

CODICE ETICO

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO CON VERBALE DEL

1. PREMESSA ED OBIETTIVI

L'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, è oggi, un Ente di diritto Pubblico, dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, posto sotto la vigilanza del Ministero della Sanità e coordinato nelle sue attività istituzionali dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.

Più nello specifico, è un Ente pubblico non economico di natura associativa, disciplinato da disposizioni speciali di diritto pubblico, istituito in funzione strumentale ed ausiliaria rispetto ai compiti assunti dallo Stato per il perseguimento e la garanzia di interessi dei cittadini, in quanto sorveglia la correttezza dell'esercizio professionale del sanitario (Cfr. Cons. Stato, Sez. atti normativi, 16 maggio 2005 n. 2005 n. 4199, in Cons. St. 2005, I, 1121).

E', dunque, un ente associativo ad appartenenza obbligatoria giacché necessariamente ne fanno parte tutti gli appartenenti alle rispettive categorie professionali. I soggetti facenti parte del corpo sociale sottostante, di cui sono componenti, determinano direttamente o a mezzo di rappresentanti eletti o delegati le decisioni fondamentali dell'ente. In essi si verifica il fenomeno dell'autoamministrazione.

L'Ordine dei Medici, pertanto, in relazione all'adeguamento agli obblighi di legge in materia anticorruzione e di modelli di organizzazione e di gestione delle prescrizioni di cui al D. Lgs n° 190/2012 ha ritenuto di procedere alla predisposizione del presente Codice Etico, che raccoglie l'insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale

che improntano, sin dalla costituzione, le relazioni dell'Ordine verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività.

In relazione alle attività svolte, pertanto, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'OMCeO riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che detto OMCeO assume verso l'interno e verso l'esterno.

Per l'esercizio delle predette finalità, in ragione della valenza pubblica generale delle stesse, l'Ordine dei Medici è tenuto al rispetto di disposizioni giuridiche di diritto pubblico a tutela dell'efficacia, trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

l'OMCeO Palermo, ^oinvero, in ottemperanza le disposizioni nazionali, europee, internazionali in materia di disciplina anticorruzione è attivamente impegnato nel promuovere e sviluppare, attraverso principi etici e deontologici, la responsabilità sociale dell'Ente, in uno a quella dei singoli associati. L'etica dei comportamenti e valori quali integrità morale, trasparenza, legalità e onestà sono, infatti, condizione imprescindibile per il perseguimento degli obiettivi che caratterizzano l'azione dell'OMCeO Palermo.

Detti valori trovano applicazione nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione adottato, ai sensi per gli effetti della Legge 190/2012, nel quale vengono definite le regole di gestione operativa e di organizzazione.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del presente codice etico, sono i membri del consiglio direttivo, del collegio sindacale, i dipendenti, e tutti i collaboratori dell'OMCeO, a qualsiasi titolo, che cooperano stabilmente, temporaneamente ovvero solo a titolo

occasionale ai fini del perseguimento della mission statutaria dell'OMCeO.

I valori fondanti l'attività dell'Ordine e l'impegno profuso in tal senso giustificano e richiedono, infatti, che tutti soggetti con i quali l'Ente intrattiene rapporti a qualunque titolo devono agire nei suoi confronti secondo regole e processi ispirati gli stessi valori. Il presente codice ne definisce il contenuto e ne impone il rispetto nei rapporti tra destinatari nelle relazioni con la pubblica amministrazione, fornitori e terzi in genere.

Ogni violazione sarà sanzionata in conformità alle leggi, alle procedure aziendali ed al sistema disciplinare.

L'OMCeO intende diffondere il codice etico presso tutti destinatari nonché a predisporre ogni misura idonea a favorirne la conoscenza e la piena applicazione, anche mediante affissione in luoghi accessibili a tutti e consegna agli interessati.

I destinatari del codice etico hanno, pertanto, l'obbligo di conoscere le norme riportate e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse come anche hanno il dovere di a) rivolgersi tempestivamente al RPC in caso di necessità di chiarimenti; b) riferire tempestivamente al RPC su notizie di possibili violazioni del presente codice; c) collaborare con l' RPC e/o con eventuali delegati alle possibili verifiche e ispezioni.

I soggetti destinatari del presente codice, nel perseguimento dei fini istituzionali, devono informare tutte le controparti con cui stanno intrattenendo relazioni, dell'avvenuta adozione del modello anticorruzione adottato e degli adempimenti di cui al medesimo, ovvero, prevedere nella stesura dei contratti apposita clausola risolutiva espressa qualora la controparte non approvi o non voglia ottemperare a quanto previsto dal presente codice.

2. PRINCIPI ETICI

L'OMCeO opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in conformità ai principi fissati dal codice etico e delle procedure ivi previste.

I rapporti ed i comportamenti tra destinatari e tra questi e i terzi, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. La convinzioni di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Principi fondamentali del presente codice etico risultano essere:

2.1 ONESTA E CORRETTEZZA

L'attività dell'OMCeO e la *mission* istituzionale sono improntate a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'attività dei destinatari interni è svolta nell'esclusivo interesse dell'OMCeO o ed è fatto divieto di accettare omaggi, doni o altre utilità fatta eccezione per quelli di modico valore, ovvero, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.P.R. 62/2013, quelli di valore "non superiore in via orientativa € 150,00".

2.2 CONFLITTI DI INTERESSE.

I destinatari del presente codice devono astenersi da attività che possano interferire sulle capacità decisionali dei singoli intaccando gli interessi di natura pubblica eventualmente coinvolti ed attenendosi alle cause di estinzione previste dall'articolo 51 c.p.c..

Ciascun destinatario deve assicurarsi che ogni fase del processo decisionale e/o del procedimento amministrativo sia assunta nell'interesse dell'OMCeO e dei suoi aderenti e sia conforme ai piani e agli indirizzi dell'organo di governo dell'OMCeO.

Tutti i destinatari

- a) devono evitare situazioni in cui gli interessi di natura personale possano generare conflitti d'interessi con quelli dell'OMCeO o, più in generale, con il precipuo interesse pubblico che sottende l'azione dell'ordine;
- b) non devono utilizzare le informazioni ottenute in occasione della propria attività lavorativa per acquisire in modo diretto o indiretto vantaggi;
- c) devono operare nei rapporti con l'OMCeO e/o con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, in conformità alle disposizioni del modello anti-corruzione e delle procedure ivi previste

Nel caso in cui si configuri conflitto di interessi, anche solo di natura potenziale, il destinatario interno ne informa per iscritto il proprio responsabile gerarchico. In questo caso, il responsabile gerarchico è tenuto ad informare prontamente il responsabile per la prevenzione della corruzione ex L. n°190/2012.

I destinatari interni sono, altresì, tenuti a rispettare la policy relativa all'autorizzazione/comunicazione degli incarichi provenienti da altre persone fisiche/società/enti pubblici/ pubbliche amministrazioni

2.3 RISERVATEZZA

L'OMCeO assicura e tutela la riservatezza dei dati personali e delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni acquisite non potranno essere utilizzate per interessi propri e/o, comunque, per trarne profitto ovvero secondo modalità contrarie alla legge.

2.4 VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELL'INDIVIDUO

I rapporti tra i destinatari del codice e tra questi ed i terzi si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermo restando i ruoli e le diverse funzioni organizzative.

Ciascun destinatario opera nel rispetto della personalità e della dignità dell'individuo, secondo i principi fondamentali della carta costituzionale che vietano discriminazioni fondate sulla nazionalità, lingua, sesso, razza, appartenenza politica, credo religioso, condizioni fisico psichiche. Ciò anche al fine di garantire un ambiente lavorativo sereno, privo di pregiudizi e di conflittualità di guisa da incentivare la crescita professionale dei dipendenti e migliorare le condizioni di lavoro. A tal fine ciascun destinatario dovrà tenere comportamenti collaborativi, assolvendo i propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

2.5 TRASPARENZA

L'OMCeO si è dotato di un programma triennale per la trasparenza e integrità ex D. Lgs 33/2013 e informa in modo chiaro e trasparente i suoi associati del proprio andamento economico gestionale, nonché di ogni iniziativa volta a promuovere l'interesse dei medesimi.

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con gli appartenenti all'ordine e con i terzi che vengono in contatto con l'OMCeO, nonché con gli organi di vigilanza (ove coinvolti). In particolare devono essere tutelati gli interessi degli aderenti, anche attraverso una corretta e veritiera informazione.

2.6 INTEGRITÀ DEI FONDI DELL'OMCEO NEI CONFRONTI DEGLI ISCRITTI E DEI TERZI

L'OMCeO Palermo opera tenendo conto delle esigenze degli iscritti mirando a tutelare gli interessi della categoria ed ad implementare la formazione professionale, lo sviluppo sociale, culturale e civile e, più in generale, della comunità nel cui ambito svolge la propria attività.

2.7 TUTELA DELL'AMBIENTE

l'OMCeO contribuisce alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività coerentemente agli obiettivi statutari anche attraverso policy volte alle buone pratiche nel risparmi energetico.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALE

Il presente codice intende essere non soltanto l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'OMCeO ma la raccolta delle regole comportamentali che tutti soggetti che, in qualche misura, operano e/o pongono in essere atti o fatti il nome e per conto o nell'interesse dell'ordinee devono tenere ogni qualvolta espongono all'esterno il buon nome dell'OMCeO Palermo.

Si delineano di seguito i principi etici ma anche i comportamenti concreti, prassi applicative, stili comportamentali di maggiore rilievo ai quali l'ordine si impegna ad attenersi per l'affermazione della propria missione per favorire il buon andamento, affidabilità e reputazione dell'Ente.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E RAPPORTI IN GENERALE

4.1.1 RELAZIONI CON GLI ISCRITTI E ED ASSEMBLEA

L'assemblea degli iscritti è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra gli iscritti ed il consiglio direttivo.

4.1.2 CONSIGLIO DIRETTIVO

Al consiglio direttivo fanno capo le funzioni e le responsabilità relative agli indirizzi strategici ed organizzativi.

I membri del Consiglio dell'Ordine dei Medici e dei chirurghi e Odontoiatri, prescindendo dalle responsabilità connesse allo status specifico della carica, disciplinate dalle norme di riferimento, sono tenuti in via generale:

- a) a prestare un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così all'OMCeO o di trarre beneficio dalle specifiche competenze di ognuno;

- b) a mantenere riservate le notizie ed a non divulgare i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti;
- c) a far prevalere sempre l'interesse dell'OMCeO sull'interesse particolare dei singoli iscritti;
- d) ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi.

4.1.3 GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio dell'OMCeO Palermo o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sotto quello sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili. E ciò in osservanza delle norme vigenti e secondo le procedure adottate dall'Ordine.

Ogni operazione e transazione deve essere facilmente riscontrabile e verificabile in ossequio ai generali principi di auditing.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere ragionevolmente interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata all'ordine professionale.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a chiunque, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi e/o offerti, sia quelli ricevuti. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.)

I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al controllo interno ovvero al consiglio direttivo affinché ne venga valutata l'adeguatezza.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto dell'ordine siano, o possano essere, in conflitto di interesse, in tal caso è necessario a darne immediata comunicazione al soggetto responsabile in posizione apicale ed responsabile della pianificazione programmazione controllo interno.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'OMCeO.

4.1.4 COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Il comportamento individuale e collettivo di tutti gli amministratori ed i dirigenti negli affari, sempre attinenti all'oggetto sociale, deve essere in sintonia con le politiche istituzionali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali con specifico riferimento al perseguimento degli obiettivi e/o nella conclusione di qualunque operazione.

Gli amministratori ed i dipendenti devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare una distonia con le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Ciascun dipendente rappresenta una risorsa strategica, pertanto, l'OMCeO Palermo consapevole che il complesso delle capacità relazionali, tecniche, or-

ganizzative ed intellettive costituisce un valore, si ispira ai principi costituzionali circa il rispetto della persona e ne cura la sua crescita professionale.

5.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione dipendente personale da assumere è effettuata secondo procedure di selezione ad evidenza pubblica in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze organizzative nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

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 Funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (a titolo esemplificativo, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

5.2.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi e dei CCNL. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Al momento della instaurazione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: a) tipologia di contratto; b) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; c) elementi normativi e retributivi; d) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.

Tali informazioni sono rassegnate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

5.2.3 GESTIONE DEL PERSONALE

L'OMCeO Palermo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi ed i profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, volta ad agevolare la gestione dello stato di maternità.

La valutazione dei lavoratori, dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il candidato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, il responsabile del Personale opera per impedire forme di nepotismo.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza dei lavoratori, in modo che questi ultimi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

L'OMCeO mette a disposizione di tutti i lavoratori strumenti informativi e for-

mativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

E' assicurato il coinvolgimento dei lavoratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'ordine professionale.

Il lavoratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali. Il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

5.2.3.1 GESTIONE DEL PERSONALE: ABUSI, VIOLAZIONI E DIVIETI

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto dal superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

È vietata ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti dei destinatari del presente codice o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei destinatari che si fiutano, lamentano o segnalano tali fatti incresciosi.

Inoltre, l'Ordine Professionale vieta:

- durante l'attività lavorativa la consumazione e/o l'assunzione di sostanze al-

coliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;

- il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare, adottando una politica antifumo specifica comunicata a tutto il personale dipendente e collaboratore.

5.2.4 INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. L'OMCeO si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- a) gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i lavoratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;
- b) in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il lavoratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

5.2.5 SICUREZZA E SALUTE

L'OMCeO si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza di tutti i rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori. Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo dell'OMCeO, infatti, è preservare la salute e la sicurezza delle risorse umane, delle risorse patrimoniali e finanziarie dell'ordine ed adoperarsi per il miglioramento continuo dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

5.2.6 TUTELA DELLA PRIVACY

L'OMCeO si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196 del 2003, disciplinante dal *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, l'OMCeO mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'ordine professionale, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

5.2.7 TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

L'OMCeO adotta tutte le misure necessarie, nel rispetto della legislazione vigente, finalizzate a garantire un ambiente di lavoro adeguato e sicuro a salvaguardia della salute di dipendenti, terzi e destinatari. A tale scopo ha predisposto uno specifico sistema (Sistema Sicurezza Lavoro) al rispetto del quale sono tenuti tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza vigenti.

L'inadeguatezza o l'inefficacia dei presidi antinfortunistici o di prevenzione è immediatamente segnalata alla struttura interna preposta.

5.2.8 DOVERI DEI LAVORATORI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il dipendente ed il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice di comportamento e dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Tutti i lavoratori sono tenuti ad evitare ed ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso

dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare situazioni non conformi ai doveri precitati: a) svolgere una funzione di vertice ed avere interessi economici con fornitori, e/o clienti, anche attraverso i familiari; b) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori; c) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'OMCeO.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che possa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa è necessario darne comunicazione immediata al responsabile in posizione apicale, il quale, secondo le modalità previste dal documento unico per la prevenzione della anticorruzione in fase di attuazione, informa gli organi competenti, che valuteranno caso per caso l'effettiva esistenza delle situazioni di incompatibilità con lo status di lavoratore.

Ogni lavoratore 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: a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, se esistenti; b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse dell'ordine professionale; c) evitare l'utilizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei all'ordine.

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Uni-

tà preposte di eventuali eventi dannosi per l'OMCeO.

L'OMCeO si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'eventuale impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore non ritarda, ne delega ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie

Per quanto riguarda gli strumenti informatici e telefonici (hardware e software, linee telefoniche), tutti i dipendenti sono tenuti:

- a) ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza del ordine, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi ed a non ricorrere a linguaggio di basso livello;
- c) a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine del ordine;
- d) a non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- e) a non utilizzare le linee telefoniche aziendali per esigenze personali salvi i casi di urgenza;

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

I destinatari interni rispettano le regole del presente codice anche nei rapporti con i fornitori improntando la loro condotta ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà, libera concorrenza ed imparzialità.

I processi di acquisto sono finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo garantendo pari opportunità per i fornitori.

Più in particolare l'ordine ed i suoi dipendenti:

- Osservano e rispettano le disposizioni di legge applicabili, con espresso riferimento al codice degli appalti, oltre alle condizioni contrattualmente previste;
- Instaurano con i fornitori un rapporto corretto e trasparente richiedendo ai medesimi piena collaborazione nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di costi, qualità elevata, condizioni competitive di mercato, anche con riferimento ai tempi di consegna dei beni e di prestazione di servizi,
- evitano di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei per l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti relativi la propria attività;

6.1 SCELTA DEL FORNITORE

La scelta del fornitore è effettuata nel rispetto delle norme di cui al codice degli appalti ed in ossequio ai principi che sovrintendono l'attività amministrativa con espresso riferimento alla economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

I destinatari interni responsabili dei processi di acquisti nella procedura di selezione garantiscono parità opportunità ai partecipanti e, verificano, che i fornitori partecipanti alle gare dispongono dei requisiti tecnici e di quelli finanziari adeguati alle esigenze precipue dell'ordine.

6.2 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI

L'OMCeO porta a conoscenza dei fornitori e dei partner commerciali il conte-

nuto del presente codice etico.

Le controparti contrattuali devono dichiarare di conoscere i principi del presente codice ed impegnarsi al loro rispetto.

6.3 OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ RICEVUTE DAI FORNITORI

I destinatari interni non ricevono direttamente o indirettamente regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza (cfr art 4 DPR 62/2013). In ogni caso il Destinatario interno adotta i comportamenti previsti nella sezione "Principi di condotta generali".

7. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI NEI RAPPORTI CON LA P.A. AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

I Destinatari che intrattengono per conto dell'OMCeO rapporti con autorità statali e governative, Enti Locali e con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza. L'attenzione verso il committente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza e imparzialità.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni dell'OMCeO preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'OMCeO.

A tal fine è fatto divieto di:

a) offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

b) promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'ordine professionale.

c) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per l'OM-CeO.

d) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti.

e) destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti.

f) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

Allo stesso modo i Destinatari interni non ricevono omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore e comunque nel rispetto di quanto previsto nella sezione "Principi di condotta generali".

8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ENTI, ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

I rapporti con Istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali preposte.

L'OMCeO non favorisce e discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. Tuttavia si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

L'OMCeO si astiene da alcuna forma di pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici.

Resta fermo che ai fini istituzionali e delle attività dell'Ente è consentita, oltre che incentivata, ogni forma di partecipazione al dibattito sociale su temi inerenti le attività dell'OMCeO, anche al fine di proporre - a livello normativo e di educazione civica - le buone pratiche e le politiche di prevenzione, oltre che di promozione della mission istituzionale.

In particolare, i Destinatari che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con tali soggetti devono operare osservando rigorosamente il presente Codice.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla legge e dal contratto di lavoro vigente, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, al di fuori del contesto lavorativo ed in conformità alle leggi.

E' vietata la concessione di contributi ad organizzazioni e/o associazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi, ad esclusione dei casi in cui è stata

avviata una cooperazione mediante l'ausilio di progetti approvati dai rispettivi organi di controllo, definiti in base a parametri e criteri oggettivi di reciproco interesse, con finalità riconducibili all'oggetto sociale nonché chiara e documentabile destinazione delle risorse (fonti ed impieghi).

L'OMCeO può aderire a richieste di contributi e/o sponsorizzazioni provenienti da enti o associazioni senza fini di lucro, il cui oggetto sociale, di elevato valore culturale e/o etico, offra garanzia di serietà e qualità.

In ogni caso non sono ammesse dazioni di danaro non commisurate all'oggetto della richiesta. La scelta delle erogazioni da effettuarsi deve essere fatta tenendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interesse personale o sociale.

8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA

Tutti i destinatari coinvolti, a qualsiasi titolo, nella redazione della documentazione di gara hanno l'obbligo di:

- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione del contraente anche nel rispetto degli obiettivi dettati dall'Amministrazione Committente, nonché una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- consentire una adeguata ricostruibilità/tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte adottate;
- rispettare le disposizioni in materia di riservatezza stabilite nel Codice e dalla normativa vigente ponendo in essere tutte le cautele necessarie al di evitare divulgazioni nei confronti di qualsivoglia soggetto, di notizie riservate;
- dare evidenza di eventuali favoritismi, comportamenti collusivi, anche solo apparenti o potenziali, nonché di ogni altro comportamento non conforme alla normativa vigente, nonché alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel

Codice, di cui il soggetto venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Tutti coloro che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membro o di segretario devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e dei principi stabiliti nel presente Codice.

I membri e i segretari delle Commissioni di gara sono inoltre tenuti a non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni sulle procedure di gara in essere.

9. RAPPORTI CON LA STAMPA

Fatto salvo quanto previsto nel codice di comportamento (Cfr. Art. 11 del codice) la comunicazione verso l'esterno deve essere informata ai principi guida della verità, correttezza, trasparenza e deve essere volta a favorire la conoscenza ed il consenso alle politiche istituzionali dell'ordine professionale ed ai suoi programmi e progetti.

E' fatto divieto di comunicare all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti i fatti afferenti la sfera di attività diretta dell'OMCeO non di dominio pubblico.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente a ciò delegati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni all'uopo incaricate e da questi gestita.

10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

E' ammessa la possibilità di concedere, anche sotto la forma del patrocinio, contributi e/o di sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da

enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in caso di visibilità locale, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, viene prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

11. ANTIRICICLAGGIO

L'OMCeO rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I Destinatari non ricevono o accettano, in alcun modo e in alcuna circostanza, la promessa di pagamenti in contanti e non devono essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari di lungo periodo, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori si assicurano circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

12. TRATTAMENTO INFORMAZIONI RISERVATE

Tutte le informazioni e la documentazione apprese nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle relative alle procedure di gara, sono riservate.

Tali informazioni riguardano l'attività presente e futura, incluse notizie non an-

cora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

L'OMCeO considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti e le vicende dell'ordine professionale - e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario - quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Nella gestione delle informazioni, i Destinatari devono conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

In relazione alle informazioni in genere, i Destinatari devono:

- evitare sia l'uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, sia l'utilizzo a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione, almeno di specifiche autorizzazioni del proprio Responsabile gerarchico;
- astenersi dal ricercare o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzione.

13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato al RPC, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto di rispettiva competenza.

Il RPC opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari.

Il RPC opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei

vertici dell'Ordine dei Medici, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, l'OMCeO predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, al Responsabile Prevenzione del sistema Anticorruzione.

E' obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posti in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Sarà cura dell'OMCeO assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, eventualmente riconducibili alla segnalazione di una o più violazioni delle regole contenute nel presente Codice.

14. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholders mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, la Funzione del Personale, predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

14.2 COMUNICAZIONE AGLI STACKEOLDERS

L'OMCeO provvede a stabilire per ogni stakeholders dei canali di comunica-

zione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

In alternativa, tutti gli stakeholders possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'organismo di vigilanza garante del codice etico che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di vigilanza garante del codice etico agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

15. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto di rispettiva competenza.

16. VIOLAZIONE CODICE ETICO

I precetti del Codice svolgono anche una generale funzione di prevenzione dei rischi aziendali e, pertanto, vanno intesi in combinato con le disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, invece, specifica la funzione di prevenzione in ordine ai reati c.d. rilevanti.

Le eventuali violazioni al Codice Etico, avendo effetti diretti sull'Ordine dei Medici, costituiscono comportamento sanzionabile in quanto lesivo del rapporto fiduciario e dell'obbligo di diligenza (ai sensi dell'artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile).

Ogni Destinatario del Codice etico, nell'ambito delle relative funzioni svolte,

ha la responsabilità di rispettare e applicare quanto previsto dal sistema di controllo interno.

16.1 VIOLAZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (di seguito CCNL).

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

16.2 VIOLAZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI E DI AMMINISTRATORI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, l'OMCeO valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori, il RPC informerà l'intero Consiglio direttivo della stessa il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

16.3 NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'OMCEO da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'ordine e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

17. INTERPRETAZIONI DEL CODICE ETICO

Il RPC è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del Codice Etico.