il Servizio affida lo svolgimento di attività di propria competenza e che pertanto sono inseriti nell'organizzazione aziendale dell'Az. ULSS n.8 "BERICA".

Servizio: il Servizio di Igiene degli Alimenti di Origine Animale dell'Az. ULSS n.6 di Vicenza, articolazione settoriale del Dipartimento di Prevenzione.

Utenti: ogni persona, fisica o giuridica, che, rapportandosi con il Servizio, usufruisce delle prestazioni e dei servizi da questo erogati.

Carta dei servizi: il documento di promozione della comunicazione esterna istituzionale, in cui sono dettagliati, descritti e resi pubblici i diritti degli utenti, i servizi offerti dal Servizio e le modalità di erogazione delle prestazioni.

REATI CONFIGURABILI NELL'OPERATIVITA' DEI DESTINATARI

Ai fini dell'applicazione del Codice Etico-Comportamentale, si richiamano i reati previsti dal Codice Penale che, tipicamente, possono configurarsi nell'operatività dei Destinatari:

- *Peculato (art.314 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

- *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità.

- *Concussione (art.317 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

- *Corruzione per un atto d'ufficio (art.318 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art.319 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

- *Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art.320 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio riguardi un incaricato di pubblico servizio e nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio riguardi una persona incaricata di un pubblico servizio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

- *Istigazione alla corruzione (art.322 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato sollecita una promessa o una dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.

- *Abuso d'ufficio (art.323 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

- *Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art.326 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza.

- *Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art.328 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo e nel caso in cui, entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse, non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del suo ritardo.

- *Interruzione di un pubblico servizio o di pubblica necessità (art.331 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nel suo stabilimento, nei suoi uffici o nella sua azienda, in modo da turbare la regolarità del servizio.

- *Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale (art.361 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio.

- *Omessa denuncia di reato da parte di incaricato di pubblico servizio (art.362 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un incaricato di pubblico servizio omette o ritarda di segnalare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra che

a quella abbia obbligo di riferirne, un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio.

- *Omissione di referto (art.365 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, avendo nell'esercizio di una professione sanitaria prestato la propria assistenza od opera in casi che possono presentare i caratteri di un delitto per il quale si debba procedere d'ufficio, omette o ritarda di riferirne all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne.

- *Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero.

- *Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità.

- *Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art.478 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale.

- *Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art.479 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto in sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- *Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art.480 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- *Falsità ideologica in certificato commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art.481 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- *Rivelazione di segreto professionale (art.622 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, avendo notizia per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto.

- *Truffa (art.640 C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

- *Frode informatica (art.640-ter C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Ai fini dell'applicazione del Codice Etico-Comportamentale le condotte dei Destinatari che costituiscono illeciti penali contemplati da leggi speciali e dalle norme in materia di contabilità pubblica, sono sussunte nell'ambito della violazione del principio etico del rispetto della legalità.

Ai fini dell'applicazione del Codice Etico-Comportamentale le condotte dei Destinatari che costituiscono illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile sono sussunte nell'ambito della violazione del principio etico del rispetto della legalità.

VALORE ETICO FONDANTE

La tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività costituisce la "mission" del Servizio di Igiene degli Alimenti.

Il suo valore etico fondante è **PRENDERSI CURA**

Prendersi cura degli utenti, rispondendo in maniera professionale, tempestiva ed appropriata alle loro richieste; ponendo attenzione al rispetto della persona; garantendo la massima accessibilità al servizio e la parità di trattamento; assicurando il diritto alla riservatezza nonché trasparenza e chiarezza nell'informazione.

Prendersi cura delle persone che operano nel Servizio, orientando la gestione dei rapporti di lavoro a garantire le pari opportunità, a promuovere la crescita professionale di ciascuno in un quadro di lealtà e di fiducia e ad attuare processi di responsabilizzazione, assicurando la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro; collaborando con le organizzazioni sindacali.

Prendersi cura della legalità, operando in osservanza delle disposizioni normative disciplinanti le attività aziendali; assicurando uguaglianza, imparzialità e trasparenza nei rapporti con Terzi.

Prendersi cura delle risorse pubbliche, con attenzione continua al rapporto costi/benefici e alla riduzione degli sprechi.

Prendersi cura dell'ambiente, partecipando all'idea di una crescita globale sostenibile nel comune interesse della collettività attuale e futura; garantendo l'adozione di tecniche e standards che consentano di ridurre – nei limiti della ragionevolezza economica – l'impatto ambientale e il consumo di risorse generato dalla propria attività.

Prendersi cura della comunità territoriale, ricercando relazioni con le istituzioni locali ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie e nell'ambito del miglior perseguimento dei rispettivi obiettivi.

PRINCIPI ISPIRATORI DELLA CONDOTTA ETICA

Il servizio si ispira ai seguenti principi:

Qualità delle prestazioni erogate

Il Servizio orienta la propria attività alla tutela ed alla soddisfazione del “bisogno di salute” espresso dalle persone, garantendo che le prestazioni erogate ed i servizi forniti assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

Valore strategico delle risorse umane

Le risorse umane sono il patrimonio fondamentale del Servizio. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza. Solo con il pieno coinvolgimento, ad ogni livello, nel lavoro d'équipe, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, il servizio può assolvere ai suoi fini istituzionali.

Rispetto della legalità

L'osservanza della normativa in tutti i luoghi in cui il Servizio opera da parte dei Destinatari e di chiunque abbia dei rapporti con esso, costituisce un presupposto imprescindibile di ogni attività del Servizio. Il Servizio non inizia e non prosegue alcun rapporto con chiunque non si assuma l'impegno di tale osservanza.

Qualità al minimo costo per la collettività

I costi dei servizi forniti ricadono sulla collettività. E' dovere del Servizio operare in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità al fine di coniugare il rapporto costi/benefici in maniera ottimale. In ogni caso, il perseguimento di tale obiettivo non deve in alcun modo indurre il Servizio, i Destinatari, i Terzi alla violazione del rispetto della legalità o dei principi etici contenuti nel presente Codice.

Integrità

L'integrità è la più forte garanzia dell'impegno del Servizio nei confronti dei cittadini, degli utenti, delle persone che in esso lavorano e di chiunque intrattenga rapporti con esso. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza. In particolare è fatto divieto ai Destinatari di ricevere e/o richiedere omaggi o altre utilità per condizionare e/o remunerare il proprio operato.

Centralità degli interessi del Servizio

Tutto il personale del Servizio nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità – non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi del Servizio o incompatibili con i doveri d'ufficio. Per condotta in conflitto di interessi si intende quella situazione in cui il Destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi da quelli che è tenuto a realizzare in base all'incarico ricevuto e agli obiettivi concordati. In particolare i Destinatari devono

evitare conflitti d'interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno del Servizio. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'utilizzo di poteri connessi all'incarico rivestito o alle funzioni esercitate, al fine di realizzare o tentare di perseguire interessi propri o di altri, in conflitto con gli interessi del Servizio e dell'Azienda ULSS n.8 "BERICA";
- l'impiego di dati o di notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico rivestito, a vantaggio proprio o di altri ed in contrasto con gli interessi del Servizio e dell'Azienda ULSS n.8 "BERICA";
- la partecipazione – palese od occulta, diretta od indiretta – dei Destinatari o di loro familiari allo svolgimento di attività erogate dal Servizio o comunque all'attività di Terzi in relazione d'affari con il Servizio o con l'Azienda ULSS n.8 "BERICA";
- l'espletamento della professione ovvero l'esercizio di attività con modalità tali da configurare una violazione delle norme preordinate a disciplinare l'esercizio libero professionale o comunque l'attività lavorativa in forma autonoma, e che contrastino con gli interessi del Servizio e dell'Azienda ULSS n.8 "BERICA".

Imparzialità

Nelle relazioni con i soggetti con i quali si instaurino rapporti, il Servizio rifugge ogni discriminazione basata su età, genere, sessualità, salute, razza e nazionalità, opinioni politiche e credo religioso ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi stabiliti dal presente Codice.

Trasparenza

I Destinatari, nell'espletamento delle funzioni di competenza, sono tenuti ad improntare la propria condotta al principio della trasparenza, fornendo ai propri interlocutori informazioni rispondenti a verità ed atti di semplice lettura e facile comprensione.

Rispetto e considerazione dell'attività professionale di ciascuno

I Destinatari devono agire con solidarietà, reciproco rispetto, considerazione dell'attività professionale di ciascuno; garantire la più ampia collaborazione; favorire la comunicazione tra tutti gli operatori coinvolti nel rispetto delle specifiche competenze professionali

Riservatezza

Il Servizio assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari devono rispettare, proteggere e custodire i valori ed i beni che sono stati loro affidati. E' vietato utilizzare risorse, beni o materiali del Servizio per finalità diverse da quelle connesse all'espletamento dei propri compiti.

Correttezza dei comportamenti nei luoghi di lavoro

I Destinatari devono sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono sempre essere improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto costituiscono un modello di riferimento per tutti gli operatori del Servizio.

Responsabilità individuale

La qualità e la forza del Servizio sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità della sorveglianza dell'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Responsabilità sociale

Il Servizio considera prioritaria la propria funzione sociale- Questa consiste nell'offerta di un servizio pubblico fondamentale, rispondente ai bisogni della collettività e dell'ambiente in cui opera. Il Servizio assume pertanto come valori essenziali della sua azione:

- *lo sviluppo e la tutela della professionalità*

il Servizio si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica basata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una considerazione determinante per il raggiungimento dei propri obiettivi. Pertanto ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

- *la tutela della salute*

il Servizio si impegna a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro. La prevenzione sanitaria ed il rispetto delle norme igieniche avviene nella piena tutela della Legge 6 novembre 2012, n.190: "Disposizioni per la prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione".

- *il rispetto dell'ambiente*

il Servizio si impegna ad operare nel rispetto delle norme vigenti in materia ambientale, in modo da promuovere e programmare uno sviluppo delle

proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali per preservare e tutelare l'ambiente

Trasparenza e certezza dei ruoli dei Destinatari

Il Servizio si impegna, nell'elaborazione ed aggiornamento degli atti aziendali e nella individuazione delle procedure, a mantenere la massima trasparenza e certezza nell'individuazione dei ruoli dei destinatari, in modo da non produrre un effetto di deresponsabilizzazione dei Destinatari e sia garantita l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento.

Promozione e valorizzazione dei comportamenti conformi al Codice Etico

Il servizio si impegna a predisporre un adeguato e continuo programma di formazione e di sensibilizzazione sulle problematiche di attuazione del Codice Etico e sulle sue ricadute nei confronti dei Destinatari.

NORME DI CONDOTTA DEI DESTINATARI

Sulla base dei principi etici che ispirano l'attività del Servizio e, per esso, dei Destinatari, sono individuate le seguenti norme di condotta:

- i Destinatari adempiono ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Azienda ULSS n.8 "BERICA" ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali; la violazione delle stesse costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dai rapporti a qualsiasi titolo con l'Azienda ULSS n.8 "BERICA" e, quindi, illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge;
- nello svolgimento delle funzioni a cui sono preposti, i Destinatari devono agire nell'esclusivo interesse del Servizio, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quelli del Servizio, o che possano far venire meno il dovere di imparzialità, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- l'utilizzo di poteri connessi all'incarico rivestito o alle funzioni esercitate al fine di realizzare o tentare di realizzare o tentare di perseguire interessi propri o di altri, in conflitto con gli interessi del Servizio o degli Utenti;
- l'impiego di dati o di notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico rivestito, a vantaggio proprio o di altri ed in contrasto con gli interessi del Servizio;
- la partecipazione – palese od occulta, diretta od indiretta – dei Destinatari o di loro familiari, allo svolgimento di attività erogate dal Servizio o comunque all'attività di Terzi in rapporti di interesse con l'Azienda ULSS n.8 "BERICA";
- è vietato promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità degli Utenti, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni;
- è vietato ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità da Utenti, Terzi o chiunque altro sia in rapporto di interesse con l'Azienda ULSS n.8 "BERICA";
- i Destinatari che ricevano da Utenti o da Terzi, in occasione di festività o di particolari ricorrenze, doni o altre utilità sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Direttore del Servizio, il quale ne valuterà l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare l'Utente ed il Terzo circa la politica del Servizio in materia;

- nell'ambito della propria posizione, ruolo o potere interno al Servizio, tutti i Destinatari devono tenere un comportamento conforme alle vigenti disposizioni di legge;
- ciascun Destinatario è direttamente responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa;
- i Destinatari con funzioni direttive sono responsabili delle indicazioni operative trasmesse ai Destinatari soggetti alla loro direzione, nonché del controllo degli stessi e del loro operato;
- tutti i Destinatari devono conoscere la normativa, le direttive e le procedure del Servizio che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora insorgessero dubbi su come procedere, dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al Direttore del Servizio;
- nell'ambito delle proprie competenze, i Destinatari devono essere informati ed aggiornati per offrire agli Utenti ed agli altri Destinatari risposte soddisfacenti alle richieste, fornendo indicazioni quanto più possibile chiare, complete e facilmente comprensibili all'interlocutore;
- i Destinatari devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento rispettoso del ruolo, delle funzioni e dell'immagine del Servizio, improntato a criteri di lealtà, probità e non prevaricazione, evitando comunque atteggiamenti che possano creare disagio, al fine di garantire sia all'interno del Servizio, nei confronti di tutti i destinatari, che nei confronti dei Terzi e degli Utenti un proficuo rapporto collaborativo;
- in particolare, i rapporti intrattenuti con gli Utenti devono essere improntati a lealtà, imparzialità, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia, professionalità e collaborazione;
- le comunicazioni effettuate a Terzi o ad Utenti devono essere formulate in modo semplice e chiaro e, qualora costituiscano risposte nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie del Servizio, devono essere adeguatamente motivate e documentate;
- ciascun Destinatario, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività di controllo svolte dagli organi competenti, affinché sia resa a tali soggetti una informazione veritiera, onesta, completa e trasparente;
- nello svolgimento della propria attività, tutti i Destinatari devono respingere ogni illegittima pressione. Nel caso di pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno del Servizio, oppure di proposte che tendano a far venire meno il dovere di imparzialità, occorre informare senza indugio di Direttore del Servizio;
- non è consentito rendere noti a soggetti esterni al Servizio contenuti, atti, termini o ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi

efficacia esterna prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate;

- non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia che abbia carattere di riservatezza, connessa ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta o in qualunque modo acquisita, senza specifica e documentata autorizzazione del proprio superiore diretto;
- non è consentito utilizzare per fini privati informazioni e documenti, anche non riservati, di cui si dispone per motivi d'ufficio, salvo specifiche autorizzazioni in tal senso;
- non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- non è consentito a Terzi l'accesso a documenti interni del Servizio, sia formalizzati che in fase di redazione, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente;
- non è consentito, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini o nel caso in cui ci sia un'espressa autorizzazione in tal senso, intrattenere rapporti con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa aventi ad oggetto le attività del Servizio. Non è consentito, in ogni caso, effettuare dichiarazioni, affermazioni e comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o andare a detrimento della posizione e dell'operato del Servizio;
- i beni aziendali devono essere utilizzati adottando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali;
- devono essere evitati utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse del Servizio;
- devono essere rispettate scrupolosamente le disposizioni impartite in materia di sicurezza informatica e di utilizzo delle risorse informatiche, la fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- i Destinatari devono astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, dall'utilizzare un linguaggio non educato o non professionale, dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine del Servizio;
- i Destinatari non devono utilizzare gli strumenti di posta elettronica né le linee telefoniche mobili e fisse del Servizio in modo non conforme alle politiche aziendali; devono evitare lo "spamming" e le "catene di S.Antonio" all'interno della rete;
- i Destinatari non devono navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo o contrario alla morale pubblica e comunque non strettamente connessi con l'attività istituzionale del Servizio;
- è vietato eseguire copie non autorizzate di programmi informatici su licenza, per uso aziendale o per conto terzi;
- i Destinatari sono tenuti ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, allo scopo di prevenire possibili danni a cose, a persone o all'ambiente.