

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO

al Codice di comportamento dell’Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

Il Codice di Comportamento di cui si tratta nella presente relazione è il primo Codice di cui si dota la nuova Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (ASUITs).

Corre l’obbligo, innanzitutto, di premettere quanto segue.

Nell’ottobre 2014 la Regione Friuli Venezia Giulia ha adottato la legge n. 17 *“Riordino dell’assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio Sanitario Regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria”*, con la quale ha avviato una radicale riforma del Servizio Sanitario Regionale di allora. In attuazione della riforma del 2014, in data 1.5.2016, a seguito della Delibera di Giunta regionale n. 679 del 22 aprile – *“LR 17/2014: avvio delle Aziende sanitarie universitarie integrate di Trieste e di Udine ai sensi dell’art. 4, comma 2, e atti conseguenti ai sensi dell’art. 10, comma 6”*, è nata la nuova Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste, dall’incorporazione della precedente Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 1 Triestina con l’Azienda Ospedalieri Universitaria di Trieste, ente contestualmente soppresso.

L’AAS1 e l’AOUTs avevano entrambe adottato un Codice di Comportamento (la prima con delibera 29/2014 e la seconda con delibera 87/2014), a seguito dell’entrata in vigore del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni, di cui al DPR 62 del 16 aprile 2013.

Durante la fase iniziale, di avvio della nuova ASUITs, il Direttore Generale, con Decreto n. 242 del 2 maggio 2016, *“Prime determinazioni, nelle more dell’adozione dell’Atto aziendale, relative all’assetto istituzionale dell’Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste di cui al decreto del Presidente della Regione n. 088/Pres. dd. 27.4.2016, su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 679 dd. 22.4.2016, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 3, comma 2 e 4, comma 2, della LR n. 17 dd. 16 ottobre 2014”* aveva definito, tra l’altro, di *“recepire e confermare in questa fase i contenuti di tutti i regolamenti aziendali e degli atti organizzativi vigenti al 30.04.2016 in A.A.S. n. 1 e A.O.U., per le rispettive aree di competenza e per le parti compatibili con la nuova organizzazione scaturente dall’istituzione del predetto Ente, fatta salva ogni possibile rivalutazione da operarsi con successivo provvedimento amministrativo in relazione a specifiche materie e/o ambiti”*.

Ciò premesso, appare chiara l’esigenza della nuova Azienda di procedere con l’adozione di un primo, nuovo, Codice di Comportamento, che sia indirizzato a tutti i dipendenti, temperando le esigenze e l’organizzazione di un nuovo ente, nato dall’incorporazione di un’azienda ospedaliero universitaria e di un’azienda di servizi territoriali.

Il Codice in analisi integra le disposizioni del “codice generale” (DPR 62/2013), inserendosi nella specifica realtà dell’ASUITs. In ogni caso ai dipendenti aziendali si applicano anche le disposizioni del codice generale, cui si rimanda per tutto quanto non disciplinato nel codice di ASUITs.

Va inoltre ricordato che il codice di comportamento aziendale, in base a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi anche piano per la trasparenza – a seguito del DL 97/2016), e, insieme al codice generale, alla L. 190/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione), al D.lgs. 33/2013 (normativa in materia di trasparenza), ai codici deontologici delle professioni medico/sanitarie e tecnico/professionali, costituisce un *corpus* normativo univo, la cui osservanza deve essere garantita nell’espletamento delle attività aziendali.

Ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001, il codice di comportamento è adottato secondo una “*procedura aperta alla partecipazione*”, al fine di coinvolgere tutti gli stakeholder aziendali, tra cui le organizzazioni sindacali, le associazioni rappresentative degli utenti, le organizzazioni rappresentative dei soggetti che operano nel settore di competenza dell’ASUITs o che fruiscono dei servizi e delle attività aziendali.

L’Azienda, pertanto, ha pubblicato la bozza del Codice di Comportamento sul sito web aziendale (oltre che sui siti web delle ex AAS1 e AOU, rimasti parzialmente attivi) e sulle intranet delle sue aziende incorporate (non esiste ancora un’unica intranet di ASUITs), dandone contestualmente notizia a tutti i dipendenti e alle organizzazioni sindacali rappresentative in azienda e ha trasmesso la medesima bozza all’Organismo Indipendente di Valutazione. Unitamente al Codice è stato pubblicato il modulo utilizzabile per trasmettere le osservazioni. I documenti sono rimasti pubblicati sul sito web per la consultazione dal 9 al 23 gennaio 2017.

Entro il termine fissato sono pervenute le seguenti osservazioni e proposte che sono state valutate come di seguito descritto.

Su suggerimento del Direttore della SS Trattamento Giuridico sono stati modificati:

- L’art. 27, con l’aggiunta dell’attuale comma 4 relativo alla fruizione della mensa (o delle modalità sostitutive);
- L’art. 28, comma 1, con la precisazione in base alla quale i dipendenti sono tenuti ad utilizzare gli strumenti che l’Azienda mette loro a disposizione;
- L’art. 29, comma 1, con la esplicitazione del principio secondo cui i Dirigenti sono tenuti a provvedere ad una equa ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale delle strutture dirette.
- Il punto 2) in premessa, lett. h), in base al quale, nell’attuale stesura, i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto di tutti i regolamenti vigenti in azienda.

In base ad un’osservazione pervenuta dal Direttore della SC Logistica e Servizi Economici si è provveduto a modificare l’art. 2, comma 5, prevedendo, non più che in sede di stipula dei contratti di appalto debba essere consegnata copia del Codice all’impresa aggiudicataria, ma che, contestualmente alla stipula del contratto, l’impresa debba fornire espressa accettazione di quanto previsto dal Codice. La modifica è stata apportata per adattare il sistema di accettazione delle

disposizioni del Codice alle effettive modalità seguite in azienda di stipula dei contratti (si veda, per esempio, l'uso commerciale di stipula dei contratti solo con scambio di corrispondenza).

A seguito di un'osservazione pervenuta dal Direttore del Dipartimento Universitario Clinico di Scienze mediche, chirurgiche e della salute dell'Università degli Studi di Trieste si è precisato, nel testo del Codice, che l'applicazione delle disposizioni al personale universitario messo a disposizione dell'Azienda avviene mantenendo fermo il particolare status giuridico di detto personale.

Alcune osservazioni sono pervenute da una dipendente dell'azienda, così come di seguito descritto:

- Art. 9 - la dipendente ritiene che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico non debba riferire direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali segnalazioni o reclami degli utenti contenenti rilievi riguardanti comportamenti scorretti del personale aziendale, ma che sia sufficiente riferirne al Direttore della Struttura per le successive valutazioni. L'Azienda ha ritenuto di mantenere la disposizione che prevede che l'URP segnali direttamente al RPC, proprio in virtù dei compiti spettanti al RPC e della particolare caratteristica di terzietà del ruolo ricoperto. Sarà poi compito del RPC, laddove fosse opportuno, raccordarsi con il Direttore della Struttura coinvolta per valutare le segnalazioni e i reclami.
- Art. 18 – la dipendente ritiene che l'informazione sui medicinali da parte degli Informatori Scientifici debba essere data anche agli infermieri, oltre che ai medici ed ai farmacisti. L'Azienda ha ritenuto di mantenere la disposizione riferita solo ai medici ed ai farmacisti, in quanto sono questi i responsabili della prescrizione e della preparazione dei farmaci. Quanto alla somministrazione ed all'istruzione dei pazienti dovrà essere cura del medico fornire adeguata e corretta informazione agli infermieri.
- Art. 25 – la dipendente ha richiesto che nella disposizione relativa ai rapporti con i colleghi si aggiungesse anche il riferimento ai collaboratori. Non è stata apportata tale modifica in quanto nel termine "colleghi" sono chiaramente compresi anche i "collaboratori".
- Art. 27 – La dipendente ha richiesto che fosse introdotto un limite temporale per l'inserimento da parte dei dipendenti nel sistema informatico dei giustificativi di assenza. Tale disposizione non è adatta ad essere inserita in un Codice di Comportamento, ma sarà valutata nella stesura del Regolamento sull'orario di lavoro.

Osservazioni sono state trasmesse anche dalla Segreteria Provinciale del Sindacato Unico Medicina Ambulatoriale e Professionalità Sanitarie SUMAI:

- Art. 1, comma 3: si è provveduto a specificare che le figure professionali cui è diretta la disposizione sono i Medici di Medicina Generale, gli Specialisti Ambulatoriali Interni ed i Pediatri di Libera Scelta;
- Art. 18, comma 3: poiché si prevede che gli Informatori Scientifici non possano essere ricevuti negli ambulatori durante l'orario di visita, la SUMAI richiede che l'Azienda individui e indichi locali idonei a tale attività quali sale riunioni o simili. Un tanto non pare necessario, considerando sufficiente che l'informazione da parte degli IS avvenga al di fuori degli orari di visita.

- Art. 18, comma 5: si è provveduto ad eliminare il divieto di cessione di campioni di farmaci da parte degli IS, sostituendo la disposizione con il riferimento alla normativa nazionale (D.lgs. 219/2006, art. 125).

Infine, sono state valutate e accolte le proposte formulate dall'Organismo Indipendente di Valutazione:

- Art. 27, comma 5: il riferimento alla durata della cd. "pausa caffè" è stato modificato da "non superiore" a "inferiore" a 10 minuti;
- Art. 32 – comma 1: è stato modificato da *"Il dipendente che partecipa alle sperimentazioni cliniche deve adottare metodi di ricerca appropriati, rispettando le norme ed i regolamenti relativi alla ricerca, deve basare le conclusioni sull'analisi critica dei dati e comunicare in modo completo ed obiettivo i risultati ottenuti e la loro interpretazione"* a *"Il dipendente che partecipa alle sperimentazioni cliniche approvate dal CERU di riferimento deve adottare metodi di ricerca appropriati, rispettando le norme ed i regolamenti relativi alla ricerca, nonché osservando scrupolosamente le disposizioni del regolamento aziendale specifico"*;
- Art. 32 - i commi 2 e 3 sono stati uniti in un unico comma, ora comma 2;
- Art. 32 – il comma 6 è stato modificato da *"Il dipendente deve garantire che tutti i costi della ricerca siano adeguatamente coperti con fondi dedicati e che i rapporti con lo sponsor siano trasparenti e documentati"* a *"Nel caso di ricerche sponsorizzate, i rapporti con lo sponsor devono essere trasparenti e documentati"*.

Al fine di rendere effettivo quanto previsto dal Codice di Comportamento, così come previsto nello stesso, l'Azienda porrà in essere con continuità, iniziative formative ed informative sul Codice, oltre che sulla materia etica e della prevenzione della corruzione. Inoltre, all'interno delle singole strutture, i Responsabili delle stesse sono tenuti a vigilare sul rispetto del codice, e a diffondere la cultura del rispetto delle norme etiche e dei buoni comportamenti. Il Codice sarà esposto in luogo accessibile in ogni struttura aziendale e sarà pubblicato sui siti internet e intranet aziendali.