



## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO LARIO INTEGRATO CON IL CODICE ETICO**

### **• PREMESSA**

Il Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” costituisce la base minima e indefettibile di ciascun Codice di Comportamento adottato dalle Amministrazioni; esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1, del citato D.P.R. 62/2013) mentre i Codici delle Amministrazioni vanno ad integrare e specificare le previsioni del Codice di cui al D.P.R. n. 62/2013.

L’adozione del Codice da parte delle singole Amministrazioni rappresenta una delle principali misure obbligatorie e trasversali previste dalla Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018- 2020 della ASST Valtellina e Alto Lario.

La D.G.R. n. X/6062 del 29 dicembre 2016, con cui è stato adottato “Il Codice di Comportamento per il personale della Giunta regionale della Lombardia”, stabilisce che “gli enti e le società di cui alla Legge Regionale n. 30 del 27 dicembre 2006” e quindi gli enti del SSR, devono recepire “attraverso i propri Codice di Comportamento, i contenuti del nuovo Codice di Comportamento per il personale della Giunta di Regione Lombardia”.

### **• CONTENUTI**

Il Codice di Comportamento della ASST Valtellina e Alto Lario integrato con il Codice Etico è stato adottato ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012 e dall’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

Il Codice è strutturato in base al D.P.R. n. 62/2013, di cui costituisce integrazione e specificazione, nonché in coerenza con le indicazioni fornite dalle “Linee Guida per l’adozione dei Codici di Comportamento negli enti del SSN”- Delibera A.N.AC. n. 358 del 29.03.2017 e dalle “Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni (art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001)” – Delibera A.N.AC. N. 75 del 24.10.2013.

Il Codice della ASST Valtellina e Alto Lario è articolato come segue:

#### ***Premessa***

#### ***Introduzione: mission e valori di riferimento;***

- **Art. 1 Disposizioni di carattere generale**
- **Art.2 Ambito di applicazione**

- Art. 3 *Principi generali*
- Art. 4 *Regali, compensi e altre utilità*
- Art. 5 *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*
- Art. 6 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse*
- Art. 7 *Obblighi di astensione*
- Art. 8 *Prevenzione della Corruzione*
- Art. 9 *Trasparenza e tracciabilità*
- Art. 10 *Comportamento nei rapporti privati*
- Art. 11 *Comportamento in servizio*
- Art. 12 *Rapporti con il pubblico*
- Art. 13 *Disposizioni particolari per i Dirigenti*
- Art. 14 *Contratti ed altri atti negoziali*
- Art. 15 *Vigilanza, monitoraggio e attività formative*
- Art. 16 *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*
- Art. 17 *Disposizioni finali e abrogazioni*

## • **SOGGETTI COINVOLTI NELLA ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE**

I soggetti che sono stati coinvolti nell'adozione del Codice sono:

- La Direzione Strategica ha il compito di adottare il Codice;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), cui è affidato un ruolo centrale nella predisposizione del Codice, nella diffusione della conoscenza dello stesso e nel monitoraggio, nonché nella verifica annuale del livello di attuazione del Codice;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che, a supporto e collaborazione del RPCT, propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale;
- Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) che emettere parere obbligatorio e preventivo sul Codice dopo aver attestato la conformità dello stesso alle Linee Guida A.N.AC. n. 75/2013;
- gli Stakeholders che possono formulare proposte ed osservazioni nel corso della procedura aperta alla partecipazione.

## • **PROCEDURA DI APPROVAZIONE**

Il processo di formazione del Codice di Comportamento è stato caratterizzato dalle seguenti fasi:

- la proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale è stata stata formulata dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), a supporto e collaborazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, supportato dall'UPD, ha predisposto la bozza di Codice di Comportamento;
- in data 15 dicembre 2017 è stato acquisito il parere obbligatorio favorevole del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP);
- con deliberazione n. 93 del 08 febbraio 2018 è stato approvato il documento “Codice di Comportamento della Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) integrato con Codice Etico”, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- in data 09 febbraio 2017 il sopra indicato documento è stato successivamente pubblicato nella pagina aziendale, sezione “Atti in consultazione pubblica” unitamente al modulo predisposto per accogliere proposte ed osservazioni degli Stakeholders, entro il 15 marzo 2018;
- in data 15 marzo 2018 è stata chiusa, sul sito aziendale, la “procedura aperta alla partecipazione” ;
- nel corso della procedura aperta alla partecipazione non sono pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proposte ed osservazioni formulate dagli Stakeholders;
- il RPCT ha il compito di inviare alla Autorità Nazionale Anticorruzione il “Codice di Comportamento della Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) integrato con Codice Etico”, unitamente alla presente Relazione Illustrativa, ai sensi dell’art. 1, co. 2, lettera d) della L. 6 novembre 2012, n. 190.

#### • **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE**

Il Codice di Comportamento aziendale è pubblicato sul sito istituzionale della ASST Valtellina e Alto Lario nella Sezione “Albo online” e successivamente verrà pubblicato anche nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – “Disposizioni Generali” – “Atti Generali”.

Il sopra citato Codice verrà trasmesso dal RPCT, avvalendosi delle Strutture interne interessate e tramite e-mail, a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti e consulenza o collaborazione, a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore della Amministrazione.

La U.O.C. Risorse Umane, la U.O.C. Approvvigionamenti, la U.O.C. Gestione Patrimonio Immobiliare, la U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali, la Avvocatura, la U.O.C. Qualità e Risk Management, la Direzione Socio Sanitaria e tutte le Strutture interessate, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 hanno il compito di consegnare copia del Codice aziendale, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico , con rapporti comunque denominati.

I Direttori/Responsabili delle U.O.C., U.O.S.D e U.O.S. possono segnalare all’Ufficio formazione la necessità di tenere attività formative che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice.

Ad essi spetta, inoltre, il compito di vigilare costantemente sul rispetto del Codice di Comportamento aziendale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'attuazione del Codice, rendicontando nella relazione annuale al Direttore Generale i risultati del monitoraggio; formula inoltre, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice stesso.

Al fine di consentire un adeguato monitoraggio e di garantire i flussi informativi necessari al RPCT per la redazione della relazione annuale, i responsabili delle singole strutture predispongono, con cadenza almeno annua, una relazione da consegnare all'UPD e al RPCT, nella quale venga dato atto dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate, nonché delle segnalazioni relative a condotte illecite e/o fatti o illegalità nel rispetto della riservatezza. I medesimi incumbenti sono a carico anche dall'UPD per i procedimenti disciplinari di propria competenza, riferendone al RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
(dott.ssa Silvia Benedetti)