

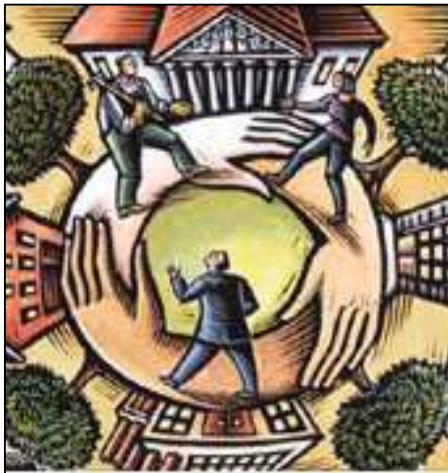


AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VALLECAMONICA-SEBINO

Sede Legale: Via Nissolina, 2 - 25043 - Breno (BS) - Tel. 0364/329.1 - Fax 0364/329310

www.aslvallecamicasebino.it

Codice Fiscale e Partita Iva n. 02072150986



Codice Etico Comportamentale

PREMESSA ALL'ANALISI DI PROCESSO

Revisione del Modello Organizzativo					
N. rev.	Data	Descrizione modifiche	Firma di redazione	Firma di verifica	Firma di Approvazione
0	15/06/2007	Prima emissione	Daniele Venia	Matilde Comensoli	Angelo Foschini
1					
2					
3					
4					
5					

Premessa:

PRINCIPI GENERALI CUI SI ISPIRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO:

Il Gruppo di Lavoro per il Codice Etico Comportamentale dell'ASL di Vallecamonica Sebino ha stabilito di concerto che il modello organizzativo riguardante le procedure e i protocolli operativi debba ispirarsi al rispetto dei seguenti principi, per altro esplicitati nel testo del Codice stesso.

GLOSSARIO:

Per maggior chiarezza di intenti si evidenziano i termini tecnici che verranno necessariamente utilizzati nella attività di monitoraggio dell'Azienda Sanitaria Locale di Vallecamonica Sebino:

MODELLO ORGANIZZATIVO: il presente Modello Organizzativo contiene le procedure da seguire nello svolgimento delle attività per contenere i rischi di non conformità al Codice.

Il Modello Organizzativo è deliberato dalla Direzione Generale con provvedimento separato da quello di approvazione del Codice Etico e del Comitato di Valutazione, affinché possa essere periodicamente e costantemente revisionato ed aggiornato al mutare/evolversi dell'assetto organizzativo/funzionale dell'Azienda.

CODICE ETICO COMPORTAMENTALE: la Regione ha mutuato i principi contenuti nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ai fini dell'introduzione del Codice Etico e dell'implementazione del Modello Organizzativo nelle Aziende Sanitarie Locali ed Ospedaliere.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Il D. Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

PRINCIPI ETICI: Principi cui si conforma l'ASL di Vallecamonica Sebino

SANZIONI: L'aspetto sanzionatorio non è stato contemplato dalla DGR VII/17864/2004, a differenza di quanto previsto nel D. Lgs. 231/2001.

L'obiettivo non è quello di introdurre ulteriori strutture sanzionatorie, ma di definire principi etici di comportamento, la cui comunicazione e condivisione diventa il vero scopo dell'introduzione del Codice etico-comportamentale nelle aziende sanitarie.

In questo contesto, obiettivo primario non è solo l'applicazione formale del presente Modello Organizzativo, ma la dichiarazione e condivisione dei valori etici che regolano le attività dell'Azienda.

CONDIVISIONE DEI VALORI: scopo di tutta l'attività e del modello organizzativo è quello di portare a conoscenza di tutti i Destinatari e di tutti gli interlocutori aziendali i principi enunciati nel Codice Etico. La condivisione di questi principi costituisce il valore aggiunto a ciascuna realtà aziendale.

L'obiettivo è quello di trasferire gli enunciati del Codice Etico dell'ASL di Vallecamonica Sebino per non lasciare i valori solo sui documenti aziendali, ma cercare la condivisione attiva dei valori espressi e condurre l'agire quotidiano dei Destinatari a riflettersi nei principi dell'azienda.

GRUPPO DI LAVORO: Gruppo multidisciplinare che opera alla stesura del Modello Organizzativo.

PROTOCOLLO INTERNO: procedura di analisi di un processo amministrativo o sanitario.

PROCESSO PILOTA: è il processo amministrativo o sanitario che viene analizzato dal Gruppo di Lavoro. Esso esemplifica l'attività di analisi che l'Azienda (a livello dipartimentale, di servizio, di u.o.) dovrà effettuare.

PROCESSI AMMINISTRATIVI/SANITARI/SOCIO SANITARI: rappresentano i procedimenti che dovranno essere analizzati.

STAKEHOLDERS: soggetti "portatori di interessi" nei confronti di un processo amministrativo o assistenziale, sia essa un'azienda sia esso un progetto. Fanno, ad esempio, parte di questo insieme: i clienti, i fornitori, i finanziatori (banche e azionisti), i collaboratori, ma anche gruppi di interesse esterni come i residenti di aree limitrofe all'azienda o gruppi di interesse locali.

C.d.V.: il Comitato di Valutazione ha il compito di vigilare periodicamente sul funzionamento, osservanza ed aggiornamento del presente modello adottato. È un organo con funzioni e compiti propri, che non si sovrappongono né configgono con quelli di competenza del Collegio dei Revisori. La costituzione del CdV ed il corretto ed efficace svolgimento della sua attività sono presupposti indispensabili per l'applicazione del Codice etico-comportamentale. Questo significa che se il CdV non viene nominato e/o non lavora di fatto, il Codice etico-comportamentale perde automaticamente di efficacia.

Si precisa che l'ASL di Vallecamonica Sebino, subito dopo lo sviluppo del modello organizzativo pilota (Rilascio Autorizzazione per Attività Zootecnica) - così come previsto nella fase 3 - ha avviato le attività di analisi e sviluppo dei modelli organizzativi dei processi ritenuti sensibili e da sottoporre all'analisi dei rischi. Come nella fase relativa all'analisi del processo pilota i Gruppi di Lavoro individuati dell'Azienda per lo sviluppo del Codice Etico Comportamentale dell'ASL di Vallecamonica Sebino hanno stabilito che il modello organizzativo riguardante le procedure e i protocolli operativi debba ispirarsi al rispetto dei principi esplicitati nel testo del Codice stesso.

Revisione del Modello Organizzativo					
N. rev.	Data	Descrizione modifiche	Firma di redazione	Firma di verifica	Firma di Approvazione
0					
1					
2					
3					
4					
5					

(Tabella di revisione del Modello Organizzativo)