



## CODICE ETICO

### Premesse

La Fondazione Pio Lascito “Nino Baglietto” 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. All'uopo dispone di Residenza Protetta, RSA di mantenimento e Centro Diurno Anziani, modulo di I livello. 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 destinatari e della gestione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

Il codice mira in particolare a:

- Favorire comportamenti riconosciuti come corretti e pertanto assunti a modello;
- Impedire o ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge e tendenti a favorire l'interesse o ad avvantaggiare la Fondazione;
- Incentivare la migliore qualità delle attività svolte dalla Fondazione;
- Promuovere la credibilità e l'immagine positiva della Fondazione.

Il codice etico rappresenta uno strumento fondamentale con cui, non solo vengono esplicitate le finalità aziendali e le funzioni di ciascuno, ma vengono, altresì indicati modelli comportamentali, operativi e gestionali che una volta condivisi, potranno rappresentare l'effettivo riferimento per la costruzione quotidiana del proprio operato professionale.

### Definizioni

- **Ente:** Fondazione o Ente Fondazione Pio Lascito “Nino Baglietto”
- **Ospiti:** tutti coloro che accedono ai servizi erogati dalla Fondazione;
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti della Fondazione;





- **Collaboratori:** Tutti coloro, non dipendenti dell'Ente, che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale sia all'interno dell'Ente che all'esterno;
- **Fornitori** (persone fisiche e persone giuridiche): controparti contrattuali della Fondazione quali ad esempio Fornitori di merci e servizi, appaltatori, tecnici, con cui l'Ente 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 pone in essere;
- **Volontari:** tutte le associazioni di volontariato che a vario titolo collaborano con la Fondazione.

### **Destinatari del Codice Etico**

Destinatari del Codice Etico sono:

- **organismi direttivi della Fondazione**, intesi come coloro che rivestono 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 socio-assistenziali, 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 e i fisioterapisti che operano nelle condizioni sopra definite;
- **professionisti/consulenti esterni**;
  - **fornitori** (ivi compresi i fornitori dei servizi sociosanitari, di pulizia e sanificazione e di ristorazione erogati all'interno della RP/RSA di mantenimento e Centro Diurno);
  - **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 (Ospiti, 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.

## **Conflitto di interessi**

Tutti i Destinatari devono astenersi dal porre in essere situazioni di conflitto di interessi.

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 dell'Ente, 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.

## **Gestione amministrativa**

Gli operatori amministrativi della Fondazione sono tenuti a registrare in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare 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.

L'Ente 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 perseguirà anche con le verifiche da parte del Revisore dei conti.

### **Gestione patrimoniale**

La Fondazione gestisce il proprio patrimonio in conformità agli obiettivi, criteri e ambiti previsti dal vigente Statuto. In ogni caso la Fondazione persegue l'eticità delle proprie scelte di gestione patrimoniale in coerenza con gli scopi della propria attività istituzionale e delle indicazioni statutarie.

### **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, con riferimento agli strumenti hardware e software loro assegnati, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Azienda.

### **Rapporti con la pubblica Amministrazione**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione 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.

La Fondazione agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario 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 improntati alla massima trasparenza, correttezza, legalità e collaborazione.

### **Rapporto con i Fornitori**

Le relazioni con i Fornitori della Fondazione, comprensive dei Fornitori di servizi socioassistenziali e sanitarie e di Fornitori di prestazioni e servizi professionali, 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. 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.

### **Gestione dei servizi sociosanitari**

La Fondazione eroga i propri servizi sociosanitari avvalendosi di propri dipendenti, collaboratori e fornitori.

Nello specifico, all'interno della propria RP/RSA di mantenimento e del Centro Diurno Anziani modulo di I livello:

- la Fondazione opera nel rispetto della Costituzione Italiana, della Carta dei Diritti dell'Anziano e delle normative vigenti in materia di funzionamento delle strutture socio-sanitarie.
- Tutte le figure professionali impegnate nell'erogazione dell'assistenza devono a porre in essere comportamenti che favoriscono il benessere dell'assistito e lo sviluppo dell'organizzazione.
- La Fondazione rifugge ogni discriminazione basata su sesso, nazionalità, razza, credenze religiose, opinioni politiche, e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti, fornitori e collaboratori, a qualsiasi livello nelle relazioni con ospiti e familiari, purché non siano in contrasto con le regole di convivenza e ordine pubblico.





- la Fondazione assicura che le informazioni in proprio possesso siano trattate con riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio.
- la Fondazione riconosce la qualità e il rispetto dell'ambiente come elementi fondamentali per il benessere di ospiti, familiari di tutte le figure professionali a vario titolo impiegate; a tal fine si adopera per evitare, in qualsiasi modo, deturpazione o inquinamento.
- La Fondazione, perseguendo il pieno rispetto della Persona si adopera affinché siano assicurate modalità e livelli di intervento sanitario-assistenziale che si avvicinino il più possibile ai criteri qualitativi desiderati dall'assistito stesso, e nel contempo che rispettino principi e canoni propri delle best practices.
- La Fondazione favorisce il coinvolgimento costruttivo dell'Ospite, dei suoi familiari, e degli operatori tutti.
- La Fondazione persegue e favorisce il lavoro di squadra. L'equipe multiprofessionale consente a ciascuno di poter partecipare con le proprie competenze alle attività, ai progetti assistenziali ed a quelli organizzativo-produttivi.
- I risultati perseguiti dalla Fondazione sono orientati dal criterio dell'efficienza: i risultati devono essere perseguiti mediante l'utilizzo ottimale di risorse; l'adeguatezza in tal senso è dettata dalle linee di indirizzo strategico fornite, secondo il budget di esercizio approvato dal C.d.A..
- La Fondazione si impegna a mantenere la trasparenza e la certezza nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile.

Nello svolgimento della propria attività istituzionale, per Residenza Protetta, RSA di mantenimento e Centro Diurno Anziani la Fondazione pone alla base della propria mission i seguenti valori di riferimento:

- **centralità della persona**, come bene fondamentale. Prendersi cura della persona e non semplicemente dell'Ospite,
- **adeguatezza organizzativa e tecnica**: a tutti i livelli, per sostenere i continui cambiamenti propri del settore sanitario-assistenziale,
- **sicurezza dell'ambiente di lavoro**, a favore sia di tutti gli operatori coinvolti che degli Ospiti;





- **prendersi cura della persona** mediante personale qualificato e motivato, in un ambiente sicuro ed in condizioni organizzative ottimali,
- **riconoscere l'ottica di lavoro positiva, costruttiva ed integrata** come corollario fondamentale di ogni processo produttivo.

La Fondazione persegue il fine istituzionale di tutela e promozione della salute degli Ospiti, erogando prestazioni mediche, infermieristiche e riabilitative capaci di gestire situazioni clinico-assistenziali ad alta complessità e producendo processi socio-assistenziali di elevata appropriatezza e qualità. L'ambiente assume una connotazione alberghiera ed una funzione curativo-riabilitativa. L'Ospite deve percepire un clima umano, tecnico ed organizzativo capace di rispondere adeguatamente ai suoi bisogni di base, attento ed orientato al soddisfacimento dei bisogni di rispetto e stima, pronto ad affrontare efficacemente le eventuali necessità di trattamento assistenziale.

Per il raggiungimento della propria missione la Fondazione focalizza la propria attenzione sui seguenti aspetti:

- forte attenzione alla dimensione sanitaria e a quella assistenziale, mettendo a disposizione professionalità ad elevata esperienza e capacità tecnico-sanitaria, inducendo modelli comportamentali orientati all'unicità della persona
- cura dell'aspetto residenziale-alberghiero, favorendo un ambiente accogliente, familiare, tranquillo ordinato e pulito
- adeguatezza organizzativa e tecnica, per sostenere i continui cambiamenti, propri, del settore socio-assistenziale.
- oculata gestione: corretto utilizzo delle risorse disponibili, applicando meccanismi di controllo, diminuendo sprechi e disfunzioni e valorizzando le risorse professionali disponibili.

### **Valutazione dei rischi**

Oltre alla valutazione dei rischi legati alle attività assistenziali e sanitarie va valutato il rischio di situazioni Eticamente distorte: non solo volta all'individuazione di illeciti, ma anche a prevenire fenomeni di malcostume che inficino la qualità del servizio.

### **Rapporto con ospiti e familiari**





Le relazioni e in particolare le comunicazioni verbali, rappresentano il principale fattore condizionante la qualità del servizio.

Modalità di comportamento in servizio:

Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori, operatori si impegnano a rapportarsi con i signori Ospiti e i loro familiari secondo alti standard di rispetto e cortesia;

L'OSPITE ha sempre ragione, purché:

Il rispetto dei suoi diritti e della sua volontà non infici in alcun modo quella degli altri ospiti.

Le richieste di servizio rispettino i termini, le modalità e gli standard prefissati da contratto.

Le richieste non siano in contrasto con la normativa vigente, con le regole interne alla Residenza e con i principi del buon senso.

Le diverse professionalità che operano a contatto con gli Ospiti e i loro Familiari, devono cercare una relazione strettamente professionale con l'assistito, evitando forme di confidenza o di eccessiva familiarità.

L'utilizzo del "Lei" nella comunicazione quotidiana è da preferire a quella del "Tu" a meno che non sia esplicitamente l'assistito a richiederlo. Ma anche in questo caso, l'operatore deve porre molta attenzione allo stile adottato, per evitare coinvolgimenti che travalichino il senso di un'esposizione professionale.

Occorre porre molta attenzione alla comunicazione verbale, oltre che a quella corporea e alla divisa. Le persone comunicano fortemente con il corpo. Questo sta a significare che ogni gesto deve essere ben calibrato e controllato.

Devono essere evitati comportamenti quali:

Urlare negli ambienti di vita e cura

Parlare di altre persone o di altre attività durante il compimento di processi d'assistenza sull'Ospite

Ignorare la richiesta d'intervento da parte di un Ospite

Dedicare troppo tempo all'accudimento di un Assistito a scapito degli altri

Adottare comportamenti troppo frettolosi e incuranti

Mangiare o bere in aree non designate

Fumare in struttura





Adoperare il cellulare personale durante il servizio

Accettare denaro, doni o qualsiasi utilità

Attribuire agli ospiti nomignoli

Si chiede altresì di adottare il più possibile atteggiamenti rilassati, ma determinati e toni di voce tenui, ma ben comprensibili. Il sorriso rappresenta l'arma empatica di maggior successo nel rapporto con la persona anziana e l'ascolto lo strumento principe per informazioni importanti.

La divisa deve essere sempre pulita a simboleggiare la professionalità e l'attenzione alle regole igieniche fondamentali.

L'Ospite soprattutto quello non deambulante o con deficit cognitivi, non va lasciato in ambienti incustoditi, bensì in aree a diretto controllo del personale.

## **Rapporto con i volontari**

I volontari Rappresentano per la Fondazione una risorsa fondamentale nella precisa consapevolezza che la loro attività non può in alcun modo sostituire quella del personale di assistenza.

Il volontario può apportare valore aggiunto con interventi di carattere relazionale e di compagnia degli Ospiti, mai di ordine tecnico assistenziale.

La Fondazione si impegna a favorire e mantenere le condizioni ambientali ed organizzative per un sereno e sicuro intervento dei suddetti, evitando in ogni modo situazioni che possano rappresentare pericolo.

I volontari devono segnalare la presenza nell'apposito registro

Periodicamente devono essere coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi aziendali, aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza-antincendio e la privacy.

## **Impegni dell'ente gestore**



L'Ente si impegna, per 24 ore giornaliere, per tutti i giorni dell'anno solare, ad assicurare ad ogni persona tutte le prestazioni finalizzate al recupero, se possibile e/o al mantenimento dell'autonomia residua o all'accompagnamento nella fase di fine vita.

Nello specifico a:

assicurare l'assistenza diretta mediante:

- aiuto nell'alzata dal letto (tutti gli anziani devono essere alzati, tranne se allettati per problemi clinici),
- preparazione ed aiuto per il riposo pomeridiano e notturno,
- aiuto e/o esecuzione dell'igiene personale quotidiana e periodica, aiuto per il bagno,
- aiuto nella scelta dell'abbigliamento e nella vestizione,
- alimentazione (somministrazione e aiuto nell'assunzione del cibo, nell'utilizzo di cibi addensati per i soggetti disfagici),
- aiuto nell'uso di ausili e accorgimenti atti a favorire l'espletamento autonomo di alcune attività
- mobilitazione delle persone allettate e/o in carrozzina;
- assicurare le prestazioni per la tutela igienico-sanitaria della persona mediante somministrazione, controllo ed aiuto nell'assunzione dei farmaci, prevenzione delle lesioni da pressione (cambio pannoloni, cambio degli effetti lettereschi, ecc...),
- garantire prestazioni di pronto intervento di semplice attuazione;
- assicurare un vitto adeguato considerando anche le diete particolari individuali, previste da prescrizioni mediche e particolari esigenze legate a problemi di masticazione, disfagia e malnutrizione.

Promuovere e favorire la relazione tra gli ospiti e momenti di animazione comune anche attivando le risorse di volontariato presenti sul territorio;

agevolare gli ospiti a mantenere contatti con i familiari;

consentire l'assistenza religiosa, secondo le scelte di ciascun ospite;

garantire la chiamata del medico in caso di necessità;

garantire l'approvvigionamento dei farmaci e dei presidi sanitari;



garantire la corretta tenuta dei fascicoli sanitari e sociali contenenti dati sensibili degli ospiti che devono essere costantemente aggiornate;

garantire la copertura assicurativa degli ospiti per la responsabilità civile;

garantire altre eventuali necessità finalizzate a favorire un'adeguata assistenza.

## **Comitato Etico**

Il codice Etico rappresenta lo strumento principe di lavoro di tutti coloro che operano presso la Fondazione e/o che a vario titolo interagiscono con la stessa; di esso ne verrà consegnata una copia a tutti i Destinatari.

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta al *Comitato Etico* e al *Comitato per il Controllo Interno*; ove il Comitato Etico non fosse nominato le sue competenze, saranno affidate al Comitato per il Controllo Interno. In materia di attuazione delle disposizioni del Codice Etico competono al Comitato Etico i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal consiglio di amministrazione.

Al Comitato per il Controllo Interno compete:

- esaminare, su segnalazione della funzione audit o di altri organi aziendali, le violazioni del codice etico;
- valutare il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione audit e le relazioni periodiche dello stesso.

L'effettiva applicazione dello strumento, passa anche attraverso un processo di controllo periodico e sistematico.

In una logica di coinvolgimento e di condivisione, allo scopo valorizzare progettualmente ed operativamente le indicazioni adottate il Comitato per il controllo interno della Fondazione risulterà composto da:

Direttore della Fondazione

Responsabile Sanitario



**FONDAZIONE**  
PIO LASCITO NINO BAGLIETTO

Coordinatore dell'Assistenza

### **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.

Data, 08.03.2019

