

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Numero del provvedimento	6
Data del provvedimento	25 gennaio 2024
Oggetto	Società della Salute
Contenuto	APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DI FIRENZE

Presidente	Sara Funaro
Direttore	Marco Nerattini
Ufficio/Struttura	Direzione Società della Salute
Resp. Ufficio/Struttura	Marco Nerattini
Resp. del procedimento	Marco Nerattini

L'anno 2024, il giorno 25 del mese di gennaio alle ore 11:30, in modalità videoconferenza, si è riunita l'Assemblea, su convocazione del Direttore.

Risultano presenti:

Ente	Rappresentante		Presente	assente
Comune di Firenze	Sara Funaro	presidente	X	
Azienda UsI Toscana Centro	Marco Nerattini (delegato da V. Mari)	membro	X	
Quartiere 1 Comune di Firenze		membro		X
Quartiere 2 Comune di Firenze	Michele Pierguidi	membro	X	
Quartiere 3 Comune di Firenze	Serena Perini	membro	X	
Quartiere 4 Comune di Firenze	Mirko Dormentoni (delega C. Balli)	membro	X	
Quartiere 5 Comune di Firenze	Cristiano Balli	membro	X	

Riconosciuta la validità della seduta per la presenza della maggioranza dei componenti

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Allegati Atto		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	20	Codice di comportamento SdS Firenze

L'ASSEMBLEA DEI SOCIDELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DI FIRENZE

PREMESSO che:

- la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40, e ss.mm.ii. (*“Disciplina del servizio sanitario regionale”*) e, segnatamente il capo III bis (*“Società della Salute”*), articoli 71 bis e ss., disciplina il nuovo assetto organizzativo dei servizi sanitari territoriali, sociosanitari e sociali integrati tramite la costituzione delle Società della Salute;
- la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 e ss.mm.ii. (*“Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”*) disciplina il sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- con le deliberazioni del Consiglio Comunale di Firenze 20 aprile 2009, n. 46, e del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Firenze 27 marzo 2009, n. 249, sono stati approvati gli schemi di Convenzione e di Statuto della Società della Salute di Firenze,
- in data 8 marzo 2010 è stata stipulata dagli enti consorziati la Convenzione della Società della Salute di Firenze, con allegato lo Statuto del Consorzio, entrato in vigore a seguito di detta stipula;

PRESO ATTO che il Consiglio regionale della Toscana con deliberazione 9 ottobre 2019 n.73 ha approvato il Piano sanitario e sociale integrato della Regione (*PSSIR 2018-2020*), con il quale prende avvio il processo di programmazione multilivello previsto dalla l.r. 40/2005 ss.mm. ii.;

RICHIAMATI:

- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci della Società della Salute di Firenze 30 novembre 2020 n. 8 (*“Ratifica composizione Assemblea dei Soci e nomina del componente non di diritto della Giunta Esecutiva”*), con la quale si ratifica la nuova composizione del suddetto organo;

- la deliberazione dell'Assemblea dei Soci della Società della Salute di Firenze 2 dicembre 2022 n. 6, con la quale si nomina il componente non di diritto della Giunta Esecutiva nella persona del Presidente Quartiere 2 di Firenze, Michele Pierguidi;

- la legge regionale 28 dicembre 2015, n. 84 *“Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla l.r. 40/2005”*, con la quale viene istituita l'Azienda Usl Toscana Centro che riunisce le quattro precedenti aziende dell'area vasta (ASL 3 di Pistoia, ASL 4 di Prato, ASL 10 di Firenze e ASL 11 di Empoli);

- il D.P.G.R. Toscana dell'11 ottobre 2023 n. 169, con il quale si nomina l'Ing. Valerio Mari quale Direttore Generale dell'Azienda Usl Toscana Centro;

- la nota del Direttore Generale dell'Azienda Usl Toscana Centro (prot. n. 65442 del 16 ottobre 2023) con la quale la Dott.ssa Rossella Boldrini, nominata Direttore dei Servizi Sociali AUSL Toscana Centro, viene delegata a rappresentarlo in occasione delle sedute di Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva della Società della Salute di Firenze;

VISTI:

- l'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE

- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165");
- l'art 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n 190, e le linee guida ANAC, in particolare, la deliberazione ex Civit n. 75/13, avente a oggetto "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)";

PRESO ATTO che:

- il Codice di comportamento rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione ed è idoneo a favorire tra i dipendenti modelli di comportamento ispirati a standard di legalità e di eticità;
- ai fini della prevenzione della corruzione tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di adottare un proprio Codice di Comportamento che integri e specifichi quello generale, valevole per tutti i dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/13;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art 142 bis delle legge regionale n. 40/05, e s.m.i., le Società della Salute utilizzano prevalentemente personale messo a disposizione, appartenente giuridicamente agli Enti Consorziati e assegnati funzionalmente, distaccati o comandati , continuando a mantenere, tale personale, il proprio rapporto giuridico con l'Ente di provenienza;

RICHIAMATI il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 e quello 2023-2025 che individuano come specifica misura di prevenzione il formale recepimento dei Codici di comportamento dei due Enti consorziati (Comune di Firenze e Azienda USL Toscana Centro), dando contestualmente atto che il Direttore della Società della Salute nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione segnala ai rispettivi uffici competenti del Comune di Firenze e dell'Azienda USL Toscana Centro tutti quei fatti o atti, commessi dal personale assegnato funzionalmente/distaccato alla Società della Salute, che possano concretizzare, non solo ipotesi di reato, ma anche semplici illeciti, previsti dai rispettivi Codici di comportamento adottati dai due Enti per i propri dipendenti;

PRESO ATTO che in attesa di adottare il proprio Codice di Comportamento la Società della Salute di Firenze ha, pertanto, fino ad oggi, fatto espresso rinvio e recepito i codici di comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze e dell'Azienda USL Toscana Centro, richiamando al contempo il Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici DPR n. 62/2013 così come aggiornato con DPR n. 81/2023;

RICHIAMATA la Deliberazione Assemblea SdS n. 9 del 30/12/2021 "Convenzione tra Società della Salute di Firenze, Azienda USL Toscana Centro e Comune di Firenze per la gestione diretta e unitaria prevista dall' art. 71 bis l.r. 40/2005 ss.mm. ii e dal PSSIR 2018-2020- Approvazione schema ed autorizzazione alla sottoscrizione " cui ha fatto seguito la sottoscrizione della convenzione in data 28.02.2022;

RITENUTO che a seguito del suddetto passaggio a gestione diretta è in programma l'assunzione diretta di propri dipendenti da parte della SdS, che andranno ad implementare l'organico fino ad oggi composto prevalentemente da personale dipendente proveniente dai due Enti consorziati;

REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE

CONSIDERATA, quindi, la necessità di dotarsi di un codice di comportamento interno alla SdS;

RAVVISATA la necessità di costituire un corpus unico di norme anche in virtù delle indicazioni fornite da ANAC nelle linee guida in materia sopra richiamate e dei risultati della valutazione del rischio corruzione contenuti nel PTPCT/PIAO 2023-2025, anche al fine di diffondere la cultura della legalità dei comportamenti a tutti i soggetti destinatari ai sensi della normativa vigente che si interfacciano a vario titolo con la SdS;

CONSIDERATO che:

- l'art. 4, comma 1, lett. a) del D.L. 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022 n. 79, ha introdotto il comma 1 bis nell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che il codice debba contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

- ai sensi ancora dell'art. 15 del DPR 62/2013 e ss.mm. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura la diffusione del Codice di comportamento dell'Ente all'interno dell'amministrazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dello stesso;

DATO ATTO che si è proceduto, quindi, a redigere il Codice di comportamento della SdS tenendo conto delle modifiche normative intervenute, delle indicazioni fornite da ANAC nelle linee guida in materia sopra richiamate e dei risultati della valutazione del rischio corruzione contenuti nel PTPCT/PIAO 2023-2025;

RITENUTO di dover procedere urgentemente all'adozione del Codice di comportamento della SdS, di cui all'allegato "A" al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO del parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/00;

con le modalità dell'articolo 8 dello Statuto;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:

- 1) di approvare il Codice di comportamento della SdS di cui all'allegato "A" al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale.
- 2) di pubblicare il Codice di comportamento allegato sul sito istituzionale della SdS e di darne la più ampia diffusione.
- 3) di trasmettere la presente deliberazione, a cura del Responsabile del procedimento, anche per l'applicazione di quanto previsto dall'art. 54, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 2, comma 3 del DPR 62/2013 (sottoscrizione del Codice di comportamento da parte del dipendente all'atto dell'assunzione e inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, di

REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE

apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento).

- 4) di trasmettere il presente atto agli Enti consorziati ed al Collegio Sindacale.
- 5) di dare atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio SdS.
- 6) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per le motivazioni espresse in narrativa ai sensi dell'art. 42, comma 4, della L.R.T. n. 40/2005. e ss.mm.ii.
- 7) di dare pubblicità alla presente deliberazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Consorzio, ove rimarrà per dieci giorni consecutivi, e mediante pubblicazione sul sito informatico della Società della Salute, ove resterà accessibile a tempo indeterminato.

Il Provvedimento è firmato digitalmente da:

Il Presidente
Sara Funaro

Il Direttore
Marco Nerattini

CODICE DI COMPORTAMENTO

Sommario

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.....	2
Art. 1 bis - Definizioni.....	2
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	2
Art. 3 - Principi generali.....	3
Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.....	4
Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	5
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.....	6
Art. 7 - Obbligo di astensione.....	6
Art. 8 - Prevenzione della Corruzione e tutela del dipendente che segnala illeciti.....	7
Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità.....	7
Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati.....	8
Art. 11 - Comportamento in servizio.....	8
Art. 11 bis - Divieto di discriminazione e promozione delle pari opportunità negli ambienti di lavoro.....	11
Art. 11 ter - Corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.....	12
Art. 11 quater - Protezione dei dati personali.....	12
Art. 12 - Rapporti con il pubblico.....	13
Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti.....	14
Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali.....	16
Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	17
Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.....	18
Art. 17 - Disposizioni particolari per il personale in telelavoro e lavoro agile.....	19
Art. 18 - Disposizioni finali.....	19

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "codice", definisce, ai sensi dell'articolo 54, comma 5 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii., e del D.P.R. n. 81 del 13/06/2023i doveri che i soggetti individuati al successivo articolo 2, della Società della Salute di Firenze di Firenze, di seguito denominata “Società della Salute di Firenze”, sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta al servizio e alla cura esclusivi dell’interesse pubblico.

2. Le previsioni del presente codice costituiscono integrazione e specificazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 62/2013 come aggiornato con il D.P.R. 81 del 16/06/2023, tenuto conto della normativa vigente e delle delibere ANAC in materia.

3. Con l'approvazione del presente codice la Società della Salute di Firenze intende ribadire il proprio concreto impegno nell'attività di prevenzione delle condotte riconducibili a fenomeni corruttivi, di seguito meglio identificati, in particolare attraverso la trasparenza completa dell'attività amministrativa, la promozione dell'etica e dell'integrità del proprio personale nella sua interezza, a prescindere dal ruolo occupato all’interno della Società della Salute di Firenze o dalla tipologia di contratto che alla stessa li lega, con la precisa finalità di concorrere alla garanzia di un servizio sanitario efficiente, efficace e innovativo, nell'ottica della miglior tutela dei diritti del malato e del cittadino, valorizzando il profilo ed il ruolo dei dipendenti.

Art. 1 bis - Definizioni

1. Ai fini del presente codice si intende per “dipendenti” tutti i soggetti indicati ai commi 1 e 2 dell’articolo 2 del presente codice;

2. Ai fini del presente codice si intende per “dirigente gerarchicamente superiore” il riferimento gerarchico immediatamente superiore come individuato dall’organizzazione della Società della Salute di Firenze.

3. Con il termine “corruzione” si definiscono tutti quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente codice si applicano a tutti i dipendenti della Società della Salute di Firenze, sia dirigenti che personale di comparto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo parziale nonché a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio presso la Società della Salute di Firenze, anche in posizione di comando, distacco, assegnazione funzionale o con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

2. Ai seguenti soggetti considerati equiparati ai dipendenti, si applicano le disposizioni del presente codice per gli aspetti ritenuti compatibili:

Collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, che prestino la loro attività nell’ambito dell’organizzazione della Società della Salute di Firenze compresi borsisti, stagisti, tirocinanti.

Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società della Salute di Firenze;

Consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

3. Le disposizioni contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, i componenti del Collegio Sindacale e i componenti dell’O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

4. Al fine di assicurare l’osservanza degli obblighi di condotta previsti dal presente codice, negli atti di incarico, nei bandi, negli avvisi e nei contratti/convenzioni di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, lavori e forniture, le competenti strutture della Società della Salute di Firenze inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3 - Principi generali

1. Le disposizioni contenute nel presente codice assumono un carattere prescrittivo la cui inosservanza apre i profili sanzionatori descritti nell'art. 16.

2. Il dipendente osserva la Costituzione (in particolare artt. 54 e 97), conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, in maniera leale e responsabile, perseguendo l'interesse pubblico e gli obiettivi della Società della Salute di Firenze, senza abusare della posizione, del ruolo, delle funzioni e delle responsabilità che gli sono state affidate.

3. Il dipendente, relativamente ai propri obblighi di comportamento in servizio, è tenuto a conoscere le disposizioni di legge, il contratto collettivo nazionale di lavoro, il proprio contratto individuale ed i regolamenti della Società della Salute di Firenze, nonché ad applicarle con diligenza e fedeltà ai sensi degli articoli 1176, 2104 e 2105 del Codice Civile.

4. Il dipendente fa innanzitutto proprio il principio di reciprocità di trattamento (cd. regola aurea), in base al quale vorrebbe/dovrebbe essere trattato come egli stesso tratta ogni altro. Il dipendente rispetta quindi i principi di integrità morale, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità secondo il significato che ad essi viene dato nel senso comune e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi anche potenziale.

5. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società della Salute di Firenze. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale e per l'esclusivo servizio al cittadino per i quali sono stati conferiti.

6. Il dipendente esercita i propri compiti concorrendo all'orientamento complessivo della Società della Salute di Firenze, alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Nella gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività di propria competenza, il dipendente persegue il migliore equilibrio tra una logica di contenimento dei costi e la qualità dei risultati.

7. Nei rapporti con i destinatari dell'azione della Società della Salute di Firenze, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie e discriminatorie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione della Società della Salute di Firenze o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale ovvero su ogni altro fattore che possa originare in forma esplicita o implicita un trattamento asimmetrico o discriminatorio.

8. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

9. Il dipendente attua, altresì, il rispetto delle persone direttamente destinatarie delle prestazioni di cura, delle loro famiglie e delle situazioni di sofferenza, nonché ripone impegno costante nel migliorare la propria professionalità e nel creare un contesto organizzativo e professionale che agevoli il proprio ruolo e quello degli altri dipendenti. Evita, comunque, qualsiasi comportamento disdicevole al decoro, alla dignità, al prestigio o al corretto esercizio della professione.

10. Il dipendente non può svolgere incarichi extra-istituzionali, anche se saltuari o occasionali, nei confronti di soggetti pubblici e privati che non siano stati preventivamente comunicati o autorizzati dalla Società della Salute di Firenze in conformità alla normativa nazionale e ai regolamenti in materia.

11. Il dipendente deve segnalare tempestivamente al dirigente gerarchicamente superiore l'avvio di procedimenti penali a suo carico, in particolare per fatti di natura corruttiva, dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Ogni prestazione fornita dal dipendente rientra all'interno dei doveri istituzionali e professionali del medesimo e in quanto tale essa non necessita, né richiede direttamente o indirettamente, alcuna compensazione al di là del corrispettivo stipendiale attribuito.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore ovvero quelli di riconosciuto ed esclusivo valore simbolico, così come indicato al successivo comma 6, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Il dipendente non accetta mai regali in denaro o altre forme equivalenti.

3. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche in denaro e neanche di modico valore ovvero quelli di riconosciuto ed esclusivo valore simbolico, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

4. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore ovvero quelli di riconosciuto ed esclusivo valore simbolico.

5. Il dipendente, in caso di dubbio circa il valore dei regali o delle utilità, dovrà rifiutarli. Lo stesso che, nonostante il suo esplicito diniego, abbia ricevuto regali e altre utilità fuori dai casi consentiti dal presente articolo, informa entro 3 (tre) giorni il dirigente gerarchicamente superiore affinché tali beni siano messi a disposizione della Società della Salute di Firenze per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore ovvero quelli di riconosciuto ed esclusivo valore simbolico s'intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, sotto qualsiasi forma. Il predetto valore è da intendersi come misura massima cumulativa nell'arco dell'intero anno.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza.

8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità della Società della Salute di Firenze, i dirigenti responsabili di struttura vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente, e comunque entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento, al dirigente gerarchicamente superiore per le valutazioni di competenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3. Il dipendente non può far parte o intrattenere relazioni con associazioni od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dalla Società della Salute di Firenze o che siano vietati dalla legge.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni normative vigenti, il dipendente, all'atto dell'assunzione o assegnazione, informa per iscritto il dirigente gerarchicamente superiore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a. Se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b. Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Tutta la documentazione inerente la segnalazione è inviata alla Società della Salute di Firenze di Firenze per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle responsabilità, ai processi e alle funzioni assegnate alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare

interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente deve comunicare al dirigente superiore gerarchico eventuali vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza rispetto a colleghi che prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa.

4. Il dipendente deve attenersi a tutte le indicazioni riportate nel regolamento Società della Salute di Firenze di Firenze sulla gestione del conflitto di interessi.

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in situazione di fondata previsione di comportamento arbitrario, asimmetrico o discriminatorio ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Il dipendente comunica tempestivamente, per iscritto, le situazioni di conflitto di interessi, di cui all'articolo 6 comma 2 e all'articolo 7 comma 1 del presente codice, al dirigente gerarchicamente superiore. Il dirigente gerarchicamente superiore valuta tempestivamente la situazione segnalata, se necessario acquisisce le ulteriori informazioni e prende gli opportuni provvedimenti comunicandone, per iscritto, l'esito al dipendente. Tutta la documentazione inerente la segnalazione è conservata a cura del dirigente gerarchicamente superiore ed inviata in copia alla competente struttura della Società della Salute di Firenze di Firenze per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

Art. 8 - Prevenzione della Corruzione e tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione della corruzione in Società della Salute di Firenze. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni

contenute nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e nel regolamento Società della Salute di Firenze di Firenze in materia di whistleblowing, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile, segnala allo stesso Responsabile o all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali situazioni di illecito nella Società della Salute di Firenze di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nel trattamento delle segnalazioni di illecito, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle segnalazioni e a rispettare le prescrizioni di legge e quelle contenute nel regolamento Società della Salute di Firenze di Firenze in materia di whistleblowing.

3. Al dipendente che effettui le predette segnalazioni di illeciti (cd. Whistleblower o segnalante) si applicano le prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001 e nel regolamento Società della Salute di Firenze di Firenze in materia di whistleblowing, con specifico riferimento alla tutela dell'anonimato del segnalante.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali posti in essere e adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ogni attività rilevante per poter procedere a controlli finalizzati alla tracciabilità dei processi e delle responsabilità e per rispondere alle legittime istanze di accesso civico e controllo da parte dei portatori di interessi (stakeholder) deve essere adeguatamente documentata.

3. Il dipendente, nell'ambito delle proprie attività, rispetta le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ed è tenuto a fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

4. Il dipendente segnala al dirigente gerarchicamente superiore le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società della Salute di Firenze per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società della Salute di Firenze.

2. Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.

3. Il dipendente non dà origine a situazioni o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società della Salute di Firenze.

Art. 11 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro assegnatogli e osserva le disposizioni vigenti e i regolamenti Società della Salute di Firenze in materia di rilevazione delle presenze/assenze e accesso al servizio di mensa o al servizio sostitutivo della stessa. Il dipendente è tenuto alla corretta rilevazione dell'orario di ingresso e di uscita dal luogo di lavoro, anche con riferimento alle attività di libera professione e produttività aggiuntiva, utilizzando unicamente il proprio tesserino magnetico (o altro sistema di rilevazione autorizzato). Il tesserino magnetico è strettamente personale e non cedibile ad altre persone: l'uso improprio o fraudolento del proprio tesserino e la manomissione della presenza nel luogo di lavoro è perseguibile dalla Società della Salute di Firenze e sanzionabile disciplinarmente. Il dipendente non si attarda davanti al rilevatore di presenza in attesa del completamento dell'orario di lavoro. È

dovere del dipendente utilizzare il rilevatore di presenza più vicino alla propria sede di lavoro all'atto dell'ingresso o uscita dal servizio, fatte salve ipotesi in cui vi siano ragioni di servizio, preventivamente autorizzate, che consentano di derogare all'obbligo o modalità diverse indicate dalla Società della Salute di Firenze. Il dipendente è tenuto a fornire la massima collaborazione per consentire i dovuti controlli ed è tenuto altresì a comunicare con la massima tempestività ogni eventuale anomalia rilevata sui riepiloghi orari in modo da consentire la corretta gestione delle presenze.

4. Il dipendente non si allontana e non abbandona la sede di lavoro, se non per necessità inerenti il servizio stesso. In tal caso, e salvo disposizioni diverse, provvede ad informare il dirigente gerarchicamente superiore con le modalità previste dai regolamenti Società della Salute di Firenze.

5. Il dipendente utilizza il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici della Società della Salute di Firenze nel rispetto dei vincoli posti dalla stessa ed esclusivamente per ragioni di ufficio. Il dipendente non preleva il materiale e le attrezzature della Società della Salute di Firenze per fini privati al di fuori dell'adempimento di finalità istituzionali e degli orari di servizio stabiliti.

6. Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio, si prende cura degli oggetti e strumenti utilizzati mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità. In caso di inefficienza, guasto, deterioramento o scomparsa del materiale e delle attrezzature Società della Salute di Firenze, ne dà immediata comunicazione al dirigente gerarchicamente superiore e contestualmente si attiva per la risoluzione della problematica.

7. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Società della Salute di Firenze a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio e nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Società della Salute di Firenze.

8. Il dipendente partecipa attivamente ai programmi per la riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove possibile ed opportuno, in modalità fronte retro) e per il loro riciclo. Partecipa, inoltre, ai programmi per la riduzione e contenimento dei consumi energetici, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientate al risparmio e all'efficienza energetica. Per esempio, quando possibile, adotta i seguenti comportamenti: a. spegne le luci e i dispositivi elettronici non necessari (p.e.

computer, monitor, stampanti, apparecchi elettromedicali, etc.) al termine del proprio orario di lavoro o in caso di prolungata assenza; b. disattiva gli impianti di climatizzazione estiva o invernale al termine del proprio orario di lavoro o in caso di prolungata assenza; c. chiude le porte e le finestre che separano gli ambienti climatizzati da quelli non climatizzati o esterni; d. segnala al dirigente gerarchicamente superiore ogni malfunzionamento di impianti o infissi che possa comportare uno spreco di energia o risorse; e. predilige l'uso dei mezzi pubblici in sostituzione delle auto di servizio. f. differenzia i rifiuti prodotti per consentirne una gestione corretta finalizzata al recupero e al riciclo.

9. Il dipendente è tenuto a partecipare, previa autorizzazione del proprio dirigente gerarchicamente superiore, agli eventi formativi obbligatori ai quali è formalmente invitato.

10. Il dipendente è tenuto al rispetto di tutte le misure per la prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previste dalla Società della Salute di Firenze (es: procedure, dispositivi di protezione individuali, segnaletica etc.).

11. Il dipendente adegua il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.

12. Il dipendente, segnala al dirigente gerarchicamente superiore ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri, salvo rivolgersi all'Autorità Giudiziaria qualora il fatto costituisca reato.

13. Il dipendente tiene rigorosamente separate le attività autorizzate in produttività aggiuntiva o libero professionale dalle altre attività istituzionali, con particolare riferimento ai tempi, durata, volumi di attività, uso delle strumentazioni, secondo la disciplina regolamentare in essere nella Società della Salute di Firenze, in ogni caso non intralciando l'attività istituzionale e non creando condizionamento alcuno nei reciproci regimi attuativi delle stesse.

14. Il dipendente durante l'orario di lavoro non fa uso o si trova sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti e psicotrope.

15. Il dipendente osserva le disposizioni vigenti in materia di divieto di fumo sul posto di lavoro e, in presenza di altri dipendenti/colleghi/terzi/utenti, è tenuto a non assumere comportamenti e/o atteggiamenti che possano creare disagio o un danno

agli stessi e/o all'immagine della Società della Salute di Firenze; in ogni caso è tenuto ad astenersi da discussioni o dall'uso di un linguaggio improprio. Se necessario il dipendente rappresenta il motivo del suo dissenso o situazioni critiche al dirigente gerarchicamente superiore che adotterà i provvedimenti ritenuti necessari o opportuni.

16. Il dipendente, nell'ambito del rapporto di lavoro con la Società della Salute di Firenze, è tenuto ad utilizzare un abbigliamento idoneo rispetto alle funzioni svolte.

17. Il dipendente a cui è assegnata una casella di posta elettronica, la utilizza come strumento di lavoro ed esclusivamente per fini istituzionali. Al fine di garantire la funzionalità del servizio, il dipendente è tenuto a consultare la propria casella di posta elettronica della Società della Salute di Firenze in modo regolare e sistematico. Il dipendente, in caso di assenze programmate (es. ferie, gravidanze, aspettative, ecc.), dovrà impostare la funzionalità di avviso dell'assenza e, ove funzionalmente possibile, indicare il recapito cui fare riferimento.

18. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente in caso di assenza dal servizio assicura, ove possibile, la tempestiva e preventiva comunicazione alla struttura di appartenenza, in modo da garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.

19. Il dipendente, nell'ambiente di lavoro, opera con spirito di servizio, cortesia, disponibilità ed assume una condotta conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti di terzi. Il dipendente, nei rapporti con i colleghi, con i superiori gerarchici e con i responsabili di progetto, mantiene un comportamento educato nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita comportamenti ed atteggiamenti che possono essere inopportuni, molesti e tali da turbare il clima organizzativo o causare intralcio al regolare svolgimento delle attività degli stessi.

20. È vietata qualsiasi forma di atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori, nell'ambiente di lavoro, che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente o terzi, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.

21. Il dipendente, durante l'orario di lavoro non deve attendere ad occupazioni estranee al servizio.

Art. 11 bis - Divieto di discriminazione e promozione delle pari opportunità negli ambienti di lavoro

1. Il dipendente, nello svolgimento della sua attività lavorativa, non pone in essere comportamenti discriminatori basati su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale ovvero su ogni altro fattore che possa originare in forma esplicita o implicita un trattamento asimmetrico o discriminatorio, che abbiano come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile e in ogni altro campo.

2. E' vietato al dipendente di porre in essere qualsiasi forma di discriminazione diretta, intesa come qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando i dipendenti in ragione del loro genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale ovvero sulla base di ogni altro fattore che possa originare in forma esplicita o implicita un trattamento asimmetrico o discriminatorio e, comunque, comporti un trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro dipendente in situazione analoga.

3. È vietata qualsiasi forma di discriminazione indiretta, intesa come qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, apparentemente neutri, che però mettono o possono mettere il dipendente in una posizione di particolare svantaggio a causa dell'appartenenza ad un determinato genere o condizione, salvo particolari situazioni in cui questi riguardino requisiti essenziali allo svolgimento di una specifica attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il conseguimento siano appropriati e necessari.

4. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione e ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, o in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

5. E' vietata altresì qualsiasi forma di discriminazione e ogni trattamento meno favorevole in ragione dell'assenza dal lavoro dovuta a fruizione di congedi

straordinari, legati all'assistenza di persone con disabilità, o in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

6. E' vietata ogni forma di molestie, discriminazioni o comportamenti indesiderati, comprese le molestie a carattere sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di un dipendente o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Art. 11 ter - Corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media

1. Il dipendente non diffonde foto, informazioni, commenti, documenti etc., attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi web, social network, blog o forum, che possano ledere l'immagine della Società della Salute di Firenze, l'onorabilità dei colleghi nonché la riservatezza o la dignità delle persone, in particolare dei pazienti, oppure possano costituire una violazione del segreto di ufficio, della normativa in materia di privacy o della riservatezza.

2. I dipendenti devono rispettare i valori propri della Società della Salute di Firenze anche nell'utilizzo di qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi i social network.

Art. 11 quater - Protezione dei dati personali

1. Il dipendente ha l'obbligo di rispettare la normativa sulla protezione dei dati personali nonché le istruzioni e le disposizioni in materia impartite dalla Società della Salute di Firenze.

2. Il dipendente non può utilizzare i dati personali acquisiti nell'ambito del rapporto di lavoro al di fuori dell'attività istituzionale, con particolare riferimento alla loro diffusione e alla comunicazione a soggetti non legittimati.

3. Nell'utilizzo delle risorse informatiche della Società della Salute di Firenze, il dipendente si attiene a tutte le misure di sicurezza a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi, nel rispetto delle vigenti normative e delle disposizioni Società della Salute di Firenze, in particolare assicurandosi della riservatezza dei codici di accesso agli applicativi, conservandoli in modo adeguato e non comunicandoli a terzi.

4. Alla cessazione del rapporto di lavoro con la Società della Salute di Firenze, il dipendente non può trattare dati personali di cui sia venuto in possesso o a conoscenza in ambito lavorativo e, in particolare, non può conservarli, duplicarli, comunicarli o cederli ad altri.

5. Il dipendente non può accedere ad applicativi o a portali Società della Salute di Firenze con account acquisiti precedentemente e non più corrispondenti all'attuale mansione/collocazione o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, nei rapporti con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Società della Salute di Firenze salvo diverse disposizioni di servizio e in conformità delle disposizioni in materia di privacy.

2. Il dipendente, nei rapporti con il pubblico, anche in considerazione della sicurezza degli altri dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, si identifica e opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza egli stesso l'interessato al dipendente o struttura competente.

3. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

4. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società della Salute di Firenze, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde senza ritardo alle loro richieste e agli eventuali reclami.

5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società della Salute di Firenze e di altri dipendenti. Il dipendente ordinariamente, fatto salvo quanto espresso nel precedente periodo del presente comma, non fornisce dichiarazioni pubbliche, se non su esplicito e diretto incarico della Direzione Società della Salute di Firenze, su materie riguardanti la vita e l'organizzazione della Società della Salute di Firenze.

6. Il dipendente, nell'ambito della propria sfera di attività e responsabilità, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati della Società della Salute di Firenze anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di

assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità garantiti dalla Società della Salute di Firenze.

7. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla Società della Salute di Firenze, al di fuori dei casi consentiti; rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della Società della Salute di Firenze.

8. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio, astenendosi dal trasmettere informazioni in violazione di tale obbligo, e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata alla struttura competente.

9. Il dipendente rispetta rigorosamente le norme di legge e le disposizioni della Società della Salute di Firenze in materia di gestione delle liste di attesa, accesso alle prestazioni e di programmazione delle attività rivolte ai portatori di interesse (stakeholder), garantendo la massima trasparenza in ogni fase e favorendo la riduzione dei tempi di attesa.

10. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Direttore Generale e dai soggetti espressamente incaricati dalla Società della Salute di Firenze.

11. I dipendenti espressamente incaricati, di cui al comma 10 del presente articolo, avranno cura di valorizzare le competenze e le professionalità presenti, garantendo una corretta informazione nel rispetto del diritto di manifestazione del pensiero di ciascun dipendente.

12. Nella redazione di testi scritti e in tutte le altre comunicazioni, il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile e riporta nelle comunicazioni i propri

riferimenti e tutti gli elementi idonei all'individuazione del responsabile dell'attività amministrativa cui le comunicazioni afferiscono.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del codice, le norme del presente articolo si applicano a tutti i dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del D.Lgs. 165 del 2001 e ss.mm.ii., nonché ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici.

2. Il dirigente rispetta tutte le norme di comportamento di cui al presente codice conformando la sua condotta ai principi di lealtà, trasparenza e imparzialità nei confronti dei colleghi, collaboratori e destinatari dell'azione della Società della Salute di Firenze. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Società della Salute di Firenze di Firenze le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad essa inerenti. Il dirigente responsabile di struttura fornisce altresì le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali. Il dirigente responsabile di struttura controlla, altresì, che le risorse assegnate alla struttura di competenza siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali e si occupa di garantire un'organizzazione funzionale al raggiungimento degli obiettivi a lui assegnati.

4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni (ad esempio attraverso riunioni periodiche), alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali e alla facilitazione dell'inserimento dei neoassunti.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

10. Il dirigente non deve influenzare la gestione delle attività dei propri collaboratori allo scopo di avvantaggiare o svantaggiare un soggetto terzo, facendo leva sulla propria posizione.

11. Il dirigente deve comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità dell'incarico secondo quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

12. Il dirigente vigila affinché i dipendenti rilascino le comunicazioni e le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi con le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente e dai regolamenti della Società della Salute di Firenze di Firenze in materia.

13. Il dirigente sovrintende all'adempimento delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza previste dalla normativa vigente e dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società della Salute di Firenze, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Società della Salute di Firenze abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non può concludere, per conto della Società della Salute di Firenze, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui la Società della Salute di Firenze concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, comunicando la situazione per iscritto al dirigente gerarchicamente superiore. Tutta la documentazione inerente la segnalazione è inviata alla competente struttura Società della Salute di Firenze per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

3. Il dipendente qualora concluda accordi o negozi ovvero stipuli contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Società della Salute di Firenze, ne informa per iscritto il dirigente gerarchicamente superiore. La documentazione inerente la dichiarazione è conservata nella competente struttura Società della Salute di Firenze per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente ovvero per l'adozione di provvedimenti ritenuti congrui.

4. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società della Salute di Firenze, rimostranze orali o scritte sull'operato della struttura o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio dirigente gerarchicamente superiore.

5. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società della Salute di Firenze, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente deve agire secondo il principio del massimo vantaggio per la Società della Salute di Firenze nel perseguimento dei propri fini istituzionali. Inoltre, deve rispettare il principio di libera concorrenza evitando di inserire nei capitolati speciali caratteristiche tecniche non oggettivamente giustificate.

6. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società della Salute di Firenze, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non può chiedere o accettare e il fornitore/appaltatore non può proporre o donare, benefit impropri per uso privato come ad esempio: eccedenze di fornitura, comodati d'uso o valutazioni in prova non autorizzati, benefici economici a qualunque titolo, etc.

Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente codice e del D.P.R. 62/2013, i dirigenti responsabili della struttura;

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55 -bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti. 3. Le attività

svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La Società della Salute di Firenze oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55 -bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

3. La Società della Salute di Firenze rivolge ai dipendenti attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente codice e del D.P.R. 62/2013, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità

4. La Società della Salute di Firenze attraverso l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) assicura il coordinamento tra i contenuti del presente codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dalla struttura.

5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, la Società della Salute di Firenze può chiedere all'Autorità nazionale

anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012 .

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. Il rispetto delle norme del *codice* deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

2. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Violazioni gravi o reiterate del presente comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio e del danno, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società della Salute di Firenze.

4. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4 del presente codice, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio; articolo 5, comma 2 del presente codice, qualora si verificano casi di costrizione o pressione verso altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o svantaggi di carriera; articolo 14, comma 2, primo periodo del presente codice, divieto a contrarre con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato

contratti a titolo privato, o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, valutata ai sensi del comma 3 del presente articolo. La disposizione di cui al primo periodo del presente comma, si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4 comma 7, 6 comma 2 del presente codice, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 13, primo periodo del presente codice. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento, senza preavviso, per i casi più gravi già previsti dalla legge e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 - Disposizioni particolari per il personale in telelavoro e lavoro agile

1. Il personale in telelavoro è tenuto a svolgere la prestazione nel luogo prestabilito con l'amministrazione, ed è tenuto a rispettare gli stessi vincoli di orario e contattabilità come se fosse in ufficio.

2. Il personale in lavoro agile è tenuto a rispettare i vincoli di articolazione giornaliera dell'orario e di contattabilità, secondo quanto indicato nell'Accordo individuale o nelle disposizioni comunque adottate dall'Amministrazione.

3. Il personale in telelavoro o in lavoro agile è tenuto al rispetto delle disposizioni dell'Ente in materia di utilizzo delle dotazioni strumentali, anche nel rispetto dell'art. 11 comma 5 del presente codice e ad utilizzare la dotazione strumentale, necessaria per svolgere la prestazione, fornita dall'amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, avendo la massima cura nell'utilizzo della stessa, evitando comportamenti anomali idonei ad arrecare danno alla stessa.

4. Il dipendente, qualunque sia il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, è tenuto a garantire la riservatezza dei dati trattati durante lo svolgimento dell'attività, avendo cura di adottare tutte le misure idonee ad assicurare che i dati personali non corrano rischi di distruzione o perdita anche accidentale e che le informazioni non siano accessibili a persone non autorizzate o che vengano svolte operazioni di trattamento dei dati non consentite.

5. Il personale in telelavoro o in lavoro agile è tenuto, altresì, a rendicontare le attività svolte con le modalità e le indicazioni fornite dall'Amministrazione, anche nello specifico accordo individuale

Art. 18 - Disposizioni finali

1. Il presente codice entra in vigore dalla data di approvazione della relativa deliberazione di adozione.

2. La Società della Salute di Firenze dà la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

3. La Società della Salute di Firenze dà la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

4. Alle attività di cui al presente decreto La Società della Salute di Firenze provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

5. Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice si fa riferimento al vigente "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nonché ai codici di comportamento di Asl Toscana Centro approvato con Delibera D.G. n. 16 del 11/01/2023 e del Comune di Firenze in corso di approvazione.



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto n. 6 del 25 gennaio 2024

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 25 gennaio 2024 al 3 febbraio 2024

**Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005
in data 25 gennaio 2024**