

CODICE ETICO COMPORAMENTALE

Fondazione Ospedale della Carità - Casa di Riposo ONLUS

Preparato da: DIREZIONE	Verificato da: PRESIDENTE	Approvato da: C.d.A.
		REV.3 del 20.12.2024

Revisione n.	Del	Descrizione della modifica
0	2010	ADOZIONE CODICE ETICO COMPORAMENTALE
1	2016	ADEGUAMENTO L. 15 DICEMBRE 2014, N. 186 ADEGUAMENTO L. 22 MAGGIO 2015, N. 68 ADEGUAMENTO L. 27 MAGGIO 2015, N. 69
2	2020	ADEGUAMENTO L.179/2017
3	2024	ADEGUAMENTO D.LGS. 24/2023

INDICE

1. Introduzione	3
2. Definizioni	3
3. Destinatari del Codice etico	4
4. Principi normativi	5
5. Principi etici generali	5
6. Principi etici di comportamento	7
6.1. Gestione rapporti con gli utenti ed i familiari	7
6.2. Gestione amministrativa	8
6.3. Gestione risorse finanziarie	9
6.4. Gestione risorse materiali, strumenti informatici e comunicazione	9
6.5. Gestione delle risorse umane	10
6.6. Rapporti con la pubblica amministrazione	12
6.7. Rapporti con l'autorità giudiziaria	13
6.8. Rapporto con i fornitori	13
6.9. Salute e sicurezza ed ambiente	14
6.10. Trattamento di informazioni riservate	15
7. Attuazione e controllo	15
7.1. Segnalazioni	15
8. Violazioni	16
9. Sanzioni	16
10. Disposizioni finali	16

1. Introduzione

La Fondazione Ospedale della carità Casa di Riposo - Onlus, di Casalbuttano eroga servizi sociosanitari di cura ed assistenza alla persona a favore di cittadini in condizioni di fragilità, con particolare riguardo alla popolazione anziana, in regime residenziale e semiresidenziale ed a domicilio. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, consapevole della fondamentale importanza dell'eticità dei comportamenti, ha deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito anche "Codice") che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della gestione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

In funzione di quanto sopra, la Fondazione ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) atto a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Costituisce parte integrante del modello di organizzazione e di gestione adottato dall'Azienda il Codice Etico, rappresentato dal presente documento.

2. Definizioni

- *Ente*: Fondazione o Ente Fondazione "Ospedale della Carità Casa di riposo – Onlus" di Casalbuttano;
- *Utenti*: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione, ivi compresa la rete di riferimento;
- *Dipendenti*: tutti i dipendenti della Fondazione;
- *Collaboratori*: Tutti coloro, non dipendenti dell'Ente, che agiscono in nome e/o per conto di Fondazione sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale e che rispettano le condizioni a) e b) specificate al successivo punto 6.1.3.;
- *Fornitori* (persone fisiche e persone giuridiche): controparti contrattuali della Fondazione quali ad esempio Fornitori di merci e servizi, appaltatori, tecnici, con cui la Fondazione abbia una collaborazione contrattualmente regolata;
- *Soggetti interessati*: tutti i soggetti pubblici o privati, individuati, gruppi, aziende, enti ed istituzioni che abbiano un legittimo interesse nelle attività che la Fondazione attua;
- *Modello di organizzazione Gestione e Controllo*: sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Fondazione, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza; Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico;
- *Organismo di Vigilanza*: organismo dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione della Fondazione preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Codice etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- *CCNL*: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione inclusi i relativi contratti integrativi aziendali;
- *Protocollo*: istruzione operativa interna, supportata anche da documentazione bibliografica, da applicare a cura di Dipendenti e Collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro;

- *Processo*: insieme delle azioni coordinate e sviluppate in flusso ordinato atte a garantire la corretta esecuzione di un servizio o la realizzazione di un prodotto.

3. Destinatari del Codice Etico

Destinatari del Codice Etico sono:

- organismi direttivi della Fondazione, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'ente;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica;
- tutti gli altri collaboratori che, nello svolgimento del rapporto professionale con la Fondazione, rispondono congiuntamente ai seguenti requisiti:
 - a) erogano professioni sanitarie e-o socioassistenziali, avendone le necessarie qualifiche;
 - b) adottano i protocolli professionali definiti dalla Fondazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si ricomprendono tra i collaboratori, i medici, gli infermieri, gli operatori sociosanitari, gli educatori e gli psicologi che operano nelle condizioni sopra definite:

- operatori ausiliari, interni o esterni;
- professionisti/consulenti esterni;
- fornitori
- i volontari che operano all'interno della Fondazione in maniera non occasionale.

Tutti i Soggetti indicati sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (utenti, familiari, fornitori, consulenti, ecc.). Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, dei contratti in essere, degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva e dei Codici Deontologici di riferimento.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evidenziare all'Organismo di vigilanza eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico, ad informare il medesimo di dimostrabili e documentate violazioni del Codice Etico da parte di altri Destinatari e/o di terzi di cui essi siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

I destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni previste.

4. Principi Normativi

La Fondazione intende sviluppare le proprie relazioni con i Destinatari in un contesto di valori fondamentali quali la fiducia, l'integrità, la correttezza, il rispetto reciproco e la buona fede. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

La Fondazione accoglie le esigenze dei Destinatari e valuta le possibili risposte compatibili con il funzionamento organizzativo e con le esigenze degli altri Destinatari.

È preciso impegno della Fondazione non iniziare o non proseguire alcun rapporto con soggetti che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

Pertanto, tutti i Destinatari devono agire nel rispetto della normativa vigente con particolare attenzione a:

- prevenire la commissione di reati di qualsiasi natura e, segnatamente di cui al d. lgs. n. 231/2001;
- diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari (D.lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza);
- tutelare la privacy di destinatari, utenti, fornitori e della Fondazione stessa adottando standard che specificano le informazioni richieste e le relative modalità di trattamento e di conservazione (D.lgs. n. 196/2003, c.d. Testo Unico sulla Privacy);
- assicurare il rispetto della normativa giuslavoristica vigente;
- assicurare il rispetto della normativa regionale di settore, in particolare in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle prestazioni socio-sanitarie.

I soggetti con funzioni di amministrazione, direzione e rappresentanza sono impegnati a fondare l'esercizio legittimo della propria autorità sulla responsabilità, sulla fiducia, sul rispetto, sull'equità e sulla cooperazione, nel rispetto della dignità personale di ciascun individuo. Sono tenuti ad informare l'Organismo di vigilanza istituito ai sensi del d. lgs. 231/2001 circa eventuali non conformità o dubbi riscontrati nell'esercizio della propria attività, secondo le prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione della Fondazione.

5. Principi Etici generali

I principi - guida propri della Fondazione, ai quali tutti i destinatari del codice e del Modello di organizzazione e gestione dovranno attenersi nello svolgimento delle proprie attività, sono i seguenti:

- centralità e rispetto della persona;
- assenza di ogni tipo di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale, o stili di vita diversi;
- legalità, correttezza, imparzialità, lealtà, professionalità e assenza di pregiudizi e/o condotte improprie nei rapporti con gli utenti e la rete di riferimento, nonché con tutti gli altri soggetti interessati.

Tutti i destinatari del presente Codice, nello svolgimento delle attività di competenza, devono operare rigorosamente nel rispetto della normativa vigente, della disciplina contrattuale, dei protocolli e delle procedure interne e secondo principi di professionalità.

Devono rifiutare comportamenti che possano comportare un uso distorto delle proprie funzioni a scopo privato o per arrecare vantaggio indebito dell'ente e condotte che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Non devono adottare comportamenti tali da pregiudicare, in ogni caso, l'affidabilità morale e professionale proprie o dell'Ente.

Non devono in alcun modo approfittare dello stato di fragilità psicofisica degli utenti, anche al fine di attenerne un vantaggio per sé o per altri;

- assenza di conflitti di interesse: i Destinatari e tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione e che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Ente, devono astenersi dal realizzare ogni atto in merito;
- trasparenza e correttezza dell'informazione: la Fondazione è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, aggiornate, chiare e veritiere;
- riservatezza nel trattamento dei dati personali, in conformità alla normativa vigente, e riservatezza in ordine alle informazioni riguardanti la Fondazione;
- tutela della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, anche con riferimento all'utenza ed ai soggetti esterni, in conformità al D.lgs. n. 81/2008 e alla disciplina regionale in materia di strutture sociosanitarie;
- prevenzione e contenimento degli effetti potenzialmente nocivi sull'ambiente delle attività svolte, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- ricerca di possibili sinergie con la propria Comunità di riferimento per iniziative in ambito sociale;
- disponibilità a favorire i rapporti con altri attori del terzo settore per il perseguimento di fini comuni e di solidarietà.

Regali, Omaggi e benefici

È fatto divieto ad amministratori, responsabili, operatori di ricevere o accettare doni, gratifiche od omaggi di qualsiasi tipo, il cui valore economico sia più che simbolico, da parte di fornitori, utenti od altre entità con cui vengono in contatto per nome o per conto della Fondazione. È comunque assolutamente vietato richiedere o accettare somme di denaro.

Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono astenersi dall'attuare situazioni di conflitto di interessi e segnalare la sussistenza del conflitto all'Organismo di vigilanza, affinché si effettuino le opportune valutazioni quali, ad esempio, indicare altro Destinatario che non si trovi nella stessa situazione. In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

A titolo esemplificativo costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza, palese od occulta, diretta o indiretta, del Destinatario in attività di Fornitori;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi propri;

- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) in proprio, presso Fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto dell'Ente - che abbiano come controparte familiari o soci del Destinatario, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

6. Principi etici di comportamento

In relazione ai principi etici di ordine generale sopra descritti, si indicano di seguito i principi etici applicabili alle principali aree di gestione della Fondazione, a loro volta declinati, nei sistemi di gestione e controllo interni e nelle connesse procedure.

6.1. Gestione rapporti con gli Utenti ed i Familiari

La Fondazione promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti della persona anziana in tutta la sua complessità e orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela degli Utenti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità della loro vita.

La Fondazione garantisce le prestazioni assistenziali mediante l'adozione di protocolli e procedure in linea con la normativa vigente e con i codici deontologici delle professioni operanti.

In particolare, si conforma ai seguenti principi:

- *Centralità della persona*: l'Ente si impegna a rispettare l'individualità di ogni Utente riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi adeguati con particolare riferimento alla sua qualità di vita, anche mediante interventi di socializzazione e di valorizzazione delle capacità residue e dei legami con il territorio;
- *Eguaglianza ed equità*: l'Ente si impegna ad erogare trattamenti nel rispetto della dignità dell'individuo e senza alcuna discriminazione per età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale o stili di vita diversi;
- *Imparzialità*: l'Ente si impegna a perseguire l'applicazione di trattamenti uniformi a tutti gli utenti, evitando personalismi e clientelismi;
- *Informazione/diritto di scelta*: l'Ente si impegna a fornire un'informazione adeguata sui servizi e sulle prestazioni sanitarie e assistenziali erogate all'Utente, in modo da permettergli il corretto esercizio del diritto di scelta;
- *Qualità del servizio*: l'Ente si impegna a valutare il grado di soddisfazione del servizio erogato tramite la somministrazione almeno annuale di un questionario agli utenti e loro

familiari. Garantisce, inoltre, la possibilità di presentare osservazioni e reclami, con tempi e modalità di risposta adeguati;

- *Continuità assistenziale*: l'Ente si impegna a garantire la continuità dell'assistenza secondo un programma di lavoro che riduca al minimo i disagi dell'utente.

Tutti gli operatori aziendali devono comunicare con gli ospiti utilizzando le modalità più consona alle relative condizioni culturali e psicologiche al fine di fornire tutte le doverose informazioni di carattere sanitario, sociosanitario e amministrativo.

Nel caso di sanitari tutti gli operatori sanitari devono acquisire, secondo normativa e nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, un consenso informato attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale.

Tutti gli operatori devono erogare le prestazioni di loro competenza nell'interesse o a vantaggio dell'ospite secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalla disciplina contrattuale, dalla Carta dei Servizi, dai protocolli sanitari e sociosanitari e, più in generale, dalle prescrizioni aziendali.

6.2. Gestione amministrativa

Gli operatori della Fondazione sono tenuti a registrare in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde assicurare la dovuta informazione contabile nei confronti dei soggetti interessati e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'ente.

Il Direttore generale promuove il sistema di contabilità analitica e di controllo di gestione in ottemperanza alla DGR 8496 del 26/11/2008.

È tenuto alla predisposizione del bilancio di esercizio nel rispetto della vigente normativa applicabile al fine di fornire una trasparente rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte dei Revisori dei conti.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti a collaborare con il collegio dei revisori e l'organismo di vigilanza per le attività di reciproca competenza.

6.3. Gestione risorse finanziarie

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad assicurare il mantenimento della tracciabilità di incassi e di pagamenti effettuati mediante il corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla Fondazione e mediante la corretta applicazione delle procedure contabili.

Sono tenuti ad operare, ai vari livelli di responsabilità, in modo da evitare l'utilizzo dei contanti per le operazioni di incasso e di pagamento.

6.4. Gestione risorse materiali, strumenti informatici e comunicazione

Tutti i destinatari sono tenuti, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, ad operare con diligenza per garantire la tutela dei beni aziendali (beni mobili ed immobili, risorse tecnologiche e supporti informatici, attrezzature, farmaci, informazioni e competenze), utilizzandoli con oculatezza ed evitando utilizzi impropri.

In particolare, ogni Destinatario deve:

usare i mezzi della Fondazione osservando tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;

evitare utilizzi impropri dei beni della Fondazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della stessa.

Gli operatori della Fondazione sono tenuti altresì a rispettare le apposite politiche e procedure di sicurezza informatica dei dati adottate ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., con riferimento agli strumenti hardware e software loro assegnati, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Azienda.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usate esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dalla Fondazione.

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici e di comunicazione utilizzati ed è tenuto a non farne uso improprio: rientra in questa casistica l'utilizzo dei collegamenti telefonici o in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi, minatori o che possano arrecare danno all'immagine dell'Ente.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui già menzionati sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

Gli operatori sono tenuti altresì inderogabilmente ad utilizzare le opere protette da diritti di proprietà intellettuale nel rispetto di tali diritti (libri, pubblicazioni, software, banche dati, etc.).

6.5. Gestione delle Risorse Umane

La Fondazione si impegna a rispettare, oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le seguenti regole:

- **Selezione del personale ed assunzioni:** si impegna ad effettuare la valutazione dei candidati in selezione in base alla corrispondenza tra i loro profili professionali e le esigenze dell'organizzazione, evitando ogni forma di favoritismo, nepotismo, clientelismo.

Tutti gli operatori incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente, devono attenersi unicamente al criterio perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per l'incarico in oggetto, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di sesso, razza,

religione, credo politico, appartenenza sindacale, territorio di residenza o domiciliazione, nazionalità.

Devono rispettare le opinioni personali del candidato e la sua sfera privata, restringendo l'ambito delle informazioni richieste durante il colloquio alla mera verifica delle caratteristiche rispondenti alla funzione professionale ricercata.

Devono evitare favoritismi di ogni genere, con particolare riferimento a candidati la cui assunzione potrebbe essere direttamente o indirettamente correlata al perseguimento di un interesse o di un vantaggio aziendale di natura illecita. In caso di evidenti e lampanti situazioni di potenziale conflitto di interesse, provvedono ad informare l'organo di direzione e vigilanza (Organismo di vigilanza).

Infine, in caso di lavoratori di origine straniera, devono verificare accuratamente il possesso dei requisiti e titoli di soggiorno in Italia.

- **Costituzione del rapporto di lavoro:** gli operatori incaricati, ivi comprese le agenzie di somministrazione, devono fornire al neoassunto/a con trasparenza, correttezza e precisione tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente ed in merito all'adozione da parte della Fondazione del presente Codice etico e del Modello di organizzazione e gestione.

- **Gestione risorse umane:** gli incaricati al coordinamento gerarchico o funzionale del personale devono curare il rapporto con il medesimo nel totale rispetto di libertà, dignità ed integrità della persona. In particolare, non devono porsi in essere minacce, pressioni psicologiche, molestie, violenza fisica o qualsivoglia richiesta diretta ad ottenere prestazioni o favori personali – anche nei confronti di soggetti sterna - che induca il personale sottoposto e/o coordinato a comportamenti illeciti, discriminatori o lesivi o, comunque, in violazione del presente Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione, anche se posti in essere nell'interesse o a vantaggio della Fondazione;

- **Trattamento economico:** si impegna a definire il riconoscimento economico in base alla contrattazione collettiva e all'apporto professionale dei dipendenti, secondo valutazioni di equità che tengano conto di ruolo, competenze, merito, responsabilità e orario contrattualmente concordato. Eventuali differenze remunerative, a parità di ruolo, devono essere giustificate da una proporzionale differenza di responsabilità, impegno e contributo;

- **Gestione operativa:** si impegna ad assegnare i turni di lavoro, le ferie ed i permessi nel rispetto del principio di imparzialità, bilanciando al meglio le esigenze dei lavoratori con quelle dell'organizzazione;

- **Gestione e sviluppo delle competenze:** si impegna a orientare la gestione dei dipendenti in modo da favorire il migliore utilizzo e sviluppo delle loro professionalità rispetto agli obiettivi ed ai bisogni dell'organizzazione, nel rispetto di criteri meritocratici e della Contrattazione Collettiva, e ad utilizzare sistemi di valutazione sistematici ed oggettivi;

- **Formazione:** si impegna a realizzare iniziative formative, volte a favorire l'arricchimento continuo sia delle competenze sia della conoscenza delle regole e del funzionamento dei rilevanti strumenti gestionali ed operativi.

È assolutamente vietato il ricorso a meccanismi di formazione professionale in modo strumentale o improprio, anche qualora ciò rientrasse nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

Gli operatori incaricati di gestire progetti di formazione finanziata, anche avvalendosi della collaborazione di enti di formazione e servizi, devono inderogabilmente operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente assicurando: verifica dei requisiti tecnico professionali dell'ente, monitoraggio dell'istruttoria relativa alla richiesta di finanziamenti, monitoraggio dell'attività formativa con verifica dell'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo approvato e relativa precisa e puntuale rendicontazione.

Il personale interessato da piani formativi è tenuto a partecipare alle iniziative formative in adempimento dei propri obblighi contrattuali, limitando le assenze ai soli casi debitamente motivati ed ammessi e partecipando agli eventuali recuperi disposti dall'organizzazione. Gli operatori responsabili del coordinamento gerarchico e funzionale delle risorse umane soggette a formazione devono facilitare la loro partecipazione a tali attività.

- **Comunicazione e dialogo:** si impegna ad assicurare la qualità del funzionamento operativo della struttura anche mediante modalità e strumenti di comunicazione che favoriscono la conoscenza, l'ascolto ed il confronto. In coerenza con questa enunciazione, la Fondazione si impegna a fornire ad ognuno un'informazione trasparente, comprensibile e appropriata al proprio ruolo relativamente ai processi organizzativi che lo interessano, ai principali cambiamenti operativi ed all'andamento gestionale. Favorisce inoltre la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità di ciascuno, e si impegna a contrastare pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

- **Relazioni funzionali:** nell'ambito delle relazioni funzionali, a ciascun operatore viene garantita chiarezza circa le figure responsabili a cui rapportarsi. Le figure responsabili, nello svolgimento delle loro funzioni, adotteranno comportamenti equi, leali, rispettosi della dignità personale e finalizzati a valorizzare il contributo degli operatori.

Tutti i destinatari sono tenuti all'osservanza, negli ambienti di lavoro, delle seguenti regole comportamentali:

- divieto di fumo, salvo nei luoghi a ciò espressamente destinati, secondo le disposizioni vigenti in materia;
- divieto di presentarsi al lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti. Ai Destinatari, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, è severamente vietato fare uso o detenere sostanze alcoliche o stupefacenti, ad eccezione dei farmaci prescritti-autorizzati;
- obbligo di vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto e ad utilizzare in modo costante le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte.

6.6. Rapporti con la pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza, legalità e collaborazione.

Non è consentito a qualsiasi operatore offrire o promettere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro famigliari, vantaggi economici, denaro, occasioni di impiego o altre utilità che potrebbero essere finalizzati a ottenere direttamente o indirettamente atti o omissione di atti o alterazione nei giudizi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Parimenti, non è consentito accettare richieste di denaro o altre utilità da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione che potrebbero essere finalizzati ad ottenere direttamente o indirettamente benefici di qualsiasi natura per la Fondazione o sollecitare o ottenere informazioni riservate.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente richieste in tal senso secondo quanto previsto dalle procedure aziendali del Modello di Organizzazione e Gestione.

La Fondazione agisce nel rispetto le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema sociosanitario regionale e ciò con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio sociosanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere. Nel rispetto di quanto sopra, collabora con i funzionari dell'ASL per la parte di competenza e nel rispetto di principi di trasparenza, cortesia e professionalità.

Gli operatori delle funzioni organizzative e dei processi gestionali oggetto di verifica da parte dell'ASL non devono inderogabilmente ostacolare l'attività di vigilanza dei funzionari incaricati o produrre documenti e registrazioni incomplete o non rispondenti al vero.

6.7. Rapporti con l'autorità giudiziaria

Tutto il personale chiamato a collaborare con la magistratura inquirente e autorità di polizia giudiziaria deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Non sono ammissibili deroghe anche qualora si manifestasse un vantaggio o interesse per la Fondazione.

6.8. Rapporto con i Fornitori

Le relazioni con i Fornitori della Fondazione, comprensive dei Fornitori di prestazioni e servizi professionali (ad eccezione delle prestazioni sanitarie e socioassistenziali), sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei Fornitori di cui al sistema interno di gestione.

La Fondazione impronta i rapporti con i propri Fornitori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.

La Fondazione intende avvalersi inoltre di Fornitori che sono dotati di un proprio Codice Etico oppure che, in alternativa, si impegnano ad osservare i comportamenti indicati nel Codice Etico dell'Ente. Fanno eccezione a questo indirizzo unicamente i Fornitori marginali per la Fondazione.

In generale, La Fondazione non intende instaurare o proseguire rapporti con Fornitori:

- che non rispettino le normative vigenti, con particolare riguardo alle indicazioni sulla sicurezza e Salute dei Lavoratori di cui al D.lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza;
- che utilizzino lavoro nero, minorile;
- che abbiano sentenze passate in giudicato ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001;
- che non risultino in regola con la certificazione antimafia;
- che non risultino in regola con gli adempimenti contributivi.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Ente.

In nessun caso un Fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

La Fondazione si impegna a redigere i contratti con i Fornitori in modo comprensibile, sia per quanto riguarda gli aspetti della fornitura, sia per le modalità ed i termini di pagamento.

I Fornitori sono tenuti a non offrire ai Destinatari compensi, omaggi o trattamenti di favore, salvo quelli non eccedenti le comuni pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle proprie relazioni con la Fondazione.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo a terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno essere documentabili e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

6.9. Salute e sicurezza ed ambiente

Salute e sicurezza

La Fondazione tutela la salute di tutti i Destinatari, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Fondazione svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte degli stessi.

I Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge, applicabili in materia.

Tutela dell'ambiente

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione a:

- evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali;
- trattare i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni;
- ottimizzare i sistemi di raccolta differenziata compatibilmente con la gestione del Servizio attuata dal Comune di Casalbuttano;
- ridurre la produzione di rifiuti, promuovendo l'impiego di materiali riutilizzabili.

6.10. Trattamento di informazioni riservate

Ogni informazione relativa all'attività dell'Ente, di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, è strettamente riservata e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli Utenti (dati particolari ex art.9 GDPR).

La Fondazione garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del Regolamento UE 679/2016 e D.lgs. 196/03 e s.m.i.

7. Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle proprie attività la Fondazione adotta ed attua un modello organizzativo teso al controllo ed al monitoraggio dei processi, garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice.

Il controllo sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001.

Con riferimento al Codice etico, l'Organismo di vigilanza ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice e demandare agli Organi preposti l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;

- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'Ente stesso.

7.1. Segnalazioni

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica Fondazione Ospedale della Carità Onlus supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico nonché dei regolamenti e delle procedure interne della Fondazione.

Per la gestione delle segnalazioni, la Fondazione adotta una specifica procedura di gestione delle segnalazioni (cosiddetta procedura "whistleblowing") che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare ove opportuno. Si rimanda a tale procedura per la descrizione del processo di segnalazione e successiva gestione (fasi di valutazione, indagine, eventuale accertamento della violazione, eventuale definizione del provvedimento sanzionatorio e sua applicazione).

Tale procedura si applica anche alle situazioni di possibili violazione del Codice Etico dell'Ente, anche se non rilevanti ai sensi del Decreto 231. Laddove i soggetti aziendali preposti al monitoraggio di tali canali di comunicazione non ravvedano una rilevanza "231" della situazione segnalata, la gestione non dovrà competere l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno pervenire mediante le modalità di seguito indicate:

A. **PRIORITARIAMENTE** mediante la piattaforma GlobalLeaks che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della/e persone menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e dei documenti correlati;

B. **IN ALTERNATIVA** le segnalazioni potranno pervenire secondo le seguenti modalità:

- in **FORMA CARTACEA**: mediante il servizio postale, con busta chiusa, senza indicare in alcun modo sulla busta i propri dati personali, indirizzata al responsabile esterno delle segnalazioni della Fondazione Ospedale della Carità Onlus, come indicato nella citata procedura.

- **MEDIANTE INCONTRO DIRETTO**: richiedendo un appuntamento, in via riservata, al responsabile delle segnalazioni che è tenuto a fissare l'audizione entro un termine ragionevole, non superiore a sette giorni dalla richiesta. I dati di contatto del responsabile delle segnalazioni sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione.

I soggetti aziendali preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente "rilevante ai fini 231", e in tal caso informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, demandando ad esso la valutazione, e restando a disposizione per un'attività congiunta.

La Fondazione si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di "abuso" del whistleblowing, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione.

8. Violazioni

Qualsiasi violazione del Codice Etico deve essere prontamente segnalata per iscritto, in forma non anonima, all'Organismo di vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente e tempestivamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 9.

È impegno dell'Organismo di vigilanza garantire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice e delle norme di riferimento.

9. Sanzioni

La violazione o l'inosservanza delle disposizioni del presente Codice Etico:

- per i Dipendenti costituirà, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente con ogni conseguente effetto di legge e di contratto. Darà inoltre diritto all'Ente di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili di volta in volta;
- per i Collaboratori costituirà inadempimento degli obblighi professionali, legittimando la Fondazione alla potenziale risoluzione immediata del rapporto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salve le eventuali azioni per ulteriore danno;
- per i volontari potrà essere causa di interruzione immediata del rapporto di collaborazione;
- per i Consiglieri può comportare il sopravvivere di condizioni di incompatibilità, come previsto dall'art. 7 dello statuto;
- per i Fornitori, in caso di evidente contrasto con le norme etiche di riferimento, potrà portare alla risoluzione immediata del rapporto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa), salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

La Fondazione si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo, che qui si richiamano.

10. Disposizioni Finali

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.