

il presente DdS è composto da 14 pagine

## **DdS n. 17 Codice Etico**

Emesso da:

Verificato da:

Approvato da:

---

Fonte

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 intende dotarsi di un "*Codice Etico Comportamentale*" con la finalità di fornire *indirizzi generali di carattere etico comportamentale* ai dipendenti, soci/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 fundamentalmente 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.

Il Codice Etico si rivolge:

- a) a tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione (**Destinatari**)
- b) a tutti coloro che operano per conto della Fondazione (**Terzi**)
- c) a tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Azienda (**utenti**)

Il percorso che conduce alla redazione del Codice Etico si snoda lungo i seguenti stadi:

- 1) L'enunciazione dei principali valori e principi etici alla base dell'attività della Fondazione Luigi Boni Onlus
- 2) l'identificazione e l'analisi dei fattori di rischio presenti nei diversi processi nei quali si articola l'attività istituzionale, avuto riguardo alle fattispecie penali enunciate nel dlvo 231/2001
- 3) la descrizione di un Modello Organizzativo con l'indicazione delle procedure da seguire nello svolgimento delle attività per prevenire e contenere i rischi rilevati
- 4) la stesura, approvazione, diffusione del Codice

- 5) l'individuazione dell' Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento del Codice stesso

## **CENNI STORICI**

La Fondazione "Boni" di Suzzara trae la sua origine dall'atto pubblico di donazione 28 Ottobre 1890 del fondatore Cav. Luigi Boni di Suzzara, che affidò alla locale CONGREGAZIONE DI CARITÀ l'amministrazione dell'ente, unitamente al fondatore e suoi eredi.

Con la legge 847 del 1937 la Congregazione di carità fu abolita e tutte le Competenze passarono all'Ente Comunale di Assistenza.

Sino all'anno 1969 è stata retta da Amministrazione comune con l'Ospedale Civile di Suzzara in base al Decreto Reale 12.04.1939 di decentramento dell' E.C.A.

A seguito della dichiarazione di Ente Ospedaliero dell'Ospedale Civile di Suzzara, operata con D.P.R. 18 ottobre 1969, dal 1970 l'Ente è stato retto da un proprio Consiglio di Amministrazione e rivestiva natura giuridica di I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) ai sensi della Legge 17 luglio 1890, n. 6972.

Con l'approvazione dello Statuto operata con deliberazione n. 66 del 25.5.1970, si è provveduto a modificare l'originaria denominazione "Ricovero di mendicità Boni Cav. Luigi" in "Casa di Riposo Luigi Boni" e a sopprimere la clausole che prevede che il Consiglio di Amministrazione sia integrato dall'erede designato dal fondatore, per espressa rinuncia fatta a suo tempo da quest'ultimo ed essendo peraltro inoperante fin dal 1891.

Con il penultimo statuto, approvato dalla Regione con decreto n. 28813 del 27.11.2001, l'Ente ha assunto la denominazione di "Istituto Geriatrico Boni".

Con delibera della Giunta Regionale Lombardia del 23 dicembre 2003 n. 7/15780, pubblicata sul B.U.R.L. serie ordinaria n. 3 del 12 gennaio 2004, questo Ente ha assunto la natura giuridica di fondazione di diritto privato senza scopo di lucro a partire dal 1 gennaio 2004.

La nuova denominazione dell'Ente, che ai sensi di legge, subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Ipab e prosegue nella propria attività istituzionale è la seguente: Fondazione Luigi Boni Onlus

### **Mission**

La fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare nei seguenti settori:

assistenza sociale e socio-sanitaria;  
assistenza sanitaria;  
beneficenza.

In detto contesto l'Istituto fornisce:

prestazioni assistenziali alle persone anziane in condizione di non-autosufficienza mediante la gestione di struttura a carattere polivalente.

Assistenza domiciliare e domiciliare integrata a persone anziane ed in genere a soggetti disabili e "fragili" che necessitano di assistenza per rimanere al proprio domicilio

Assistenza socio sanitaria in regime di servizio diurno integrato

Terapia fisica e riabilitazione ad utenti anziani

## **Vision**

La Fondazione "Luigi Boni" concorre con le sue strutture e con i suoi servizi alla realizzazione di un sistema socio-assistenziale che meglio risponda alla domanda sociale espressa dalla popolazione anziana e non, operando - in conformità e coerenza con i piani regionali e le indicazioni programmatiche degli Enti responsabili di zona - per l'attuazione di una organizzazione di servizi tra loro integrati e complementari per dare risposte articolate ai bisogni che esprimono gli anziani utenti.

## **NORMATIVE E PRINCIPI DELLA CONDOTTA ETICA**

### **NORMATIVA GENERALE**

La Fondazione, 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 materia dei servizi socio sanitari, propria dell'attività istituzionale dell'Ente.
- Rispetto della 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:
  - Universalità 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 dell'Ente;
- Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

### **PRINCIPI GENERALI**

I principi etici cui si uniforma la Fondazione 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 sociosanitaria, 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 Fondazione è la cura e l'assistenza degli Ospiti presenti nelle diverse unità operative in cui si articola la Fondazione, 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 Fondazione 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, provenienza geografica, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.

La Fondazione 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, provenienza geografica, 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. 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 Fondazione nell'ambito della propria attività professionale sono tenuti al rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, dei Regolamenti e delle norme di riorganizzazione 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 la Fondazione. Di conseguenza, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

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 con i principi e i valori definiti da questo Codice.

Riservatezza

La Fondazione impone a tutti i destinatari di non sollecitare e/o ottenere 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 Fondazione 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, la Fondazione 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

La Fondazione 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.

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. 10)

Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi

La Fondazione 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. 14)

Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'azienda

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

Rispetto destinazioni d'uso dei beni

Utilizzare i beni intellettuali (es. licenze software) 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 la presentazione della domanda sarà cura della Direzione Aziendale predisporre ed 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

#### 2) Valutazione delle domande.

Le domande sono inserite in graduatorie, dando precedenza, ai fini dell'ammissione nella R.S.A., ai pazienti *"con situazioni personali e/o familiari maggiormente disagiate"* e con *problematiche sanitarie e di non autosufficienza di maggiore gravità*.

Si fa rinvio comunque ad un apposito Regolamento per la tenuta della lista d'attesa.

#### 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 ed operativi in modo da monitorare l'adeguatezza dei diversi processi socio-assistenziali per realizzare standard elevati di efficacia, efficienza ed appropriatezza della prestazione.

La Fondazione 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.

La Fondazione 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 degli ospiti in struttura.

La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo, puntuale e personale, del consenso informato ovvero la condivisione del piano di assistenza individualizzato al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza dei trattamenti e di aderire al piano diagnostico e terapeutico con adeguata consapevolezza.

### **Rapporti coi Dipendenti/Collaboratori**

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

La Fondazione 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.

La Fondazione 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 la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

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.

Valorizzazione del Personale e partecipazione alle politiche aziendali

L'andamento dell'Ente è fortemente condizionato dalle risorse umane che in esso operano. Pertanto la Direzione impiega le persone nell'ottica di valorizzare le conoscenze, le capacità e le competenze degli individui.

Per questa ragione vanno responsabilizzati e valorizzati i dipendenti in base al loro livello di inquadramento e alle relative mansioni ricoperte, sapendo che i livelli apicali hanno il compito di proporre soluzioni organizzative e di intervenire per risolvere problemi che si possono presentare, mentre i livelli intermedi segnalano disfunzioni e lacune organizzative.

La Direzione provvede a:

- “assicurarsi” che siano ben compresi i compiti da svolgere e gli obiettivi da conseguire;
- improntare l’azione lavorativa a principi etici;
- sincerarsi che ciascuno sia consapevole di avere un ruolo e di influire sulla qualità del servizio fornito al cliente (interno ed esterno);
- “stimolare” la collaborazione e lo scambio di informazioni;
- “monitorare” periodicamente il livello di motivazione delle risorse;
- “organizzare” momenti di incontro per analizzare le criticità emerse e dar vita insieme ad azioni di miglioramento;
- “verificare” i risultati delle iniziative di miglioramento attivate e darne evidenza a tutto il personale e agli utenti;
- incentivare e sostenere le attività di formazione e aggiornamento continuo, intesi come “strumento” per:
  - \* affrontare il cambiamento (creando motivazione);
  - \* promuovere il miglioramento organizzativo (facilitando il confronto “costruttivo” e la cooperazione).

### **Rapporti coi Fornitori**

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, 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 della Fondazione medesima.

La Fondazione 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 della Fondazione. 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.

Nella selezione dei fornitori, l’Azienda adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione del miglior prezzo o dell’offerta più vantaggiosa.

A tal fine sono considerati particolarmente qualificanti ai fini della scelta dei fornitori i seguenti elementi:

- *strutturali*, quali il **livello di innovazione** dei mezzi impiegabili nello svolgimento dell’Attività cui l’Azienda è interessata;
- *organizzativi*, quali la **congruità**, sia in termini quantitativi che qualitativi, delle risorse umane rispetto all’attività da svolgere;
- *funzionali*, quali i contratti stipulati per analoghe forniture, lo specifico **know how** acquisito, la **progettualità nella gestione della fornitura** o nella realizzazione dell’opera;
- *qualitativi*, quali le **specifiche certificazioni di settore e di processo**, la pianificazione aziendale della sicurezza, la predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici.

Negli atti aziendali di acquisizione devono essere esplicitati i seguenti aspetti:

- la scelta della procedura;

- gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'indicazione del prezzo a base d'asta;
- la durata del contratto;
- i riferimenti ad eventuali studi di fattibilità o relazioni tecniche a cura del responsabile aziendale;
- i riferimenti a eventuali indagini esplorative di mercato esperite dall'azienda per l'acquisto.

### **Rapporti con la Concorrenza**

La Fondazione crede nella libera e leale concorrenza ed 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 della Fondazione ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Fondazione 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 della Fondazione 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 della Fondazione; 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 la Fondazione e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

### **Rapporti con i Volontari**

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

La Fondazione 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.

Le associazioni dei Volontari devono essere iscritti preferibilmente nell'apposito registro Regionale 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/antincendio e la privacy.

### **Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo di natura personale 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 alla Fondazione. 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.

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 della Fondazione in materia.

### **Relazioni Istituzionali**

La Fondazione 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.

La Fondazione 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**

Fondazione 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.

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 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 suo 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 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 Ospiti/Utenti e di coloro che, a qualsiasi titolo, si rapportano con la Fondazione.

La Fondazione 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 la Fondazione e l'attività lavorativa o professionale.

### **Conflitto d'interessi**

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione, che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore, affinché compia le opportune 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, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

### **TRASPARENZA CONTABILE E FINANZIARIA**

IL sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme in materia.

Tutte le operazioni devono essere legittime, congrue nonché correttamente registrate ed archiviate in modo che siano in ogni momento verificabili dagli organismi di controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione in modo da consentire la ricostruzione e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

Gli incassi ed i pagamenti sono di regola eseguiti attraverso operazioni demandate agli Istituti Bancari opportunamente indicati.

Nell'ambito dell'Ente i pagamenti e gli incassi eseguiti direttamente per ragioni di economicità e di funzionalità, possono essere effettuati solo da soggetti ai quali, secondo l'ordinamento dell'Ente o le sue disposizioni di servizio, sono attribuite le funzioni economiche o contabili.

### **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, la Fondazione 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 la Fondazione.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Fondazione 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, 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 la Fondazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Fondazione stessa.

Al presente Codice Etico viene data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari. Anche mediante inserimento sul sito Aziendale

### **MODALITA' DI CONVOCAZIONE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO**

Le regole che definiscono la convocazione e il funzionamento del Organismo di Vigilanza sono disciplinate nello specifico regolamento (Dds n.82 del 31.08.15) definito dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione

### **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 alla Fondazione 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.