

# **CODICE ETICO**

## **Della Residenza per anziani “Le Grazie” di Gualdo**

### **1 PREMESSA**

### **2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

### **3 PRINCIPI GENERALI**

*RISPETTO DELLA LEGGE*

*CENTRALITÀ DELLA PERSONA*

*ONESTÀ E CORRETTEZZA*

*IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ*

*TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE*

*GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE*

*RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI*

*PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE*

*RISORSE UMANE*

*AMBIENTE*

*COLLETTIVITÀ*

*ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO*

### **4 RAPPORTI CON GLI UTENTI**

### **5 RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **6 RISORSE UMANE**

### **7 COLLETTIVITÀ**

### **8 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE**

### **9 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **10 DISPOSIZIONI FINALI**

#### **1 PREMESSA**

Il Comune di Gualdo, proprietario e gestore della Residenza per anziani “Le Grazie”, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi ai quali la Residenza si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Residenza stessa e che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

Le diverse attività devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Il Comune di Gualdo riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale nella conduzione degli affari e delle attività concernenti la Residenza e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder\* e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'esercizio della struttura il rispetto delle norme stabilite nel presente Codice.

#### **2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Residenza sulla base di un rapporto contrattuale. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “destinatari”.

In particolare, gli amministratori del Comune di Gualdo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla Residenza; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione alle delibere dagli stessi approvate.

La Cooperativa, che ha in appalto le attività dei servizi infermieristici, assistenziali, fisioterapici e di pulizia, i suoi dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Residenza “Le Grazie”, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Il Comune di Gualdo si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

*\* Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività della Residenza “Le Grazie”*

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, il Comune di Gualdo ha provveduto alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative vigenti, provvede anche a:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire, ove necessario, a proporre eventuali modifiche del Codice;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- informare annualmente il Consiglio sull'attività svolta mediante relazione scritta.

### **3 PRINCIPI GENERALI**

#### ***RISPETTO DELLA LEGGE***

Residenza per anziani "Le Grazie" riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

A tal fine è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla struttura siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

#### ***CENTRALITA' DELLA PERSONA***

La Residenza "Le Grazie" pone al centro delle proprie azioni e delle proprie scelte la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura (l'ospite), fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

#### ***ONESTÀ E CORRETTEZZA***

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà e l'integrità rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività e costituiscono elementi imprescindibili della gestione della struttura.

#### ***IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ***

La Residenza si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

#### ***TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE***

La Residenza si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

#### ***GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE***

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Questo deve consentire: l'agevole registrazione nella contabilità, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

Il Comune di Gualdo redige annualmente il bilancio separato della Residenza per anziani “Le Grazie”, composto dallo stato patrimoniale e dal conto contabile, dandone adeguata pubblicità. Dei risultati di gestione viene fornita illustrazione specifica nella relazione del Revisore.

### ***RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI***

La Residenza assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l’osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Residenza “Le Grazie” vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni operatore ed ogni collaboratore dovrà:

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa e dalle relative procedure aziendali;
- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle loro funzioni;
- conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell’ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

### ***PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE***

Il Comune di Gualdo opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Residenza stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente e loro collaboratori e loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Struttura;
- l’utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Residenza;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d’opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

### ***AMBIENTE***

La residenza “Le Grazie” contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell’ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

## **4 RAPPORTI CON GLI UTENTI**

La Residenza “Le Grazie” fornisce ai propri Ospiti e, in osservanza alle norme in materia di privacy e riservatezza, ai loro famigliari, tutte le informazioni relative alle cure, all’andamento delle stesse, coinvolgendoli nelle decisioni più importanti.

La Residenza si impegna affinché:

- non vengano utilizzati strumenti di persuasione i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri;
- non vengano adottati comportamenti che favoriscano disparità di trattamento o posizione di privilegio nell’erogazione delle prestazioni sanitarie e assistenziali.

A tal fine è vietata qualsiasi forma di regalo o favore che ecceda le normali pratiche di cortesia o che sia finalizzata al conseguimento, da parte dell’Utenza, di trattamenti di favore nell’espletamento dell’attività della Residenza.

## **5 RAPPORTI CON I FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all’imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, della prossimità e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non dovrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l’esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d’ufficio.

Il Comune di Gualdo ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza.

## **6 RISORSE UMANE**

Il Comune di Gualdo riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto.

Il Comune si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte sia della Cooperativa appaltatrice dei servizi infermieristici, assistenziali, fisioterapici e di pulizia che dei suoi dipendenti e di tutti i collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

## **7 COLLETTIVITÀ**

Residenza "Le Grazie" è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della comunità gualdese e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto anche delle comunità locali e nazionali.

## **8 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE**

Il Comune di Gualdo si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna del presente Codice tramite tutti i canali di comunicazione. Copia del Codice Etico è consegnata a ciascun dipendente, ai collaboratori, e pubblicata sul sito web del Comune di Gualdo affinché ciascun stakeholder possa accedervi e prenderne conoscenza.

Tutto il personale della Residenza per anziani "Le Grazie", inclusi i collaboratori, è tenuto a conoscere il Codice.

## **9 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **Organismo di Vigilanza/ Controllo**

L'ODV è composto da tre membri, di cui uno è indicato dal Capogruppo di maggioranza, un altro dal Capogruppo di minoranza.

Il terzo membro ha funzioni di Presidente e verrà scelto tra soggetti riferibili alla Comunità gualdese. Tutto l'ODV è nominato dal Consiglio comunale con una maggioranza di almeno nove/undicesimi per le prime tre votazioni e con una maggioranza assoluta per le votazioni successive.

I membri dell'ODV durano in carica per tutto il mandato elettorale e possono essere rieleggibili solo per un ulteriore mandato. Possono essere revocati dal Consiglio Comunale solo per giusta causa o per inadempienze qualificate nell'espletamento del proprio mandato.

La carica di membro della Giunta è incompatibile con quella di membro dell'ODV.

L'ODV è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare il puntuale ed efficace espletamento delle proprie funzioni. In particolare, i membri dell'ODV possono compiere ispezioni documentali o in loco, e richiedere informazioni sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice Etico. Dell'attività di ciascun membro viene redatto verbale scritto.

### **Obblighi di informazione**

Tutti i soggetti interessati, siano essi interni od esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta direttamente all'ODV. A tal fine sono individuate modalità dirette di comunicazione in forma scritta anche attraverso sistemi elettronici(email). I lavoratori possono nominare, su propria iniziativa, un proprio rappresentante tramite il quale avanzare proposte o osservazioni dirette all'ODV.

L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Accertata la fondatezza della segnalazione, i membri dell'Organismo di Vigilanza avvisano con tempestività e riservatezza il Sindaco, la Giunta Comunale e, se del caso, il Consiglio Comunale, formulando relazione scritta controfirmata contenente la segnalazione, l'esito della verifica e un parere di merito. La Giunta Comunale può richiedere, qualora lo ritenga opportuno, chiarimenti o qualsiasi altra notizia ritenga opportuna ai membri dell'ODV.

### Violazioni

In caso di accertata violazione del Codice Etico, segnalata dall'ODV, il Comune di Gualdo attraverso il suo Organo esecutivo, ovvero la Giunta, adotta nei confronti dei responsabili, con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nella specifiche clausole contrattuali previste.

Il Comune di Gualdo, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, è obbligato a sporgere denuncia presso l'Autorità competente nei confronti dei soggetti coinvolti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte sia dalla Cooperativa appaltatrice dei servizi di cui sopra e dei suoi dipendenti che da qualsiasi altro collaboratore /o soggetti aventi relazioni d'affari con la Residenza.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **10 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio Comunale di Gualdo.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dallo stesso Consiglio e diffusa tempestivamente ai destinatari.