



ASL della Provincia di Lodi

PIANO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE



CODICE ETICO

INDICE

◆ Premessa	pag. 3
◆ Diffusione del Codice Etico a tutti i DESTINATARI	pag. 4
◆ Diffusione del Codice Etico ai Medici e Pediatri	pag. 5
◆ Diffusione del Codice Etico a Terzi	pag. 6
◆ Formazione di tutti i DESTINATARI	pag. 7
◆ Diffusione del Codice Etico agli UTENTI	pag. 8
◆ Monitoraggio dello stato di attuazione di quanto previsto dal Piano di Informazione e Formazione	pag. 9
◆ Glossario	pag. 10

Premessa

Le Linee Guida regionali per l'adozione del Codice Etico da parte delle aziende sanitarie prevedono la messa in atto di apposite iniziative di informazione e formazione al fine di favorire la consapevolezza e la condivisione, da parte di tutti gli interlocutori, del senso, del significato e della rilevanza dei valori e dei principi enunciati nel Codice stesso.

Le attività di cui sopra, sono descritte nel presente *Piano di Informazione e Formazione*. Il documento è strutturato in schede che riportano, per ogni obiettivo, le azioni necessarie al conseguimento, gli attori a diverso titolo coinvolti e la tempistica per la realizzazione degli interventi.

È prevista anche un'attività di monitoraggio continuo e valutazione sistematica dello stato di attuazione delle azioni previste dal Piano, mediante l'utilizzo di strumenti differenziati da individuarsi di volta in volta in relazione alla peculiarità delle diverse attività realizzate, dei canali utilizzati o degli eventi formativi previsti.

◆ OBIETTIVO

- **Diffusione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda**

◆ AZIONI

- Pubblicazione del Codice Etico sul sito Intranet aziendale
- Pubblicazione del Codice Etico sul sito web aziendale www.asl.lodi.it
- Distribuzione a tutto il personale ASL di una copia del Codice Etico in forma cartacea. La distribuzione avverrà nel corso della Convention aziendale e prevede la raccolta delle firme di avvenuta consegna. Durante la Convention i referenti del Codice Etico Comportamentale illustreranno il progetto, ne riassumeranno le finalità allo scopo di favorire la condivisione dei principi ispiratori e dei contenuti.
- Disponibilità presso l'USC URP, Comunicazione e Formazione e l'USC Gestione e Sviluppo Risorse Umane di almeno una copia cartacea del Codice etico per eventuali richieste di consultazione da parte dei soggetti interessati.

◆ ATTORI

- USC URP, Comunicazione e Formazione
- USC Servizi Informatici per il caricamento sul WEB
- Direzione Strategica Aziendale

◆ TEMPI

- Entro il 30 settembre 2007

◆ OBIETTIVO

- **Diffusione del Codice Etico ai Medici di Medicina Generale (MMG) e ai Pediatri di Libera Scelta (PLS)**

◆ AZIONI

- Comunicazione dell'avvenuta approvazione ed adozione del Codice Etico Comportamentale sul Bollettino Mensile del Dipartimento Cure Primarie "Filo Diretto" e segnalazione della presenza del documento sul sito web www.asl.lodi.it per presa visione

◆ ATTORI

- USC URP, Comunicazione e Formazione
- Dipartimento Cure Primarie e Continuità Assistenziale

◆ TEMPI

- Entro il 31 dicembre 2007

◆ OBIETTIVO

- **Diffusione del Codice Etico a tutti i TERZI**

◆ AZIONI

- Pubblicazione del Codice Etico sull'home page del sito www.asl.lodi.it.
- Inserimento in tutti i bandi di gara e contratti di una nota nella quale il fornitore dichiara di essere a conoscenza del Codice Etico Comportamentale dell'ASL avendone preso visione dal sito aziendale e di volersi attenere ai principi in esso contenuti.
- Comunicazione a tutti i Terzi (fornitori, farmacie, strutture accreditate, RSA, Enti, Istituzioni, Associazioni onlus e di volontariato) dell'avvenuta adozione del Codice Etico da parte dell'ASL contenente:
 - riferimento della delibera di adozione
 - rimando per la consultazione al sito web www.asl.lodi.it
 - richiesta di adesione ai principi etici enunciati nel codice

◆ ATTORI

- USC URP, Comunicazione e Formazione e USC Sistemi Informatici per la pubblicazione sul sito
- USC Affari Generali e USC Provveditorato per informativa nei contratti

◆ TEMPI

- Entro il 31 dicembre 2007

◆ OBIETTIVO

- **Formazione dei destinatari**

◆ AZIONI

- Programmazione, organizzazione e realizzazione di iniziative formative (d'aula e FAD) volte a favorire nei destinatari lo sviluppo della consapevolezza circa l'importanza del Codice Etico, ad illustrare i suoi contenuti e a consentire la conoscenza delle modalità di implementazione del Sistema Etico Aziendale costituito da:
 - Codice Etico
 - Modello Organizzativo
 - Comitato di Valutazione
- Nella programmazione e realizzazione degli eventi formativi si dovrà tenere conto del profilo professionale, della struttura organizzativa e dell'area distrettuale di riferimento dei destinatari.

◆ ATTORI

- USC URP, Comunicazione e Formazione
- USC Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- USC Direzione Strategica
- Gruppo di lavoro Codice Etico

◆ TEMPI

- Entro il 31 dicembre 2007

◆ OBIETTIVO

- **Diffusione del Codice Etico agli utenti e a soggetti indifferenziati**

◆ AZIONI

- Pubblicazione sul sito web aziendale www.asl.lodi.it del testo integrale del Codice Etico.
- Disponibilità presso l'Ufficio URP Comunicazione e Formazione di almeno una copia cartacea per la consultazione da parte di cittadini interessati.
- Informazione tramite articoli da pubblicare sulla stampa locale e sugli organi di stampa istituzionali. Nello specifico, gli articoli saranno pubblicati su:
 - Il Cittadino e Il Giorno (con riferimento alla Convention Aziendale nella quale si è presentato il Codice Etico)
 - Notiziario Regionale di Spazio Regione
 - Newsletter regionale "Sanità Informa":
 - 22.000 copie allegate a Il Cittadino
 - 3.000 copie da diffondere attraverso i canali aziendali tradizionali

◆ ATTORI

- USC URP, Comunicazione e Formazione
- Regione Lombardia

◆ TEMPI

- Entro il 31 dicembre 2007

◆ OBIETTIVO

- **Monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni e degli interventi di comunicazione e formazione previsti dal presente Piano**

◆ AZIONI

- Valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese mediante l'utilizzo di strumenti quali:
 - raccolta delle firme dell'avvenuta consegna del Codice Etico ai destinatari (nell'ambito della convention aziendale)
 - questionari di apprendimento sia in aula che per la FAD
 - questionari di gradimento
 - archiviazione delle e-mail e delle comunicazioni inviate a terzi

◆ ATTORI

- USC URP, Comunicazione e Formazione

◆ TEMPI

Entro il 31 dicembre 2007

GLOSSARIO

Codice Etico	Documento ufficiale dell'ASL che contiene le dichiarazioni dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, dell'Ente nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti).
Codice Etico Comportamentale	Sistema di autodisciplina aziendale costituito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Comitato di Valutazione.
Destinatari	Tutti i dipendenti dell'ASL con un rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato o in forma coordinata e continuativa.
Terzi	Persone fisiche o giuridiche che eseguono prestazioni in favore dell'ASL o che comunque intrattengono rapporti con essa senza essere qualificabili come Destinatari.
Utenti	Destinatari finali, fruitori delle prestazioni e dei servizi erogati dall'ASL, primo interlocutore di tutta l'attività aziendale.
Modello Organizzativo	E' il documento in cui sono definite le procedure e illustrati i protocolli operativi da applicare nello svolgimento delle attività, in esito all'analisi dei rischi effettuata, per assicurare il rispetto dei valori e principi etici rappresentati nel Codice.
Comitato di Valutazione	Organismo di vigilanza che svolge funzioni di verifica nel rispetto del Codice Etico e di segnalazione alla Direzione Strategica delle eventuali carenze riscontrate attenendosi a sua volta ai principi enunciati dal Codice Etico.