



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO  
U.O. Affari Generali e di Segreteria  
M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria  
Il Dirigente

Il Responsabile della  
Prevenzione della Corruzione (DDG 195/13)  
e della Trasparenza (DDG 39/13)

**OGGETTO: Relazione illustrativa di accompagnamento del Codice ai sensi della delibera n. 75/2013 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.**

### **Premessa**

“Con propria delibera n. 75/2013 l’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001, definisce linee guida, criteri e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione, ai fini dell’adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione.

Per quanto concerne la procedura di adozione del Codice stabilisce che ciascuna amministrazione definisce il proprio codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione*”. Con tale espressione si vuole intendere che l’adozione dei codici, nonché il loro aggiornamento periodico, dovrà avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholder*, la cui identificazione può variare a seconda delle peculiarità di ogni singola amministrazione.

In via generale, il coinvolgimento dovrà riguardare, oltre alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all’interno dell’amministrazione o dell’ente, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione.

A tale scopo, l’amministrazione dovrà procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato. A tal fine, è utile che sia pubblicata una prima bozza di codice, con invito a presentare proposte e integrazioni, predisponendo anche un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni. Di tali proposte l’amministrazione terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del codice, indicando altresì le modalità e i soggetti coinvolti nella procedura e sottoponendo tali dati alla massima trasparenza.

Anche per consentire la consapevole formulazione dei pareri richiesti ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d) della legge n. 190/2012 e il pieno esercizio delle funzioni, il codice dovrà essere inviato all’Autorità nazionale anticorruzione, unitamente alla relazione illustrativa, secondo modalità che saranno successivamente stabilite.

Il codice, una volta definitivamente approvato, dovrà essere pubblicato, innanzi tutto, sul sito istituzionale dell’amministrazione, unitamente alla relazione illustrativa”.

### **Codice di Comportamento dei Dipendenti e Collaboratori dell’Azienda USL Ferrara: le procedure**

in data **4 giugno 2013** è stato pubblicato in G.U.R.I. il “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici” adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in vigore dai 19 giugno 2013.

Il documento di cui trattasi è stato diffuso tramite mailing list (utentiposta) a tutto il personale dell’Azienda USL Ferrara in data **30/09/2013** ed è stato pubblicato sul sito istituzionale nel portale “Amministrazione Trasparente” alla sezione “Disposizioni generali”, sotto sezione “Atti generali” ed è a tutt’oggi reperibile all’indirizzo <http://intranet.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/codicecomportamento.pdf>

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO  
U.O. Affari Generali e di Segreteria  
M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria  
Via Cassoli, 30 – 44100 FERRARA  
T. +39.0532.235834 – F. +39.0532.235648  
alberto.fabbri@ausl.fe.it

Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara  
Sede legale Via Cassoli, 30 – 44100 Ferrara  
T. +39.0532.235111 – F. +39.0532.235688  
Partita IVA 01295960387

La sopra citata delibera n. 75/2013 dell'Autorità sottolinea che l'intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata "Stato Regioni" ai sensi dell'art.1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012, ha stabilito che gli Enti "adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con d.p.r. n. 62 del 2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo".

L'emanazione del nuovo Codice di comportamento costituisce pertanto attuazione dei principi espressi dall' art. 54 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 al fine di promuovere ed assicurare la "qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" riportando in primo piano l'interesse pubblico perseguito dalle PP.AA. attraverso il rispetto dei principi di obiettività, integrità e correttezza a cui deve tendere l'azione amministrativa.

La Regione Emilia Romagna con nota prot. 256103 del 18/10/2013 ad oggetto: "DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di Comportamento del Dipendenti Pubblici a norma dell'art. 54 del Dlgs 165/01" acquisita agli atti del PG dell'Azienda USL Ferrara con n. 64130 del 18/10/2013 ha disposto che l'adempimento previsto dall'art. 54 comma 5, primo capoverso, D.Lgs. 165/2001, secondo cui "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma nazionale", comporta attività e percorsi che Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale hanno chiesto di poter condividere con le Direzioni regionali competenti, a garanzia di un sistema omogeneo e coerente di applicazione delle norme" al fine di poter disporre di linee interpretative valide in ambito regionale e conformi alle indicazioni che verranno fornite da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la stessa nota la Regione evidenzia altresì l'oggettiva difficoltà di portare a conclusione entro la data stabilita del 16 dicembre 2013 (180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice approvato con DPR n. 62/2013), fissato al punto 5 della sopra citata Intesa del 24 luglio 2013, la complessa attività necessaria all'adozione da parte di ciascun ente di un proprio Codice di Comportamento.

Sempre la Regione Emilia Romagna con propria successiva nota prot. 293855 del 26/11/2013 ad oggetto: "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione aziendale e Codice di Comportamento per Enti e Aziende del SSR" acquisita agli atti del PG dell'Azienda USL Ferrara con n. 72742 del 26/11/2013 ha precisato che, ove possibile, il Codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013 e, comunque in tempo per consentire l'idoneo collegamento con il Piano triennale per la prevenzione corruzione" ribadendo in tal modo il principio della non perentorietà del termine, anticipato nella nota sopra citata prot. PG/2013/256103 ma richiamando nel contempo l'opportunità di non rinviare sine-die l'adozione del Piano, il cui termine non dovrebbe in ogni caso superare il **31 gennaio 2014**.

La più volte citata delibera n. 75/13 dispone inoltre che "l'adozione dei singoli Codici di Comportamento richiede il coinvolgimento di diversi soggetti, presenti all'interno e all'esterno dell'amministrazione, con distinti ruoli e funzioni specificando che detto Codice (di valenza aziendale) va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (Direttore generale) su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale la delibera stessa attribuisce un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento".

Per quanto attiene alla predisposizione del codice, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), che deve essere costituito obbligatoriamente presso ciascuna amministrazione, per l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 55 *bis* e dell'art. 15, comma 3, del codice approvato con DPR n. 62/13. A questi stessi soggetti compete anche, al momento della predisposizione del codice, la definizione di alcuni profili applicativi sul piano sanzionatorio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i Presidenti ed i Componenti degli UUPPDD (Uffici Procedimenti Disciplinari) Area Dirigenza e Area Comparto hanno predisposto **la bozza di documento individuando il periodo per la consultazione dal 5/12/2013 al 20/12/2013.**

Il comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce inoltre che ciascuna amministrazione definisce il proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione".

L'Azienda USL Ferrara adotta lo stesso percorso di consultazione messo in atto dalla Regione Emilia Romagna e comunicato alle Aziende sanitarie con nota **prot. 293855 del 26/11/2013** inviando a qualificati Stakeholders Interni ed Esterni all'Ente la proposta di "Codice di Comportamento dei Dipendenti e Collaboratori dell'Azienda USL Ferrara".

La bozza del Codice di cui trattasi è stata pubblicata ai fini della consultazione **in una sezione INTRANET** appositamente elaborata con invito ai dipendenti interni all'Ente di far pervenire osservazioni, proposte di integrazione, di modifica o comunque suggerimenti mediante la compilazione di un modulo elaborato allo scopo da inviare ad una casella di posta elettronica e predisposto su due colonne che riportano:

- nella colonna A la proposta di Codice in argomento;
- nella colonna B uno spazio che consente agli interessati di apporre le loro osservazioni.

La bozza del "Codice di Comportamento dei Dipendenti e Collaboratori dell'Azienda USL Ferrara" è stata inoltre inviata via e mail all'Organismo di Valutazione Aziendale con nota PG 74484 del 4/12/2013 per acquisire il parere obbligatorio come richiesto dalla normativa.

Inoltre la suddetta bozza è stata inoltre inviata via e mail/posta certificata ai seguenti Stakeholders condividendo anche con l'Azienda Osp.ra Univ. di Ferrara e, per quanto possibile con le Aziende sanitarie appartenenti all'Area Vasta Emilia Centro, l'elenco di seguito rappresentato:

- OOSS Area Comparto e Dirigenza con nota PG 74545 del 4/12/2013;
- Comitati Consultivi Misti con nota PG 74496 del 4/12/2013;
- CUG Comitato Unico di Garanzia aziendale con nota PG 76633 del 11/12/2013;
- Centro Servizi per il Volontariato di Ferrara con nota PG 74471 del 9/12/2013;
- CNA Ferrara con nota PG 75478 del 9/12/2013;
- Unione Nazionale Consumatori di Ferrara con nota PG 75485 del 9/12/2013;
- Associazione Libera – sede di Ferrara con nota PG 75487 del 9/12/2013;
- Ordini e Collegi professionali con nota PG 75507 del 9/12/2013 come di seguito rappresentati:
  - Ordine degli Avvocati di Ferrara
  - Ordine degli Ingegneri di Ferrara
  - Ordine degli Architetti
  - Collegio dei Geometri
  - Collegio dei Periti Industriali
  - Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Ferrara
  - Ordine dei Farmacisti della Provincia di Ferrara
  - Ordine Nazionale dei Biologi
  - Collegio degli infermieri di Ferrara
  - Collegio Professionale Tecnici Sanitari di Radiologia Medica della Provincia di Ferrara
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Università di Ferrara con nota PG 76131 del 10/12/2013;
- Unione Industriali di Ferrara con nota PG 76128 del 10/12/2013;
- Enti/Associazioni del Cittadino con nota PG 76125 del 10/12/2013 come di seguito rappresentati:
  - ADICONSUM
  - ALTROCONSUMO
  - ACU (Ass. Consumatori Utenti)
  - ASSOCONSUM
  - La Casa del Consumatore
  - CITTADINANZATTIVA
  - CODICI (Centro per i Diritti del Cittadino)
  - FEDERCONSUMATORI
  - MOVIMENTO CONSUMATORI
  - UNIONE NAZIONALE CONSUMATORI
  - ADUSBEF
  - Adoc (Ass. di difesa e orientam. Consumatori)
  - Ass. Utenti dei Servizi Radiotelevisivi

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO**  
U.O. Affari Generali e di Segreteria  
M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria  
Via Cassoli, 30 – 44100 FERRARA  
T. +39.0532.235834 – F. +39.0532.235648  
alberto.fabbri@ausl.fe.it

**Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara**  
Sede legale Via Cassoli, 30 – 44100 Ferrara  
T. +39.0532.235111 – F. +39.0532.235688  
Partita IVA 01295960387

ASSOUTENTI  
CTCU – Centro Tutela Consumatori e Utenti  
CONFCONSUMATORI  
Lega Consumatori  
Movimento Difesa del Cittadino

Agli Stakeholders interni ed esterni è stata garantita la possibilità di inviare alla casella di posta elettronica [codicecomportamento@ausl.fe.it](mailto:codicecomportamento@ausl.fe.it) entro il **20/12/2013** osservazioni, proposte di integrazione o di modifica o comunque suggerimenti alla bozza del “Codice di Comportamento dell’Azienda USL Ferrara”.

La bozza del Codice aziendale è stata sviluppata e concepita secondo il seguente articolato i cui contenuti vengono di seguito sinteticamente esposti:

**art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)**

L’articolo riprende i principi generali enunciati nell’art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali. Specifica inoltre la centralità del codice di comportamento nell’ambito del sistema di prevenzione della corruzione attraverso la sottolineatura dell’ampia diffusione che si intende dare ai contenuti del medesimo.

**art. 2 (Principi generali)**

Definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell’art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

**art. 3 (Regali, compensi e altre utilità)**

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 4 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l’integrità della Pubblica Amministrazione (CIVIT ora A.N.AC.) nelle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”

**art. 4 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)**

Ribadisce le regole generali enunciate dall’art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT (ora A.N.AC.) nelle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”.

**art. 5 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse)**

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT ora A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi extra istituzionali di cui all’art. 53 D.Lgs. 165/2001.

**art. 6 (Obbligo di astensione)**

Riprende, specificandolo con riferimento alla peculiarità dell’Azienda USL Ferrara l’obbligo di astensione enunciato dall’art. 7 D.P.R. n. 62/2013.

**art. 7 (Prevenzione della corruzione)**

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni CIVIT (ora A.N.AC) di cui alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

**art. 8 (Trasparenza ed integrità)**

Riprende ed enfatizza disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 9 D.P.R. n. 62/2013, con riferimento alla definizione dei ruoli, alle procedure e alle attività avviate all’interno dell’Azienda USL Ferrara per l’adeguamento agli obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 secondo le indicazioni CIVIT – A.N.AC.

**art. 9 (Comportamento nei rapporti privati)**

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO  
U.O. Affari Generali e di Segreteria  
M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria  
Via Cassoli, 30 – 44100 FERRARA  
T. +39.0532.235834 – F. +39.0532.235648  
[alberto.fabbri@ausl.fe.it](mailto:alberto.fabbri@ausl.fe.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara  
Sede legale Via Cassoli, 30 – 44100 Ferrara  
T. +39.0532.235111 – F. +39.0532.235688  
Partita IVA 01295960387

Ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia dei rapporti con gli organi di stampa ed informazione con particolare riferimento al contemperamento con la tutela della libertà di espressione e i doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

#### **art. 10 (Comportamento in servizio)**

Prevede norme di comportamento in servizio al fine di consentire l'effettiva applicazione del principio di equità e di instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità. I dipendenti – in servizio – devono soprattutto evitare comportamenti e. situazioni che siano fonte di potenziale pericolo o danno per loro e per gli altri, in modo da non turbare il corretto svolgimento della funzione pubblica alla quale i medesimi sono preposti.

#### **Art.11 (Divieto di fumo)**

Ribadisce il rispetto del divieto di fumo previsto dalla legge e dal Regolamento Aziendale vigente estendendolo anche alla sigaretta elettronica.

#### **art. 12 (Rapporti con il pubblico)**

Riprende, adeguandole alla realtà organizzativa dell'Azienda USL Ferrara, le disposizioni contenute *all'art. 12 D.P.R. n. 62/2013*, contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo.

#### **art. 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti)**

Disciplina gli specifici doveri derivanti dal ruolo e dalla responsabilità dirigenziale, fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni contenute nel codice, sia rispetto alla creazione del clima organizzativo interno, sia rispetto all'immagine dell'amministrazione che rappresenta.

#### **art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali)**

Declina i doveri del pubblico dipendente, tra cui l'imparzialità dei comportamenti, nell'ambito delle procedure e attività inerenti la conclusione di accordi e stipulazione dei contratti;

#### **art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)**

Specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice;

#### **art. 16 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice)**

Riprende, specificando ulteriormente, le responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri d'ufficio indicate dall'art. 16 D.P.R. n. 62/2013.

#### **art. 17 (Disposizioni finali)**

Prevede le procedure per la diffusione e la conoscibilità delle norme del Codice ai Dipendenti ed ai Collaboratori dell'Azienda USL Ferrara attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione interna dettando altresì disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto dispone l'art. 17, comma 1, D.P.R. n. 62/2013.

#### **Le osservazioni ricevute**

Secondo la procedura sopra descritta, inviando una e mail a [codicecomportamento@ausl.fe.it](mailto:codicecomportamento@ausl.fe.it), alla data del **20/12/2013** sono pervenute le seguenti osservazioni dei seguenti Sigg.ri/Dott.:

Nome e cognome	Qualifica	Data e mail pervenuta
Irene Guarnelli	Coll. Prof.le Sanitario Esperto - Infermiera	5/12/2013
Sergio Dall'Oca	Direttore Amministrativo Dipartimento Ass.le Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche	20/12/2013
Fulvia Signani	Presidente Comitato Unico di Garanzia	20/12/2013
Davide Cavedagna	Presidente Collegio TSRM	20/12/2013

Le osservazioni sono state oggetto di analisi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dei Presidenti e dei Componenti degli Uffici Disciplinari Area Comparto e Dirigenza in un incontro tenutosi in data **9 gennaio 2014** i cui esiti sono stati dettagliatamente riportati nella allegata griglia alla presente relazione.

Dall'analisi delle osservazioni ricevute appare significativo il richiamo ad importanti ed essenziali aspetti fondamentali della vita lavorativa del Pubblico Dipendente quali il rispetto dell'orario di lavoro, la comunicazione delle assenze programmabili, la gestione delle eccedenze orarie che si ritiene altresì debbano essere contemplate in regolamenti aziendali.

Non a caso nel Codice viene ribadito che "Il presente articolato recepisce altresì integralmente, in via recettizia, i regolamenti aziendali dalla cui conoscenza ed osservanza non può prescindere, costituendo essi necessario ed essenziale vincolo all'esercizio dell'attività dei Dipendenti".

Altre rilevazioni sono invece rivolte ai contenuti dell'art. 4 rubricato "Partecipazione ad associazioni e organizzazione" ed alle implicazioni derivanti dal diritto alla riservatezza.

Preme rilevare che il suddetto articolo riporta il medesimo contenuto presente nell'art. 5 del DPR 62/13 limitandosi a prevedere una scadenza, fissata in 30 giorni perche il dipendente provveda alla comunicazione al Responsabile della Struttura di appartenenza della sua adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni.

I dati saranno trattati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle vigenti "Linee Guida aziendali in materia di privacy" adottate con delibera del Direttore generale n. 1069/04 che regolano e disciplinano le cautele in materia di diritto alla riservatezza dei flussi documentali.

Altre osservazioni riguardano l'importanza di una condivisione dei Codici di Comportamento delle Aziende sanitarie ferraresi soprattutto nella logica dell'Interaziendalità dei Dipartimenti.

A tale proposito si ritiene che in questa fase i Codici, pur enunciando principi unitari, debbano esprimere e rappresentare le singole specificità di ciascuna Azienda pur rappresentando l'inizio di un percorso che vedrà nel tempo ulteriori e diversi sviluppi anche in termini di condivisione/integrazione da parte di entrambe le Aziende ferraresi, percorso che sarà organizzato come quello appena concluso con la massima partecipazione degli Stakeholders interni ed esterni.

L'Organizzazione Sindacale FP CGIL ha invece inviato una nota ai Direttori Generali, Amministrativi e Sanitari ed ai RPC di Ausl e Aosp acquisita agli atti del PG dell'Azienda USL Ferrara con n. 77822/13 con la quale chiede la possibilità di addivenire ad una sintesi interaziendale dei Codici predisposti.

A tale richiesta è stata fornita risposta con nota PG 78424 del 19/12/2013 dell'Azienda USL Ferrara e co firmata dai Direttori Amministrativi ove viene evidenziato che le proposte di Codice sono state predisposte dai rispettivi Responsabili della Prevenzione della Corruzione di concerto con i Presidenti degli UUPDD (Uffici Procedimenti Disciplinari) Area Dirigenza e Area Comparto dell'Ausl e dell'AOSP. e che, proprio perché entrambe le Aziende hanno propri UU.PP.DD., l'elaborazione dello schema di "Codici di Comportamento" appare diversificata in alcune parti ma certamente risponde ad una logica comune nell'identificare i corretti comportamenti che dovranno essere osservati dai Dipendenti e dai Collaboratori delle Aziende sanitarie ferraresi. In questa fase dunque i Codici pur enunciando principi unitari esprimono e rappresentano le singole specificità di ciascuna Azienda.

Il Codice – continua la nota - inoltre è documento strettamente collegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione: le caratteristiche dei contenuti di tali strumenti sono la dinamicità, la modularità e la progressività sicché quanto verrà prodotto in questa prima fase rappresenta l'inizio di un percorso che risponde a detti principi e che potrà vedere nel tempo ulteriori e diversi sviluppi anche in termini di condivisione/integrazione da parte delle Aziende ferraresi.

Alla luce delle osservazioni ricevute e delle considerazioni sopra espresse è stata riformulata la versione definitiva del "Codice di Comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori dell'Azienda USL Ferrara" che sarà proposta alla Direzione strategica per la conseguente approvazione.

Preme rilevare che sarà garantita, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'attività di formazione e di divulgazione dei contenuti del Codice.

Di seguito la rappresentazione delle osservazioni ricevute alla proposta di Codice di Comportamento aziendale.

**Osservazioni inviate da Coll. Prof.le Sanitario Esperto - Infermiera Sig.ra Irene Guarnelli**

Ipotesi di Codice	Osservazioni ricevute	Valutazioni del RCP, Presidenti e Componenti UPD
<p><b>art. 10 (Comportamento in servizio)</b></p> <p>1. I dipendenti trattano i soli atti e fascicoli direttamente collegati alla propria attività e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite dalla Struttura di appartenenza.</p> <p>2. I Dipendenti si impegnano a svolgere le proprie attività lavorative proporzionalmente alle proprie capacità e responsabilità agendo secondo i principi dettati dal presente Codice e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>3. i Dipendenti garantiscono il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati personali avendo particolare riguardo per gli aspetti che riguardano la dignità della persona nel pieno rispetto della vigente normativa nazionale e regionale e dei regolamenti adottati dall'Azienda USL Ferrara in materia.</p> <p>4. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.</p>	<p>I Dipendenti si impegnano a svolgere le proprie attività lavorative proporzionalmente alle proprie competenze ,capacità e responsabilità agendo secondo i principi dettati dai Codici di comportamento, dai Codici Deontologici e dai Profili Professionali, ove previsti.</p> <p>Il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro e del turno assegnato. Ai fini della programmazione del turno di lavoro, si impegna a comunicare le assenze programmabili con il dovuto anticipo, in modo da evitare disagi al pubblico e ai colleghi. Si impegna altresì a comunicare tempestivamente le assenze non programmate</p> <p>Rapporti con i colleghi I dipendenti si astengono da discussioni o dall'uso di un linguaggio non consono al servizio svolto con i colleghi, dinnanzi all'utenza.</p>	<p>Accoglimento dell'osservazione proposta</p> <p>Accoglimento dell'osservazione proposta</p> <p>Accoglimento dell'osservazione proposta</p>

**Osservazioni inviate da Direttore Amm.vo DAISM – DP Dott. Sergio Dall'Oca**

Ipotesi di Codice	Osservazioni ricevute	Valutazioni del RCP, Presidenti e Componenti UPD
<p>art. 4 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)</p> <p>1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i Dipendenti comunicano tempestivamente, e comunque entro e non oltre 30 gg dalla avvenuta iscrizione, al Responsabile della Struttura di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e dell'Azienda. Il presente comma non si applica all'adesione a</p>	<p>Art. 4 DLS. 196/2003 , comma 1 lettera d) : dati sensibili , i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose , filosofiche o di altro genere , le opinioni politiche , l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso , filosofico, politico o sindacale , nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.</p> <p>Art. 22 DLS 196/2003 comma 3 : i soggetti pubblici possono trattare solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali che</p>	<p>I dati saranno trattati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle vigenti "Linee Guida aziendali in materia di privacy" adottate con delibera del Direttore generale n. 1069/04 che prescrive gli accorgimenti da adottare da parte delle Strutture aziendali per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari.</p> <p>Come per gli altri flussi documentali, ciascun Responsabile del trattamento individuerà le misure più idonee al trattamenti dei dati secondo la propria organizzazione.</p>



<p>partiti politici o a sindacati. 2. Il pubblico Dipendente non costringe altri Dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.</p>	<p>non possono essere adempiute , caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.</p> <p>Quali garanzie vengono date al dipendente per il trattamento dei dati sensibili di cui all'art. 4 della bozza del Codice di Comportamento ? Quali misure di sicurezza vengono applicate ?</p>	
<p><b>art. 10 (Comportamento in servizio)</b> 6. Ogni dipendente è tenuto alla timbratura in entrata ed in uscita solo sull'orologio della propria sede di lavoro. Qualora il dipendente presti in modo abituale e continuativo la propria attività su più sedi di lavoro è tenuto alla timbratura sugli orologi corrispondenti. Nel momento in cui il dipendente cessi di svolgere la propria attività su più sedi di lavoro, dovrà timbrare al solo orologio della sua sede di lavoro. 7. Durante l'orario di lavoro e nelle sedi di servizio non sono consentite aggregazioni conviviali o celebrative.</p>	<p>Comma 6 troppo rigido specie per chi dirige una struttura a valenza provinciale ed è spesso chiamato a partecipare a riunioni e/o incontri di lavoro presso le diverse sedi delle direzioni strategiche e/o amministrative aziendali e per ragioni logistiche ed è stato assegnato ad una struttura decentrata (Per esempio Via San Bartolo ).</p> <p>Comma 7 : il divieto di cui al comma 7 non è contemplato dal DPR 16.04.2013 nr. 62 né, per quanto mi risulta , da alcuna normativa attualmente in vigore : CCNL , Accordi Collettivi etc.etc.</p>	<p>Accoglimento dell'osservazione proposta. Al comma è stata aggiunta la frase "<i>salvo motivate esigenze di servizio che richiedano la presenza del dipendente in una sede diversa.</i>"</p> <p>Il Comma 7 viene confermato in quanto ritenuto essere legato alle buone prassi che si devono instaurare nell'ambito delle Strutture aziendali. Al comma è stata aggiunta la frase "<i>salvo espressa autorizzazione del Dirigente.</i>"</p>
<p><b>art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)</b> 8. L'Azienda USL Ferrara intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. Si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice di Comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il codice stesso.</p>	<p>Comma 8 L'impegno dell'Ausl ad aggiornare il Codice dovrebbe essere espressamente accompagnato dall'impegno a seguire il medesimo iter di raccolta delle osservazioni seguito per il documento iniziale.</p>	<p>Il percorso di aggiornamento del Codice viene disciplinato dalla legge ed è oggetto di provvedimenti dell'ANAC a cui tutte le PP.AA. sono chiamate ad uniformarsi</p>
<p><b>art. 17 (Disposizioni finali)</b> 2. L'Azienda USL Ferrara, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti</p>	<p>Comma 2 Appare troppo generica l'indicazione di chi consegna e fa sottoscrivere il Codice ai nuovi assunti ( L'Azienda Usi?). Non guasterebbe l'indicazione quanto meno dell'articolazione organizzativa responsabile.</p>	<p>E' stata utilizzata l'indicazione "Azienda Usi Ferrara" intendendo le Strutture aziendali interessate in relazione alle singole competenze non essendo limitato al solo Dipartimento Interaziendale Amministrazione del Personale</p>

comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento.		
<b>Osservazioni ricevute dalla Dott.ssa Fulvia Signani in qualità di Presidente CUG (Comitato Unico di Garanzia)</b>		
Ipotesi di Codice	Osservazioni ricevute	Valutazioni del RCP, Presidenti e Componenti UPD
	<p>Il CUG riunito in data 11 dicembre 2013 ha considerato che potrebbe essere importante che venga citato il Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Azienda USL di Ferrara (Recepito ed approvato con delibera AUSL n. 273 del 7.9.2009) come riferimento per gli aspetti dell'etica delle relazioni.</p> <p>Forse risulta particolarmente opportuno anche togliere la possibilità di ricevere doni dai cittadini, per considerazioni che meglio potremo dettagliare</p>	<p>Il Codice Etico deve essere integrato all'interno del Codice e non solamente citato.  Con nota PG 74462 del 4/12/2013 inviata ai Direttori, l'Azienda USL Ferrara sottolinea che "la delibera CIVIT n. 75/2013 prevede inoltre che <i>"per le amministrazioni che, anche sulla base di previsioni speciali, hanno proceduto all'adozione di codici etici, manuali di comportamento o documenti similari, è auspicabile che le presenti linee guida siano utilizzate al fine della riformulazione e integrazione di tali testi che possibilmente dovranno divenire parte integrante del nuovo codice"</i>:  In Azienda USL Ferrara con delibera n. 273/2009 è stato approvato il "Codice Etico di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell' Azienda USL di Ferrara" che, in considerazione della specificità dei contenuti e delle procedure ivi descritte sarà oggetto di una successiva integrazione con il "Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda USL Ferrara".  I tempi imposti dalla normativa per l'adozione del "Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda USL Ferrara" (entro e non oltre il 31/1/14) infatti non sono conciliabili con un fattivo ed efficiente confronto con i Soggetti Istituzionali che hanno provveduto stesura del "Codice Etico" sopra richiamato (Comitati paritetici sul fenomeno Mobbing).  Sarà comunque premura del RCP e dei Presidenti UUPPDD di attivare un tavolo di confronto in tal senso.</p> <p>Al momento si ritiene opportuno mantenere il valore minimo di € 100,00.</p>

	direttamente.	
<b>Osservazione ricevute dal Presidente del Collegio TRSM Sig. Davide Cavedagna</b>		
<b>Ipotesi di Codice</b>	<b>Osservazioni ricevute</b>	<b>Valutazioni del RCP, Presidenti e Componenti UPD</b>
<p><b>art. 4 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)</b></p> <p>1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i Dipendenti comunicano tempestivamente, e comunque entro e non oltre 30 gg dalla avvenuta iscrizione, al Responsabile della Struttura di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e dell'Azienda. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.</p> <p>2. Il pubblico Dipendente non costringe altri Dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.</p>	<p>Anche se ripreso dal precedente codice del 2000, trova di difficile interpretazione il concetto che si vuole esprimere con la frase "appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e dell'azienda"... La complessità si cela dietro un linguaggio astratto giuridico e ci piacerebbe sapere come declinare nel quotidiano l'attività dell'ufficio o dell'Azienda... è molto vago ed allo stesso tempo può prendere in considerazione anche associazioni che per privacy, a tutela costituzionale, un dipendente non è tenuto a dichiarare.</p>	<p>L'articolo riporta il medesimo contenuto presente nell'art. 5 del DPR 62/13 limitandosi a prevedere una scadenza, fissata in 30 giorni perche il dipendente provveda alla comunicazione al Responsabile della Struttura di appartenenza della sua adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni.</p> <p>E' allo studio l'ipotesi di creazione di modulistica che preveda questo particolare adempimento da condividere anche in Area Vasta visto che il principio è stato assicurato in ciascuna ipotesi di Codice delle Aziende appartenenti all'AVEC</p>
<p><b>art. 10 (Comportamento in servizio)</b></p> <p>2. I Dipendenti si impegnano a svolgere le proprie attività lavorative proporzionalmente alle proprie capacità e responsabilità agendo secondo i principi dettati dal presente Codice e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>5. Ferme restando le previsioni contrattuali il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del proprio Dirigente responsabile .</p> <p>14. I Dipendenti informano tempestivamente il Dirigente alla cui struttura sono assegnati: a) di ogni evento in cui siano rimasti direttamente coinvolti e che potrebbe avere riflessi sul servizio o sul rapporto di lavoro;</p>	<p>2. I Dipendenti si impegnano a svolgere le proprie attività lavorative proporzionalmente alle proprie capacità e responsabilità, nel rispetto dei profili professionali e rispettivi codici deontologici, agendo secondo i principi dettati dal presente Codice e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>5. Nella realtà operativa risulta impensabile avere l'autorizzazione del proprio Dirigente Responsabile in determinate fasce orarie... legarla al responsabile di riferimento (Coordinatore, Responsabile d'Ufficio)... step successivo è l'autorizzazione del dirigente.</p> <p>14 Stesse considerazioni del comma 5</p>	<p>Accoglimento dell'osservazione proposta</p> <p>Accoglimento dell'osservazione proposta. Il comma è stato riformulato in tal modo: "5. Ferme restando le previsioni contrattuali il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del proprio Dirigente responsabile individuato secondo l'organizzazione interna o del Servizio di appartenenza.</p> <p>Accoglimento dell'osservazione proposta. Il comma</p>

<p>b) di situazioni di pericolo o danno per l'integrità fisica o psicologica propria o di altri durante lo svolgimento del servizio; c) di ogni inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali o strumentali loro affidate.</p>		<p>è stato riformulato in tal modo:14. I Dipendenti informano tempestivamente il Dirigente, individuato secondo l'organizzazione interna o del Servizio di appartenenza, alla cui struttura sono assegnati:</p>
<p><b>art. 12 (Rapporti con il pubblico)</b></p> <p>7. Il dipendente tiene sempre informati il Dirigente della Struttura di appartenenza dei propri rapporti con gli organi di stampa. In particolare, ogni iniziativa in materia di relazioni esterne che dovesse provenire direttamente dal personale dipendente dell'Azienda dovrà essere necessariamente portata a conoscenza del rispettivo responsabile il quale potrà o meno autorizzarla.</p>	<p>7.inserire quanto riportato nella bozza OSPFE: salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il destinatario si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'azienda... Sul versante di tutela sindacale non è vincolante l'informazioni e l'autorizzazione del Dirigente della Struttura altrimenti cessa anche il nobile scopo sindacale!!! Inoltre, nel nostro caso, bisogna informare la Direzione delle Professioni o il Direttore di U.O.... ennesimo dubbio già citato in premessa.</p>	<p>Accoglimento dell'osservazione proposta.</p>
<p><b>art. 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti)</b></p> <p>6. OMISSIS... Il Dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.</p>	<p>6 Il Dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Specificare tutti i compensi possibili citati dall'art 53, comma 6 del Dlgs 165/2001! Fatto salvo...etc etc etc</p>	<p>Preso d'atto dell'osservazione, con riserva di valutarne l'inserimento in occasione della prima revisione del codice anche sulla base dell'esperienza che sarà nel frattempo maturata in proposito.</p>
<p>Artt. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17</p>	<p>Condivisione con Azienda Osp.ra di Ferrara</p>	<p>Preso d'atto dell'osservazione, con riserva di valutarne l'inserimento in occasione della prima revisione del codice anche sulla base dell'esperienza che sarà nel frattempo maturata in proposito.</p>