



**IL CODICE ETICO  
DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DELLE REGIONI LAZIO E TOSCANA**

**(Deliberazione n. 512 del 14-12-2005)**

## SOMMARIO

Introduzione	pag.3
Principi generali	pag.3
Validità ed applicazione del Codice	pag.4
Valori di riferimento	pagg.4-5
Portatori di interesse nei confronti dell'Istituto	pagg. 6-7
Risorse umane	pag 8
Fornitori	pag.9
Pagamenti	pag.9
Regali	pag.9
Gestione amministrativa e contabile	pag.10
Il sistema di controllo interno	pag.10
Il trattamento dei dati personali	pag.11
Organi di informazione	pag.11
Tutela ambientale	pag.11
Comitato etico	pag.12
Sanzioni	pag.12

## **1. Introduzione**

Il regolamento di organizzazione, ha posto le basi per spingere l'Istituto ad assicurare una sempre maggiore trasparenza nell'attività istituzionale. Valori quali chiarezza, lealtà, onestà, assumono un'importanza particolare e devono essere presenti sia nei comportamenti interni all'Istituto che nei comportamenti verso l'esterno dell'Ente.

Tale approccio rafforza la credibilità dell'Istituto nel contesto della Sanità pubblica in cui esso opera, e perchè ne deriva un vantaggio misurabile per la collettività. Questa è la ragione dell'esistenza di un Codice etico, che potrà rispondere all'esigenza di fornire servizi capaci di corrispondere alle attese dei portatori di interesse e produrre utilità sociale nel rispetto di persone, animali ed ambiente.

## **2. Principi generali**

La mission dell'Istituto, nel quadro delle politiche e delle strategie dell'Unione Europea, si estrinseca nel suo essere strumento tecnico-scientifico dello Stato e delle Regioni di competenza, nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, sviluppando e fornendo servizi relativi alla sanità pubblica e nel "lavorare insieme per generare benessere e sicurezza nel tempo, ricercando l'eccellenza".

Obiettivo ultimo dell'Istituto è creare valore in modo stabile per tutti i soggetti portatori d'interesse nei suoi confronti (stakeholder), la pubblica amministrazione e le authority che vigilano sul suo operato, le comunità locali e la società civile in genere, dipendenti e fornitori. Nei propri comportamenti l'Istituto s'ispira pertanto ai principi di responsabilità sociale aziendale, nelle tre dimensioni: economica, ambientale e sociale.

L'Istituto, in particolare, si prefigge di assumere comportamenti conformi ai principi di legalità, lealtà, onestà e correttezza.

Tutti gli atti posti in essere da coloro che operano in nome e/o per conto dell'Istituto devono rispettare le procedure aziendali e le disposizioni normative e regolamentari applicabili.

L'Istituto comunica con il proprio personale e con gli altri portatori d'interesse con un linguaggio scritto e verbale semplice e comprensibile.

Questo "Codice etico" (d'ora in avanti, "il Codice") è rivolto ai componenti degli organi aziendali, ai dipendenti, ai consulenti (d'ora in avanti, "i destinatari"). Il Codice intende definire con

chiarezza l'insieme dei principi alla cui osservanza i destinatari sono chiamati, anche nel loro relazionarsi con altri portatori d'interesse nei confronti dell'ente.

La diffusione del Codice e delle procedure aziendali ai destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati.

Il Codice è disponibile ai cittadini sul sito internet dell'Istituto. Qualora se ne presenti la necessità, i destinatari sono comunque invitati a richiamare i principi contenuti nel codice nei loro rapporti con gli altri stakeholder.

### **3. Validità ed applicazione del Codice**

I principi espressi nel Codice, che riflettono la cultura diffusa nell'Istituto, vengono esplicitati ufficialmente con la pubblicazione del presente documento; il rispetto di tali principi è richiesto anche a chiunque entri in relazione con l'Istituto.

L'Istituto non instaurerà o proseguirà rapporti con chiunque rifiuti di rispettare i principi del Codice o, dopo averne preso visione, manifesti comportamenti in contrasto con le norme in esso contenute.

Il Codice, elaborato nel rispetto di valori e principi riconosciuti a livello internazionale, può essere soggetto a revisione in seguito a contributi dei destinatari dello stesso e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

### **4. Valori di riferimento**

I valori nei quali l'Istituto si identifica sono lealtà e trasparenza, lavoro di squadra, senso di appartenenza ed eccellenza nel servizio:

#### ***4.1 Lealtà e trasparenza***

I destinatari mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispirano i propri comportamenti a principi di onestà e correttezza, trasparenza e buona fede e responsabilità rispetto a tutti gli stakeholder e agli altri soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsivoglia motivo, nello sviluppo delle proprie attività.

#### ***4.2 Lavoro di squadra***

Essere e sentirsi parte di un gruppo è un diritto di tutti. Formare una squadra vincente è un dovere del dirigente.

I dirigenti sono tenuti ad incentivare il lavoro di squadra fra i collaboratori, a motivarli e coinvolgerli, a favorire incontri che sviluppino la socializzazione, a stimolare la costruzione di gruppi di lavoro interfunzionali efficienti ed efficaci. Tutti devono partecipare con professionalità, massima collaborazione e orientamento al risultato, alle attività, alle iniziative, ai progetti per i quali venga richiesto un loro contributo.

### ***4.3 Senso di appartenenza***

Avere senso di appartenenza all'Istituto significa condividere i medesimi obiettivi, essere consapevoli di fare parte e assistersi reciprocamente, fornendo incoraggiamenti e supporto, soprattutto in momenti di difficoltà.

I collaboratori sono tenuti a rispettare l'Istituto nella sua totalità, operando con profitto e con la massima professionalità nonchè ad utilizzare in modo oculato i beni e le risorse aziendali.

Chiunque operi nell'Istituto è tenuto a difenderne l'immagine sul posto di lavoro e nella propria vita sociale, manifestando apertamente contrarietà e contrapposizione verso le persone che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori dell'Istituto.

### ***4.4 Eccellenza nel servizio***

La soddisfazione del cittadino è il principio ispiratore della nostra attività.

Tutti i collaboratori hanno il preciso compito di migliorare costantemente la qualità del servizio offerto, ai fini di garantire i livelli di sicurezza degli alimenti, della salute e del benessere animale, nonchè del progresso scientifico, mediante la ricerca, attraverso:

- l'utilizzo di strumenti di ascolto e di monitoraggio delle aspettative degli stakeholder e dei livelli di soddisfazione da loro espressi;
- l'ottimizzazione dei processi interni garantendo l'appropriatezza e la ricerca di livelli di eccellenza nelle attività, nei servizi e nelle procedure interne;
- lo svolgimento della propria attività con professionalità, dinamismo, precisione e rapidità di decisione ed esecuzione.

## **5. Portatori di interesse nei confronti dell'Istituto**

Nei confronti dei portatori di interesse, l'Istituto si impegna ad intrattenere rapporti basati sulla correttezza, imparzialità e riservatezza; a fornire prestazioni sempre di elevata qualità nel rispetto della carta dei servizi; ad una comunicazione chiara, completa ed adeguata; a non discriminare arbitrariamente gli utenti né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio.

Adotta la politica della ricerca della condivisione dei principi etici generali e delle linee di sviluppo con gli stakeholder.

I rapporti con le istituzioni, nel rispetto delle norme che li regolano, sono tenuti da chi ne abbia ricevuto esplicito mandato e devono avvenire con uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione anche nella progettazione e produzione di "soluzioni".

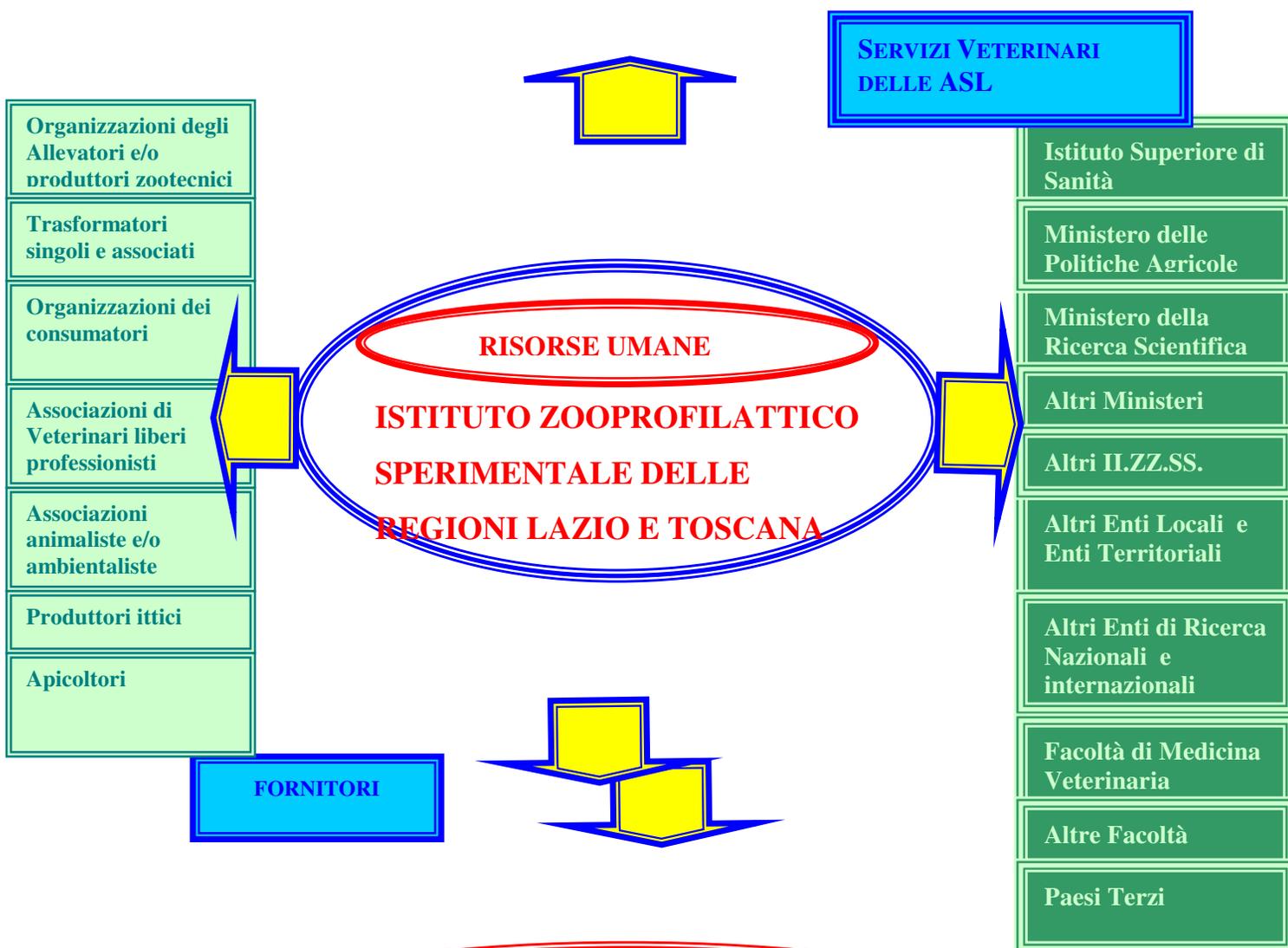
L'Istituto adotta il principio del confronto con le associazioni e organizzazioni dei portatori di interesse al fine del raggiungimento di accordi e di metodi condivisi per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Le relazioni con associazioni e /o organizzazioni di portatori di interesse sono tenute dalle strutture preposte al fine di sviluppare le dovute attività, di stabilire forme di cooperazione e di confronto su temi di comune interesse.

# CON CHI SI RAPPORTA L'IZSLT

**REGIONI LAZIO E TOSCANA**

**MINISTERO DELLA  
SALUTE**



## **CITTADINI**

- **SALUBRITÀ ALIMENTI**
- **SANITÀ ANIMALE**
- **BENESSERE ANIMALE**
- **TUTELA IGIENICO SANITARIA DELLE PRODUZIONI**
- **TUTELA AMBIENTALE**

## **6. Risorse umane**

L'Istituto attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale. Attraverso le proprie risorse umane, infatti, l'Istituto è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi e di creare utilità sociale.

E' interesse primario dell'Istituto favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- l'attenzione alla istanza sociale di inserimento nel mondo del lavoro di persone diversamente abili o che necessitano tutela;
- la prevenzione ed il perseguimento di discriminazioni, abusi e favoritismi di ogni tipo, in base a stato di salute, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale, handicap, vincoli di parentela e posizione gerarchica;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse dell'Istituto;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'Istituto;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- assegnazione di risorse strumentali e materiali adeguati;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e in spirito di piena collaborazione.

Devono altresì essere evitate situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con l'Istituto. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione aziendale.

## **7. Fornitori**

Nelle sue politiche di acquisto, l'Istituto ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo e nel rispetto delle normative che regolano la scelta del fornitore nella Pubblica Amministrazione. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. A tal fine l'Istituto richiede espressamente che i fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

Pertanto, non deve essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure di gara. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

## **8. Pagamenti**

I pagamenti leciti e debitamente autorizzati devono essere fatti sollecitamente e nelle corrette scadenze.

## **9. Regali**

Il dipendente non chiede, per sè o per altri, nè accetta da chicchessia, regali od altre utilità.

## **10. Gestione amministrativa e contabile**

L'Istituto rispetta le leggi e, in generale, le regolamentazioni applicabili relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità dell'Istituto è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire trasparenza, accuratezza e completezza.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione aziendale deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo. Quanti venissero a conoscenza di omissioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti alla Direzione aziendale.

L'Istituto pone in essere ogni accorgimento per snellire le procedure amministrative.

## **11. Il sistema di controllo interno**

L'Istituto è dotato di un sistema di controllo interno (dall'organizzazione al sistema di deleghe e poteri, dalla pianificazione al controllo del budget) adeguato ai vari settori in cui opera e si prefigge di sensibilizzare tutte le unità aziendali sulla necessità di tale sistema, premessa indispensabile per orientarlo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ciascun destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice e ad ogni norma o procedura aziendale.

In particolare, ciascun dipendente è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze.

## **12. Il Trattamento dei dati personali**

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità e immagine.

Lo svolgimento delle attività dell'Istituto comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività dell'Istituto. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Istituto e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

## **13. Organi di informazione**

I rapporti tra l'Istituto ed organi di informazione spettano alla Direzione generale ed alle funzioni allo scopo designate. Le informazioni fornite dovranno essere debitamente autorizzate dalla Direzione generale.

Ciascun destinatario che a qualsiasi titolo venga contattato da operatori di informazione rinvia il richiedente alla Direzione generale e agli organi designati.

Sono fatte salve le competenze istituzionali del Consiglio di Amministrazione.

## **14. Tutela ambientale**

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

## **15. Comitato etico**

Ogni violazione del Codice deve essere portata a conoscenza del Comitato etico che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel Codice e a definire i provvedimenti disciplinari, le sanzioni per le gravi violazioni.

Il Comitato etico è nominato dal Direttore generale e deve prevedere comunque un rappresentante dei lavoratori.

## **16. Sanzioni**

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Le violazioni del Codice da parte dei componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.