



A.S.P. "CASA DI RIPOSO SAN GIUSEPPE"

Azienda di Servizi alla Persona

Largo della Vittoria, 20

26031 Isola Dovarese (CR)

CODICE ETICO

APRILE 2010

INDICE

Introduzione	Pag. 1
Cenni storici	Pag. 2
Mission	Pag. 2
Vision	Pag. 2
NORMATIVE E PRINCIPI DELLA CONDOTTA ETICA	Pag. 2
Normativa generale	Pag. 2
Principi generali	Pag. 3
COMPORAMENTO NELLA GESTIONE	Pag. 5
Rapporti con l'utenza	Pag. 5
Rapporti coi dipendenti/collaboratori	Pag. 6
Rapporti coi fornitori	Pag. 7
Rapporti con la concorrenza	Pag. 7
Rapporti con gli organi di informazione	Pag. 8
Rapporti coi Volontari	Pag. 8
Regali, omaggi e benefici	Pag. 8
Relazioni istituzionali	Pag. 9
Salute e sicurezza	Pag. 9
Trattamento di informazioni riservate	Pag. 9
Conflitto di interessi	Pag. 10
Attuazione e controllo	Pag. 10
Sanzioni	Pag. 10



A.S.P. "CASA DI RIPOSO SAN GIUSEPPE

Azienda di Servizi alla Persona

Largo della Vittoria, 20

26031 Isola Dovarese (CR)

CODICE ETICO

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di *responsabilità amministrativa diretta a carico degli enti*, nei casi in cui persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza e di amministrazione e direzione, o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo commettano determinati reati a vantaggio o nell'interesse degli stessi Enti.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge così a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato; l'esclusione della responsabilità dell'ente è prevista qualora dimostri (art. 6 e 7 del suddetto D. Lgs.):

- ❖ di *"aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato"*;
- ❖ di *"vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato"*

In particolare, la predisposizione dei modelli previsti dal D. Lgs. 231/2001 deve avvenire contestualmente all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del codice stesso.

L'ente, cooperativa, azienda (di seguito Ente) intende dotarsi di un *"Codice Etico Comportamentale"* con la finalità di fornire *indirizzi generali di carattere etico comportamentale* ai dipendenti, collaboratori, in cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché per cercare di contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; è invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, ed in particolare *il profilo etico dei comportamenti aziendali*.

La predisposizione del Codice Etico ha pertanto come presupposto l'introduzione di Modelli Organizzativi Comportamentali atti a perseguire fondamentalmente due finalità:

- ❖ *impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge;*
- ❖ *Incentivare la migliore qualità delle attività svolte dall'azienda, tramite i propri collaboratori, tenendo in considerazione i valori espressamente indicati.*

Il Codice Etico cerca di costruire con i propri stakeholders (portatori di interesse) un rapporto di fiducia che sappia contemplare tutti gli interessi coinvolti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza e trasparenza.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con l'Ente.

CENNI STORICI

La preesistente I.P.A.B. Casa di Riposo "San Giuseppe" di Isola Dovarese (CR) con sede in Largo della Vittoria n. 20, ebbe origine, con il nome di "Ricovero San Giuseppe" per volontà della Congregazione di Carità di Isola Dovarese alla quale si unirono alcuni cittadini del luogo, il 13 luglio 1919, per appagare un desiderio ed un'aspirazione da tempo vagheggiati dalla popolazione di questo Paese.

Lo Statuto Organico venne approvato dalla Congregazione di Carità di Isola Dovarese in seduta del 22.01.1920 ma non venne poi inoltrato all'allora Autorità Tutoria per l'approvazione.

Lo Statuto Organico venne, quindi, nuovamente approvato dall'Ente Comunale di Assistenza (E.C.A.) di Isola Dovarese, che sostituì l'originaria Congregazione di Carità, in forza della Legge 3 giugno 1937 n. 847, nella seduta del 19 giugno 1942.

Scopo del "Ricovero di San Giuseppe" era, originariamente, l'accoglimento nel Ricovero di persone di ambo i sessi inabili al lavoro per malattia incurabile o per età avanzata, prive di assistenza familiare, per ricevere mantenimento e cure.

La sede del "Ricovero di San Giuseppe" fu stabilita nell'edificio in Largo della Vittoria, allora di proprietà dell'Ente Amministrato dalla stessa Congregazione di Carità e poi dall'E.C.A., O.P. "Oratorio San Giuseppe" che costituiva il primo nucleo storico di carità e beneficenza in Isola Dovarese, nato per volontà del Parroco Don Giovanni Maria Santi che donò, con testamento del 21 novembre 1671, tutti i suoi beni e le relative rendite a tale scopo.

La Congregazione di Carità e, in seguito, l'E.C.A., amministravano, inoltre, l'O.P. "Asilo Infantile", eretta in corpo morale con Regio Decreto 7 novembre 1936, con finalità di educazione e cura dell'infanzia.

Con l'evolversi della normativa nazionale e regionale in materia di assistenza e di beneficenza, il "Ricovero di San Giuseppe" divenne una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza e mutò il proprio nome in Casa di Riposo "San Giuseppe".

L'evoluzione normativa e il mutare delle esigenze socio assistenziali sul territorio, hanno fatto sì che i fini istituzionali degli Enti Amministrati O.P. "Oratorio San Giuseppe" e O.P. "Asilo Infantile" divenissero del tutto inesistenti e superflui. Pertanto, nell'anno 2000 è avvenuta l'estinzione degli Enti Amministrati con conseguente passaggio di tutto il patrimonio alla Casa di Riposo "San Giuseppe", unico Ente che manteneva i propri fini statutari ed istituzionali di assistenza agli anziani in regime residenziale.

A seguito della emanazione della Legge Regionale 13 febbraio 2003 n. 1 avente ad oggetto "Riordino della Disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza operanti in Lombardia" che all'art.1 recita: "La presente legge, in conformità agli articolo 18, 38 e 118 della Costituzione e all'art.10 della legge 8 novembre 2000 n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), al fine di garantire una gestione dei servizi sociali, socio-sanitari ed educativi ispirata ai principi di efficienza, efficacia, solidarietà, sussidiarietà e trasparenza, disciplina il riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) operanti sul territorio regionale in ambito sociale, socio-sanitario ed educativo attraverso la trasformazione delle stesse in Aziende di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, con il vincolo del rispetto degli interessi espressi dalle tavole fondative e dagli statuti originari....." l'I.P.A.B. Casa di Riposo "San Giuseppe" è stata trasformata in A.S.P. (Azienda di Servizi alla Persona) con denominazione A.S.P. "Casa di Riposo San Giuseppe", mantenendo la personalità di diritto pubblico ed adottando un nuovo Statuto in ossequio alla normativa nazionale e regionale vigente.

Con Decreto n. 671 del 26.01.2004, pubblicato sul B.U.R.L. n. 6 serie ordinaria del 02.02.2004, la Giunta Regionale Lombardia ha trasformato l'IP.A.B. Casa di Riposo "San Giuseppe" di Isola Dovarese (CR) in A.S.P. "Casa di Riposo San Giuseppe" a decorrere dalla data di pubblicazione 02.02.2004, ai sensi della Legge Regionale sopra richiamata, approvandone contestualmente il nuovo statuto

L'A.S.P. ha personalità giuridica di diritto pubblico ed ha autonomia statutaria e finanziaria; è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 Membri L'A.S.P. "Casa di Riposo San Giuseppe"; è accreditata dalla Regione Lombardia come R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale) ed è regolata da tutte le norme nazionali e regionali attualmente vigenti in materia di assistenza agli anziani in regime residenziale.

E' inoltre accreditata per il servizio di Centro Diurno Integrato di recente costruzione e gestisce n.5 mini alloggi assistiti realizzati contemporaneamente al Centro Diurno Integrato

FINALITA'

L'A.S.P. persegue come scopo istituzionale quello dell'assistenza sociale e sanitaria nei confronti di persone adulte e/o anziani di ambo i sessi, disabili, fragili, non autosufficienti totalmente o parzialmente, sofferenti di limitazioni nell'esercizio delle comuni funzioni psichiche o fisiche. La sua azione si svolge in via preferenziale ma non esclusiva a favore di non abbienti, con spirito di intervento assistenziale, provvedendo ad erogare in caso di necessità prestazioni in socio sanitaria nell'arco della giornata e curando il mantenimento del loro buono stato di salute.

L'A.S.P. provvede, inoltre, alle attività collaterali connesse alle condizioni limitanti sofferte dagli assistiti e, ai fini della realizzazione del suo scopo, assume forme di collaborazione e di raccordo con i programmi attuati in materia, nel territorio, dagli Enti istituzionali a ciò preposti, nonché da Associazioni ed organizzazioni di volontariato riconosciute.

SCOPI

Il Codice Etico fissa le regole e riunisce i principi valoriali cui dovranno attenersi tutti coloro che operano direttamente e/o indirettamente nel contesto aziendale in tutte le sue articolazioni.

Sarà cura di tutti i responsabili delle unità organizzative e più in generale dei diversi settori aziendali dare concreta attuazione ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno, con l'obiettivo anche di rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

NORMATIVE E PRINCIPI DELLA CONDOTTA ETICA

NORMATIVA GENERALE

L'A.S.P., nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base i seguenti principi generali:

- Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2,3,32 e 38;
- Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza.
- Rispetto della legge regionale Lombardia n. 3 del 2008 che enuncia i principi di:
 - Università del diritto di accesso e uguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno;
 - Libertà di scelta nel rispetto dell'appropriatezza delle prestazioni;

- Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
 - Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;
 - Perseguimento dell'effettività e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
- Rispetto della Carta dei Diritti della persona anziana (o altre Carte di Diritti relative ad altre tipologie di utenza).
 - Rispetto della Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di Amministrazione della A.S.P.;
 - Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. e dai Dirigenti.

PRINCIPI GENERALI

I principi etici cui si uniforma la A.S.P. ed ogni soggetto che agisce con e per conto dell'Ente (destinatari e terzi) sono:

□ **Appropriatezza delle prestazioni**

La definizione del concetto di appropriatezza non è certamente agile. La stessa appropriatezza è in ogni caso realizzabile attraverso protocolli sanitari e più in generale linee guida condivise tra gli operatori. La struttura organizzativa di un sistema sociosanitario dovrà tendere ad ottimizzare le modalità di assistenza e di cura scegliendo, tra l'infinita varietà delle prestazioni da erogare, quelle che meglio concretizzano il "servizio alla persona". "Appropriatezza" è anche l'offerta di servizi in termini quali-quantitativi coerenti con le esigenze del territorio, servita al fine di garantire, oltre a standard elevati di efficacia derivanti dai protocolli e procedure di assistenza sociosanitari, anche livelli elevati di efficienza, quale punto di equilibrio tra le risorse economiche che vengono dal territorio e la qualità dei servizi offerti. "Appropriatezza", infine, anche per quanto concerne l'innovazione dei servizi, mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori con l'obiettivo di riconoscere ad ognuno il diritto alla dignità e di fornire una crescita costante dei valori propri dell'essere umano.

□ **Rispetto della dignità della Persona**

Il rispetto della dignità della persona è assicurato sia nei confronti degli Ospiti/Utenti dei servizi della struttura che nei confronti di coloro che operano nell'azienda stessa. Obiettivo primario della A.S.P. è la cura e l'assistenza degli Ospiti presenti nelle diverse unità operative in cui si articola la A.S.P., nonché degli Utenti dei servizi diversi da quelli residenziali, avendo cura di porre anche la giusta attenzione al loro contesto familiare. In particolare considerazione saranno tenute le esigenze degli Ospiti non tanto e non solo sotto il profilo della persona fisica, bensì anche per quelle di ordine etico, morale e religioso. Sarà cura della A.S.P. garantire anche l'integrità fisica e morale, condizioni di lavoro sicure e salubri nei confronti di tutti i dipendenti e dei terzi operanti all'interno della struttura.

□ **Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.**

La A.S.P. assicura nella gestione delle attività assistenziali e nell'organizzazione del lavoro dei propri operatori il pieno rispetto dei principi e dei valori contenuti nella Costituzione italiana, nonché quelli riferiti e riconosciuti in sede internazionale, sanzionando quei comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita. La gestione dei rapporti di lavoro sarà orientata a garantire le pari opportunità e a promuovere la crescita professionale di tutti i dipendenti. Fermo restando l'uso esclusivo della lingua italiana nell'ambito dell'A.S.P.

saranno inoltre tenuti comportamenti che favoriscano l'integrazione culturale e professionale, l'abbattimento di barriere linguistiche e sociali e ciò al fine di assicurare standard assistenziali elevati nel rispetto della "dignità" e delle possibili "diversità".

□ Onestà, lealtà e correttezza

Tutti gli operatori della A.S.P. nell'ambito della propria attività professionale sono tenuti al rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, dei Regolamenti e delle norme di organizzazione del lavoro interno, in modo tale da garantire un comportamento improntato sulla lealtà e sulla correttezza. In nessun modo comportamenti posti in essere in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per l'A.S.P. Di conseguenza, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire l'A.S.P.

□ Imparzialità e Pari Opportunità

Tutte le decisioni che possono incidere sui rapporti e sulle relazioni verso gli ospiti, l'organizzazione del lavoro e delle attività interne, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità e le organizzazioni del volontariato dovranno avere i caratteri dell'imparzialità e assicurare pari opportunità in conformità anche coi principi e i valori definiti da questo Codice.

□ Riservatezza

L'A.S.P. impone a tutti i destinatari di non sollecitare e/o ottenere e/o divulgare informazioni riservate che possano nuocere l'integrità o reputazione degli ospiti, degli operatori e di terzi. Garantisce inoltre che sia attuata la massima sicurezza e la tutela dei dati personali e sensibili, e impone a tutti i dipendenti di non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

□ Trasparenza

I dipendenti della A.S.P. sono tenuti a garantire l'imparzialità del proprio agire e l'equidistanza nei confronti di qualsiasi soggetto terzo, avendo cura inoltre di fornire informazioni complete, comprensibili e puntuali a tutti i portatori di interessi, garantendo così a questi ultimi la possibilità di assumere decisioni con consapevolezza e autonomia di giudizio. In particolare, nei confronti degli Ospiti e dei loro familiari sarà assicurata puntuale e costante informazione in ordine all'assistenza e alle prestazioni sanitarie erogate. In sede di contrattazione, da ultimo, l'A.S.P. avrà sempre cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere nel pieno rispetto delle leggi e regolamenti nazionali, comunitari e internazionali.

□ Rispetto dell'ambiente

L'A.S.P. considera l'ambiente un bene primario e si impegna per la sua salvaguardia. Conseguentemente nella programmazione e gestione delle proprie attività dovrà essere cercato un equilibrio tra iniziative economiche finanziarie e le imprescindibili esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità Pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni ed ai protocolli in vigore presso l'A.S.P.

□ Tutela dei diritti dei lavoratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa. (vedi successivo punto a pag. 6)

□ Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi

L'A.S.P. è dotata di un sistema aziendale che garantisce la rintracciabilità e la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria. Tale sistema di contabilità risponde a criteri volti a garantire la trasparenza e l'affidabilità della gestione e fornisce uno strumento idoneo ad un controllo interno, con l'obiettivo primario di verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi.

Attraverso la programmazione e il controllo delle attività assistenziali e dei processi economici sarà assicurato:

- il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle normative regionali;
- la definizione del controllo degli standard qualitativi;
- il proseguimento e il mantenimento dei requisiti di accreditamento;
- il perseguimento delle priorità economiche di bilancio.

□ Conflitto di Interessi

Evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interessi con l'azienda (vedi successivo punto a pag. 10)

□ Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'azienda

Nell'attività dell'A.S.P. devono essere rispettati i Codici deontologici delle Professioni Operanti a qualsiasi titolo all'interno della A.S.P. (ad esempio medici, fisioterapisti, infermieri).

□ Rispetto destinazioni d'uso dei beni

Utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE

Rapporti con l'Utenza

La presa in carico e la continuità dell'assistenza seguono un programma di lavoro che distingue le diverse fasi del procedimento tutte volte ad assicurare in modo puntuale la correttezza, la trasparenza e la tempestività dell'attività posta in essere.

Tutta l'attività in esame è definita dalla Carta dei Servizi che costituisce la fonte primaria di tutela dei diritti degli Utenti.

La Carta dei Servizi:

- definisce, coerentemente con i requisiti per l'accreditamento, gli standard qualitativi e quantitativi del servizio assicurato;
- pubblicizza presso l'Utenza la gamma dei servizi forniti
- indica le strutture e le unità operative, dove si svolgono i servizi assistenziali ed i relativi orari.

Le diverse fasi si possono così sintetizzare:

1) Presentazione delle domande per pazienti appartenenti all'ASL di Cremona

Per la richiesta di ammissione in R.S.A., presentare tutta la documentazione sanitaria, entro la fine del mese, esclusivamente all'Assistente Sociale del Comune di residenza che, a sua volta, presenterà all'ASL la documentazione per la redazione di una lista d'attesa

2) Presentazione delle domande per pazienti extra-ASL

Per la presentazione della domanda sarà cura della Direzione Aziendale predisporre e aggiornare un apposito modulo per l'acquisizione dei dati anagrafici degli Utenti, per le informazioni di carattere sanitario su apposita scheda predisposta dall'A.S.L., e ciò al fine di una corretta informazione degli Utenti, nonché di una efficace azione amministrativa, volta ad evitare possibili discriminazioni con conseguente valutazione delle domande.

3) Ammissione del paziente e continuità di cura.

Sarà cura del Medico e degli Operatori accogliere il paziente illustrando allo stesso, ed eventualmente ai famigliari presenti, gli spazi assegnati, gli orari per le visite dei famigliari, e ogni altra informazione utile, avendo cura di ridurre il più possibile il disagio del paziente stesso.

L'assistenza successiva sarà improntata secondo protocolli sanitari e operativi in modo da monitorare l'adeguatezza dei diversi processi socio-assistenziali per realizzare standard elevati di efficacia, efficienza ed appropriatezza della prestazione.

L'A.S.P. al fine di agevolare le comunicazioni con gli utenti solleciterà i destinatari ad utilizzare un linguaggio dotato della massima semplicità, trasparenza, professionalità ed umanità, in modo da rendere comprensibile e completa qualsiasi informazione/comunicazione fornita.

Le informazioni dei vari portatori di interesse sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy e delle specifiche normative che regolano la materia.

La comunicazione verso i diversi portatori di interesse è improntata alla correttezza dell'informazione, evitando, in ogni caso, di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione sarà effettuata nel rispetto delle leggi, e delle pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando le informazioni ritenute sensibili.

L'A.S.P. si impegna a verificare periodicamente il buon funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e sarà operata, a cura dell'Organismo di vigilanza, una verifica con cadenza almeno semestrale sulla quantità e sulla natura dei reclami presentati.

L'Azienda inoltre valorizza i rapporti con l'Utente e i suoi famigliari non solo quali destinatari naturali dell'offerta di servizi, ma come interlocutori privilegiati.

I rapporti improntati a principi di rispetto e tutela della persona, saranno oggetto di esame attraverso la diffusione di questionari e la loro verifica.

I questionari, peraltro previsti nell'ambito dei requisiti organizzativi ai fini dell'accreditamento dovranno dare riscontro circa la qualità delle prestazioni e del grado di soddisfazione degli Utenti.

Gli stessi saranno distribuiti all'ingresso dei pazienti.

Rapporti coi Dipendenti/Collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa.

L'A.S.P. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

L'A.S.P. rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente/collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

Pertanto l'A.S.P., per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e organizza i dipendenti nel rispetto delle norme fissate dal C.C.N.L. di riferimento e sulla base di criteri di merito e competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza. Per l'assunzione del personale, per la valutazione delle prestazioni lavorative sia al fine dell'attribuzione di posizione organizzativa sia al fine dell'erogazione di indennità di posizione, di risultato e/o coordinamento, si rinvia agli appositi regolamenti in materia.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale. L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti, condizionamenti o indebiti disagi. I Dipendenti/Collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, il Dipendente/Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Rapporti coi Fornitori

Le relazioni con i fornitori dell'A.S.P., comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'A.S.P. medesima.

L'A.S.P. si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere 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'A.S.P. 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 dell'A.S.P.

Rapporti con la Concorrenza

L'A.S.P. crede nella libera e leale concorrenza e uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico - privato settore socio sanitario.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'A.S.P. ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'A.S.P. può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori dell'A.S.P. che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

Rapporti con gli Organi d'Informazione

Tutti i contatti con gli Organi d'Informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte.

Le comunicazioni all'esterno dell'A.S.P. verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto di informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'A.S.P.; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con

chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti l'A.S.P. e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Rapporti con i Volontari

I Volontari rappresentano un'ulteriore risorsa per l'organizzazione, da valorizzare partendo dalla chiara consapevolezza che la loro attività non può in alcun modo sostituire quella del personale.

L'A.S.P. deve, in tal senso, accertarsi che vi siano tutte le condizioni ambientali ed organizzative che favoriscano un sereno e sicuro intervento dei suddetti, evitando in ogni modo situazioni che, in qualche modo possano rappresentare un pericolo.

I Volontari devono essere iscritti nell'apposito registro aziendale che sancisce l'effettiva possibilità di svolgere attività in struttura. Periodicamente devono essere coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi aziendali, aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza e la privacy.

Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'A.S.P. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A. stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organismo di Vigilanza di volta in volta competente.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevono regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica dell'A.S.P. in materia.

In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Relazioni Istituzionali

L'A.S.P. svolge la propria azione istituzionale in un preciso contesto economico-produttivo regolato dalla Regione Lombardia.

L'Azienda Sanitaria Locale rappresenta il braccio operativo regionale e soggetto fondamentale con cui progettare per corsi di miglioramento continuo. La legge regionale rappresenta in tal senso, un importante momento di riferimento, mentre l'intervento di indirizzo e controllo del nucleo operativo di Vigilanza dell'A.S.L. costituisce il supporto con cui procedere nel percorso di crescita e rinnovamento.

Le relazioni con l'istituzione A.S.L. devono essere, pertanto, ascritte alla collaborazione ed alla ricerca di un modello socio-sanitario provinciale qualitativamente elevato, coeso e rispondente alle effettive esigenze assistenziali della popolazione.

L'A.S.P. intrattiene rapporti istituzionali anche con i Comuni, Province e loro espressioni. La relazione è orientata alla regolazione e gestione del mercato dei servizi socio-assistenziali secondo criteri di efficace ed efficiente risposta ad esigenze sociali di varia natura e gravità. Il rapporto istituzionale si concretizza con il "Piano di Zona" in cui vengono indicati i soggetti erogatori, i principi etico istituzionali e le modalità di intervento coordinato.

Salute e sicurezza

L'A.S.P. tutela la salute dei propri collaboratori, 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. L'A.S.P. 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.

L'A.S.P. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

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

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

Trattamento di informazioni riservate

Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'A.S.P. 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 Ospiti/Utenti e di coloro che, a qualsiasi titolo, si rapportano con l'A.S.P.

L'A.S.P. a tal fine garantisce, la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'A.S.P. e l'attività lavorativa o professionale.

Conflitto d'interessi

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse dell'A.S.P., che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'A.S.P., devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore, affinché compia le op-

portune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'organismo di vigilanza di cui al presente Codice.

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

Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'A.S.P. adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'A.S.P. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'A.S.P. adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

La competenza per l'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'A.S.P. si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'A.S.P. stessa.

Al presente Codice Etico viene data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante inserimento nel sistema intranet aziendale.

Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c. Darà inoltre diritto all'A.S.P. di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. applicabili di volta in volta.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.