



# CODICE ETICO

*L'impegno de management aziendale, durante la Presidenza de/ Prof. Guido Mosillo prima, ed ora sotto la gestione delle dottoresse Lucrezia e Marta Mosillo, è stato ed è continuamente dedicato alla creazione ed allo sviluppo di una struttura di assistenza sanitaria, a misura d'uomo, capace di coniugare risultati clinici di alto livello con umanità e competenza. Questi sono gli obiettivi che la Clinica San Marco ha sviluppato e perseguito creando un nuovo modello di assistenza sanitaria, applicandolo progressivamente e con successo alla propria struttura ospedaliera . Modello che fa riferimento a valori e processi condivisi fondendo l'appropriatezza delle cure, la personalizzazione del servizio, la competenza professionale nonché metodiche e dotazioni tecnologiche all'avanguardia, ambienti confortevoli, dialogo e interazione costanti fra i professionisti, scambio di esperienze e di know-how.*

*I/ Presidense. Lucrezia Mosillo*

## **MISSIONE E PRINCIPI**

### **MISSIONE**

Clinica San Marco considera l'individuo centro della propria attività e ha come obiettivo la salvaguardia della salute, bene inalienabile della persona. La struttura è organizzata in modo tale da rispondere efficacemente ai bisogni della comunità, con un'ampia gamma di prestazioni sanitarie.

### **PRINCIPI**

#### **Centralità della persona**

L'informazione chiara e corretta sullo stato di salute e sulle terapie proposte consente, all'utente di decidere consapevolmente della propria salute e della qualità di vita, La sua partecipazione attiva è garantita, inoltre, dalla possibilità di esprimere la propria opinione sulla qualità del servizio e di fornire suggerimenti e osservazioni.

#### **Rispetto della persona**

Il rispetto della persona si concretizza nell'attenzione alle abitudini di vita, ai suoi ritmi e alla privacy, nella riduzione al minimo dei tempi di attesa e delle formalità.

#### **Importanza del rapporto umano**

Il personale della Clinica San Marco è impegnato a realizzare un ambiente ospitale e familiare, valorizzando le relazioni interpersonali, in particolare quella medico-paziente.

#### **Efficacia ed Efficienza dell'organizzazione**

##### **Alta professionalità**

L'elevato livello professionale dell'intera équipe è valorizzato e sostenuto dalla Clinica San Marco, attraverso periodici corsi di formazione e aggiornamento.

##### **Tecnologie d'avanguardia**

La Clinica San Marco assicura le migliori strumentazioni, tecniche e tecnologie in Costante

evoluzione.

### **Modello gestionale innovativo**

La struttura ospedaliera coniuga efficacia clinica ed efficienza gestionale,

### **Appropriatezza delle prestazioni sanitarie**

#### **Requisiti per l'accreditamento**

La Clinica San Marco si impegna al rispetto di tutti i requisiti generali e specifici richiesti dalla normativa regionale per l'accreditamento istituzionale, integrandoli nel proprio sistema di gestione della qualità.

#### **Modalità di erogazione delle prestazioni ospedaliere**

La Clinica San Marco persegue nell'impegno di ricercare modalità di assistenza alternative alle degenze ospedaliere, monitorando in forma continuativa quelle prestazioni ad elevato rischio di inappropriatazza, nel rispetto dei protocolli e delle linee guida proposte dalla Regione Lazio.

#### **Informare il cittadino**

La Clinica San Marco ritiene che fornire una maggiore e comprensibile informazione alle persone-utenti, contribuisca a rendere il cittadino maggiormente "competente" ed in grado di scegliere ciò che è efficace e adeguato ai suoi problemi di salute e, conseguentemente, più capace di valutare la qualità degli interventi sanitari.

#### **Valori aziendali e adozione del Codice Etico e di Condotta**

La Casa di Cura S. Marco nell'adempimento della propria missione, persegue il raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata su regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Al fine di una tutela sempre più concreta dell'immagine positiva della Casa di Cura la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, la dirigenza ha deciso di adottare un Codice Etico e di Condotta che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale,

Il Codice Etico e di Condotta individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri nonché le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali i dipendenti, i collaboratori, i professionisti, i consulenti, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti della Casa di Cura attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la Società medesima intende promuovere.

### **Osservanza del Codice Etico**

La Casa di Cura e tutti i suoi collaboratori si impegnano ad osservare e far osservare il presente codice etico. Le funzioni di vigilanza e controllo dell'osservanza del Codice etico saranno affidate ad un Comitato di Valutazione dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto all'Azienda. Il regolamento relativo alla costituzione e funzionamento del Comitato di Valutazione è in corso di redazione.

## **Principi generali e valori di riferimento inerenti la gestione dell'azienda**

### **1 Rispetto delle leggi e di tutta la normativa nazionale regionale vigente, nonché dei codici deontologici professionali**

L'atteggiamento di tutto il personale dipendente deve essere improntato, in modo imprescindibile e cosciente, alla normativa vigente, al dettato deontologico per i professionisti, nella piena consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni, in modo da non perseguire l'utile personale a discapito del rispetto delle leggi e dei valori qui esposti. Tale impegno dovrà valere per i consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto esterno collabori o operi nell'ambito aziendale.

### **2 Rispetto di tutti i regolamenti, politiche, procedure e protocolli interni**

Tutti gli operatori, di qualsiasi ruolo e livello, si impegnano al rispetto delle regole aziendali, emanate nell'ambito del governo della qualità aziendale, della gestione del rischio clinico e del rischio degli operatori.

Tutte le azioni di ogni attività aziendale, sanitaria e/o amministrativa, devono trovare adeguata, completa e trasparente registrazione, al fine di permettere la verifica dei processi negli aspetti decisionali e motivazionali, autorizzativi, di svolgimento dei flussi informativi nonché di risultati.

### **3 Lealtà e trasparenza**

Gli operatori aziendali mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispirano i propri comportamenti a principi di onestà e correttezza, trasparenza e buona fede e responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsiasi motivo, nell'espletamento o della propria attività.

### **4 Imparzialità**

L'operatore aziendale opera con imparzialità, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Nei rapporti con i terzi l'operatore non assume impegni né fa promesse personali che possono

condizionare l'adempimento del dovere d'ufficio.

## **5 Integrità – Equità**

L'operatore non utilizza le strutture aziendali per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali, Non si avvale della posizione che ricopre per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata, Non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale durante l'attività lavorativa, per realizzare profitti o interessi privati.

Evita di ricevere benefici di ogni genere, anche in occasione di seminari o convegni che possano essere o apparire tali da influenzarne il giudizio e l'imparzialità. Non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti interessati o che intendono entrare in rapporto con esso, con eccezione dei regali di modico valore. Nel caso in cui riceva pressioni illegittime l'operatore è tenuto a darne comunicazione al suo superiore,

## **6 Lavoro di squadra**

Essere e sentirsi parte di un gruppo è diritto di tutti. Formare una squadra è un dovere del dirigente, Ogni dirigente aziendale, amministrativo o sanitario, è tenuto ad incentivare il lavoro di squadra fra i collaboratori, a motivarli e coinvolgerli, a favorire incontri che sviluppino la socializzazione, a stimolare la costruzione di gruppi di lavoro interfunzionali efficaci ed efficienti. Tutti devono partecipare con professionalità, massima collaborazione e orientamento al risultato, alle attività, alle iniziative, ai progetti per i quali venga richiesto un loro contributo.

## **7 Merito**

La Casa di Cura riconosce e promuove il valore del merito e si impegna a far sì che nella scelta degli incarichi, delle progressioni di carriera e più in generale nelle scelte attinenti l'organizzazione del lavoro detto principio sia ossequiato.

## **8 Senso di appartenenza**

Avere senso di appartenenza alla Casa di Cura significa condividere i medesimi obiettivi. I collaboratori sono tenuti ad operare con profitto e con la massima professionalità nonché ad utilizzare in modo oculato i beni e le risorse aziendali.

## **9 Riservatezza**

Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio/professionale e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, consapevole di un dovere prima ancora etico che non normativo, il dipendente deve osservare il dovere di riservatezza anche

dopo la cessazione del servizio. In particolare, il dipendente non fornisce informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso e non rilascia informazioni relative ad atti e provvedimenti prima della loro ufficializzazione.

## **10 Idoneo trattamento dei dati personali**

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, gli operatori sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità e immagine. Lo svolgimento dell'attività comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati, ecc. riguardanti le attività erogate dalla Casa di Cura stessa. Queste informazioni, acquisite o elaborate dagli operatori nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Casa di Cura e possono essere comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto delle norme, regolamenti e procedure in uso. La Casa di Cura si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy, Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti in base alla specifica procedura aziendale, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Casa di Cura delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.

## **11 Responsabilità**

La Casa di Cura s'impegna a favorire una struttura organizzativa e un'azione in cui venga riconosciuto come valore il principio di precisa identificazione delle responsabilità sia per quanto attiene la determinazione delle linee politiche di indirizzo che per quanto concerne l'attuazione delle stesse. Ogni collaboratore, a qualunque livello operi, impronta pertanto la sua azione al rispetto del principio di responsabilità, evitando deleghe inutili o illegittime o dispendiose dilazioni in ordine all'assunzione ed attuazione delle scelte effettuate e del buon esito dei compiti affidatigli.

## **12 Trasparenza e completezza delle informazioni**

Gli operatori della Casa di Cura si impegnano a fornire per tutte le attività sia sanitarie che amministrative una informazione corretta, trasparente e completa, esente da vizi che possano invalidare l'acquisizione di un consenso giuridicamente valido qualora necessario.

## **13 Sicurezza dell'Utente/Operatore e rispetto della dignità della persona**

Tutti gli operatori si impegnano a porre in essere tutte quelle azioni finalizzate a preservare l'integrità e la dignità dell'utente/operatore nel rispetto dei processi di gestione del rischio clinico e della qualità del servizio.



#### **14 Valorizzazione delle risorse umane**

La Casa di Cura tutela e promuove il valore delle risorse umane applicando principi di trasparenza ed equità ai processi di selezione, assegnazione, formazione e valutazione in quanto l'adeguata gestione delle risorse umana è il presupposto della valorizzazione aziendale.

#### **15 Tutela ambientale**

Nello svolgimento delle loro funzioni gli operatori mettono in atto tutte le azioni tese al rispetto della vigente normativa in materia di tutela, protezione dell'ambiente, smaltimento dei rifiuti nonché di emissioni nocive. Promuovono, inoltre, la conduzione delle proprie attività nel rispetto dell'ambiente con un corretto utilizzo delle risorse disponibili e rendono conto dei comportamenti non conformi alla normativa ed al rispetto dell'ambiente, al dirigente responsabile,

#### **16 Tutela del patrimonio aziendale**

Gli operatori della Casa di Cura sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e conservazione dei beni e delle risorse (siano essi materiali o immateriali) loro affidati per espletare i diversi compiti assegnati, nonché dell'utilizzo degli stessi in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

#### **17 Rapporti con la stampa e organi di informazione**

Il dipendente della Casa di Cura non intrattiene rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si astiene da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine della Casa di Cura stessa. Qualora sia richiesto di fornire chiarimento o informazioni da parte di organi di stampa o da altri mezzi di informazione ne dà tempestiva notizia alla Direzione Generale. I rapporti tra la Casa di Cura e gli organi di informazione spettano alla Direzione Generale. Ciascun operatore che a qualsiasi titolo venga contattato da operatori di informazione rinvia il richiedente alla Direzione Generale.

### **Principi e valori cui la Casa di Cura S. Marco si ispira nei confronti dei propri utenti, del personale e terzi.**

#### **1 Rapporti con gli utenti**

## **Chiarezza e trasparenza**

La Casa di Cura si impegna nei confronti della persona-paziente ad offrire assistenza sanitaria e cure in modo chiaro e trasparente, tutelandone i diritti sia per gli aspetti di informazione, che di quelli di accoglienza, tutela e partecipazione. Per il perseguimento di detti obiettivi la Casa di Cura si avvale, in particolare della Carta dei Servizi, del sito internet [www.clinicasanmarco.it](http://www.clinicasanmarco.it) e delle numerose guide ai servizi. Per quanto attiene l'informazione, in particolare, i destinatari del presente Codice Etico Comportamentale non devono utilizzare strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri. Altresì la Casa di Cura, attraverso l'adozione di specifiche Politiche si impegna a facilitare l'accesso ai servizi a particolari categorie di utenti vulnerabili e fragili quali anziani, bambini, donne in gravidanza, pazienti oncologici, diversamente abili, e Stranieri.

La Casa di Cura, nel governo di propri processi, garantisce a tutti i cittadini parità di trattamento e vieta espressamente ai suoi dipendenti e collaboratori qualsiasi forma di facilitazioni nell'accesso ai servizi, se non previste dai propri regolamenti interni.

## **Tutela della Privacy**

La Casa di Cura si impegna nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare riguardo ai dati sensibili, a garantire la riservatezza delle stesse in conformità con la legislazione vigente in materia ( d. g. 196/2003 e s.m.i.).

## **2 Rapporti con il Personale**

### **Principi generali**

La Casa di Cura considera il Personale come "patrimonio aziendale, culturale e professionale", pertanto promuove politiche volte:

- *AL RISPETTO DEI DIRITTI E POVERI PREVISTI DALLE NORME DA CONTRATTI E DA CODICI DEONTOLOGICI;*
- *ALL'ATTACCAMENTO ALL'AZIENDA;*
- *A SVILUPPARE UN FORTE SENSO DI RESPONSABILITÀ' NEI CONFRONTI DI TUTTI (PAZIENTI - PARENTI - COLLEGHI - SUPERIORISUBORDINATI) ;*
- *ALLA COLLABORAZIONE NEI DIVERSI RUOLI E COMPETENZE AL FINE DI REALIZZARE LA NOSTRA MISSIONE AZIENDALE;*

### **Selezione del Personale**

L'assunzione del personale è effettuata nel rigoroso rispetto del precetto costituzionale di cui all'art. 97, terzo comma della Costituzione, della legge, dei regolamenti e delle disposizioni dei Contratti Collettivi. La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati . rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel

rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati del principio meritocratico. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, La Casa di Cura, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche dell'organizzazione aziendale, della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dalla disciplina in materia;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- codice etico – comportamentale aziendale;
- codice di comportamento definito da CCNL

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione attraverso una specifica formazione, realizzata periodicamente che prevede anche un periodo di inserimento accompagnato dal responsabile dell'unità presso il cui collaboratore svolgerà il proprio incarico.

### **Gestione del Personale**

La Casa di Cura evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo delle risorse umane, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori, secondo criteri comparativi basati sul merito nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo, oltre al valutato, i responsabili, l'area Direzione Generale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Le politiche di gestione del personale sono rese note a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili). Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico Comportamentale. Costituisce dovere dei responsabili assicurare il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. E' dovere del collaboratore partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e

indipendenza di giudizio.

### **Sicurezza e salute**

La casa di Cura si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri portatori di interessi.

### **Tutela della Privacy**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la casa di Cura richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori, Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

### **Integrità e tutela del collaboratore**

La Casa di Cura s'impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). E' vietato ogni comportamento o discorso che possa ledere e/o turbare la sensibilità del collaboratore. Il collaboratore della Casa di Cura che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc, può segnalare l'accaduto alla Direzione Aziendale e ai Comitato di Valutazione che si esprimerà in ordine all'effettiva violazione del Codice Etico Comportamentale.

### **Doveri dei collaboratori**

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Nella gestione dei rapporti con collaboratori e dipendenti, la Casa di Cura stabilisce che:

- tutti i collaboratori dell'Azienda sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- tutti i collaboratori sono in particolare tenuti nell'uso dei mezzi di comunicazione esterni a non divulgare informazioni non autorizzate dall'Azienda e comunque a non fare un utilizzo di tali

- mezzi in modo che possa arrecare danno, di qualsiasi natura o genere, all'Azienda stessa;
- il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con l'Azienda;
  - ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni Collaboratore deve

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque iri contrasto con l'interesse dell'azienda,

Ogni collaboratore è responsabile della conservazione delle risorse a lui affidate;

- i dipendenti adempiono ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico;
- è vietato ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia, da Utenti, Terzi e, in particolare aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o da chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco o dispositivo medico prescrivibile agli utenti o d'interesse per la Casa di Cura nello svolgimento della propria attività, i dipendenti e collaboratori che ricevono da Utenti e Terzi doni o altre utilità, al di fuori di quelle di modico valore e costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione aziendale e al Comitato di Valutazione se costituito, i quali ne valuteranno l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l'Utente ed il terzo circa la politica della Casa di Cura in materia.

### **3 Rapporti con i terzi**

La Casa di Cura nella gestione dei rapporti con i Terzi, si impegna affinché:

- i soggetti preposti alla stipula dei contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto della Casa di Cura, improntino i procedimenti negoziali ricercando il massimo Vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi ed ai criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi Aziendali di esecuzione nonché impiegare criteri valutativi oggettivi, trasparenti e dal punto di vista documentale riscontrabili;
- nella selezione dei fornitori e nell'aggiudicazione di beni e servizi, fatta salva la piena aderenza a tutta la normativa vigente in materia, vengono adottati comunque, criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente e il miglior prodotto, sia nell'ottica della qualità che in quella dell'economicità;

- sia definito il divieto ai soggetti incaricati alla conclusione dei contratti di svolgere pratiche di favore ad utilità dei terzi, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nelle procedure di acquisto di beni, e servizi, nonché per la realizzazione di opere, sia altresì vietato ai dipendenti ricevere qualsiasi forma di regali o di favore che ecceda dalle normali pratiche di cortesia, o che sia comunque finalizzata al conseguimento da parte di Terzi, di trattamenti di favore nell'espletamento delle attività aziendali.

- i soggetti preposti alla conclusione dei contratti, qualora versino in situazione di conflitto d'interessi con quello della Casa di Cura, devono darne notizia alla Direzione Generale, precisando la natura, i termini, l'origine e la portata della situazione di conflitto ed astenersi dal compimento della relativa operazione.

Sarà onere di tutte le articolazioni aziendali interessate, trasmettere il presente documento a chiunque intrattenga rapporti di fornitura di beni e servizi, nelle diverse tipologie contrattualmente previste. La violazione del Codice Etico Comportamentale da parte del Terzo comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della Casa di Cura di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni per la lesione della sua immagine ed onorabilità. A tal fine la regolamentazione di rapporti della Casa di Cura con i Terzi deve prevedere clausole risolutive espresse con il contenuto di cui Sopra.

#### **4 Rapporti con le istituzioni Pubbliche**

La Casa di Cura impronta le proprie relazioni con le altre istituzioni pubbliche alla massima lealtà e cooperazione. Promuove forme di collaborazione, anche attraverso l'uso di strumenti contrattuali innovativi, finalizzati al miglior raggiungimento dei propri fini istituzionali di cura ed assistenza alia persona.

#### **Relazioni con lo Stato, la Regione e le aziende del Servizio Sanitario Regionale**

La Casa di Cura s'impegna ad osservare nell'esercizio della propria autonomia i principi e le norme di condotta contenute in tutte le disposizioni normative di riferimento, nazionali e regionali.

La Casa di Cura s'impegna, altresì, ad assicurare la massima cooperazione nell'attuazione delle linee di indirizzo di politica sanitaria contenute negli strumenti di programmazione generale predisposti dallo Stato (Piano Sanitario nazionale) e dalla Regione (Piano Sanitario regionale).

I rapporti con la ASL della provincia di Latina, quale ente territoriale di riferimento, devono essere improntati alla massima collaborazione secondo la logica "cliente fornitore". In particolare, la Casa di Cura assicura una puntuale rendicontazione dell'erogazione delle prestazioni e dei livelli di qualità nell'interesse del cittadino utente/contribuente.

#### **Relazioni con l'università**

La Casa di Cura, promuove la formazione e la ricerca ai massimi livelli attraverso una costante ed organica integrazione con l'Università "La Sapienza" di Roma e gli altri Atenei con cui

l'Azienda stessa si relaziona.

### **Relazioni con gli Enti territoriali di riferimento e le altre istituzioni**

La Casa di Cura persegue la propria missione assicurando la piena collaborazione con gli enti e le istituzioni territoriali di riferimento (Comune, Provincia, Tribunale, ecc.). La Casa di Cura ricerca altresì e promuove il dialogo e la collaborazione con le Organizzazioni di Volontariato. A tal fine s'impegna ad intrattenere rapporti leali e trasparenti con i diversi rappresentanti di dette istituzioni allo scopo di costruire una rete funzionale volta a garantire alla persona/cliente ed ai suoi famigliari la massima protezione nel momento in cui si rivolge alla struttura ospedaliera.

### **Soggetti preposti alle relazioni Istituzionali**

I rapporti con le istituzioni sono di norma intrattenuti dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario. In nessun caso i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con le istituzioni per conto della Casa di Cura possono porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico servizio che rappresentano le istituzioni medesime. Nella comunicazione con le altre istituzioni devono essere adottate forme atte a prevenire ogni discriminazione e la realizzazione di condotte illecite.

Latina, .....

**Il Presidente del CdA**  
**Dott,ssa Lucrezia Mosillo**