

# *RSA RIVA DEL TEMPO*



## *CODICE ETICO*

## **INTRODUZIONE**

La Residenza Sanitaria Assistenziale Riva del Tempo adotta il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri fini istituzionali, adottando procedure e comportamenti finalizzati a prevenire attività illecite o illegittime, migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’attività svolta, per garantire il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari della stessa.

Il Codice Etico (di seguito Codice) è l’insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l’agire professionale di tutti i soggetti, a tutti i livelli di responsabilità, che operano all’interno della Struttura, ad integrazione delle norme e regole imposte dalle leggi civili e penali e dagli obblighi contrattuali.

## **DESTINATARI**

Destinatari del Codice sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo (amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, volontari etc) operano all’interno della RSA.

## **DICHIARAZIONE DI INTENTI**

La RSA e tutti i suoi collaboratori si impegnano ad osservare e fare osservare il presente Codice.

La Struttura si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice, in particolare a:

- Distribuirlo a tutti i collaboratori attraverso mezzi idonei, anche con la promozione di incontri informativi volti ad esplicarne il contenuto e la concreta applicazione;
- Allegarlo alla carta dei servizi;
- Trasmetterlo agli enti pubblici e privati con i quali la Fondazione intrattiene rapporti continuativi e significativi.

Tutti i destinatari hanno l’obbligo di conoscere il contenuto, comprendere il significato e dare attuazione al contenuto del Codice.

## 1. PRINCIPI

I principi guida ai quali i destinatari del Codice devono attenersi, per quando di loro competenza sono:

- 1) **Centralità della persona:** Riva del Tempo pone al centro di ogni suo agire ed ogni sua scelta la persona umana, a partire dal **residente**, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.
- 2) **Rispetto dei principi e delle norme vigenti:** Riva del Tempo si impegna ad operare nel pieno rispetto del principio di legalità. Compete pertanto ad ogni operatore rispettare e vigilare sul rispetto della forma e della sostanza della legge. In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per la Struttura, pertanto nessuno potrà mettere in atto tali comportamenti con il pretesto di volerla favorire.
- 3) **Onestà e correttezza:** al fine di generare e mantenere un clima di fiducia e rispetto reciproci, tutti i soggetti che operano all'interno di Riva del Tempo, nell'esercizio della propria attività, sono tenuti a promuovere, attuare e ricercare lealtà, onestà e giustizia, senza porre alcun atto che possa porsi in contrasto con i principi del Codice.
- 4) **Imparzialità e pari opportunità:** ogni persona che per qualsiasi modo venga in relazione con la Struttura ha diritto di essere trattata in modo equanime; Riva del Tempo rifiuta ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita, e vigilerà affinché il rispetto di questo principio venga assicurato, in particolare nei riguardi di quelle persone che, per condizioni sociali, culturali, economiche e relazionali si trovano in uno stato di difficoltà e debolezza.
- 5) **Solidarietà:** Riva del Tempo, come soggetto impegnato e radicato nel tessuto sociale della comunità locale si impegna, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, a promuovere e sostenere la solidarietà sociale, interagendo e cooperando attivamente con le altre istituzioni operanti sul territorio per dare risposte adeguate ai bisogni espressi.
- 6) **Sussidiarietà:** Riva del Tempo promuove il principio di sussidiarietà, riferito alla libertà della persona di avvalersi dell'aiuto della comunità, qualora si trovi in condizioni di non poter far fronte autonomamente alle proprie esigenze e aspirazioni.
- 7) **Riservatezza:** Riva del Tempo assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al D. Lgs. 196/2003.

**RSA “Riva del tempo”**  
**Via da Vinci 2**  
**27055 Rivanazzano Terme (Pv)**

E' stato a tal fine redatto il Documento programmatico di sicurezza in materia di trattamento dei dati e vengono adottate procedure e misure organizzative volte al rispetto della dignità dei residenti e di tutti i soggetti che a qualunque titolo entrino in relazione con la Struttura.

Tutti i soggetti che operano per conto di Riva del Tempo sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione, attenendosi nei rapporti con i residenti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operate e del presente Codice.

8) **Rispetto delle risorse:** ogni destinatario del Codice è responsabile della protezione delle risorse della Struttura a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la Direzione di eventi potenzialmente dannosi di cui dovesse venire a conoscenza.

9) **Responsabilità:** ogni destinatario del Codice svolge la propria attività lavorativa con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio il tempo e le risorse a sua disposizione, assumendosi le responsabilità connesse alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente e del presente documento.

10) **Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente:** Riva del Tempo tutela la salute dei propri collaboratori, dove per salute si adotta il concetto espresso dall'organizzazione mondiale per la sanità: condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto e nella piena applicazione del D. Lgs. 81/08.

La Struttura si impegna a diffondere fra tutti i suoi collaboratori la cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili ed attuando incontri di formazione e informazione.

Nei locali della Struttura vige il divieto di fumare, così come il divieto generale di abuso di sostanze alcoliche e uso di stupefacenti.

Riva del Tempo programma la propria attività nel rispetto dell'ambiente, prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico o emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti.

11) **Promozione della formazione ed aggiornamento costante:** Riva del Tempo promuove la formazione e l'aggiornamento costante dei propri dipendenti, per garantire un accrescimento culturale e professionale continui e assicurare prestazioni sempre adeguate alle aspettative ed esigenze dell'utenza.

I lavoratori sono tenuti a curare con costanza la propria formazione, sia per quanto riguarda aggiornamenti ed approfondimenti inerenti la propria specifica mansione, sia nell'ambito della promozione della salute e della sicurezza sul lavoro.

## **2. AMMINISTRAZIONE**

### **2.1 Attività amministrativa**

Riva del Tempo si impegna a perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, in accordo con i piani sanitari nazionali e regionali e ponendosi come obiettivi:

- La parità economica di bilancio, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.
- La realizzazione dell’interesse di tutti i soggetti coinvolti nell’attività

### **2.2 Tenuta della contabilità**

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate ed i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

### **2.3 Sistemi di controllo interno**

Tutti gli organi con compiti di controllo e valutazione della gestione aziendale sono tenuti al rispetto del presente Codice.

## **3. RELAZIONI CON I RESIDENTI**

### **3.1 Modalità del servizio**

Riva del Tempo orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri ospiti, impegnandosi al continuo perseguimento di standard di elevata qualità del servizio erogato.

Tutti i soggetti che vi operano all’interno sono tenuti a rivolgersi agli ospiti con disponibilità, rispetto e cortesia, chiedendo altrettanto agli stessi, nell’ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Struttura presta attenzione alle richieste che possono favorire miglioramenti della qualità del servizio, accoglie ogni comunicazione da parte dei residenti e/o dei loro familiari e si impegna a dare sempre riscontro, entro 15 giorni dal ricevimento, dei reclami o delle segnalazioni fatte pervenire tramite l’apposito modello, allegato alla carta dei servizi e reperibile presso gli uffici amministrativi.

### **3.2 Chiarezza e trasparenza**

Tutti i soggetti che operano a contatto con gli ospiti sono tenuti a dare agli stessi informazioni complete e comprensibili, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di trattamenti sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del residente, acquisendone, ove possibile, un consenso informato.

### **3.3 Equità ed imparzialità**

Tutti i destinatari del presente Codice si impegnano a mantenere un comportamento imparziale nei confronti dei residenti; in particolare è fatto divieto di promuovere e svolgere pratiche di favore che costituiscano disparità di trattamento o posizioni di privilegio, è fatto divieto di accettare regali o utilità di qualunque genere eccedenti le normali pratiche di cortesia, o che siano finalizzati all’ottenimento di trattamenti di favore.

### **3.4 Diritti dei residenti**

Riva del Tempo si impegna a garantire la massima diffusione del Codice, agevolandone la conoscenza da parte dei residenti e dei loro familiari e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

### **3.5 Sicurezza**

Riva del Tempo si impegna ad offrire agli ospiti ambiente, cure e prestazioni efficaci e sicuri, dotandosi di procedure interne volte a garantire le migliori prestazioni possibili in materia di sicurezza, ambiente, qualità.

### **3.6 Tutela della privacy**

Riva del Tempo si impegna nell’acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare attenzione ai dati sensibili, a garantire la riservatezza delle stesse nel rispetto della normativa vigente (d.lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni).

## **4. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE**

### **4.1 Responsabilità e rappresentanza verso terzi**

L’assunzione di impegni verso soggetti terzi, in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche sia private, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza di leggi e regolamenti.

### **4.2 Trasparenza ed eticità**

Riva del Tempo si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all’esterno rispetti i principi di completezza, correttezza e responsabilità in relazione alle informazioni diffuse.

### **4.3 Comunicazioni con l’esterno**

Le eventuali comunicazioni con l’opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all’informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza e della dignità dei residenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

### **4.4 Rapporti con i famigliari di riferimento**

Riva del Tempo ritiene che il dialogo con gli ospiti e i loro familiari sia di fondamentale importanza, riconoscendo ad essi il diritto ad essere informati e rappresentare il proprio punto di vista.

## **5. RELAZIONI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI**

### **5.1 Dignità, integrità e tutela del lavoratore, pari opportunità**

Riva del Tempo riconosce la centralità delle risorse umane e l’importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca. Si impegna pertanto nella tutela e promozione del valore, delle attitudini e delle potenzialità di ciascun dipendente e collaboratore nello svolgimento della propria attività, perché le capacità e le legittime aspirazioni individuali trovino piena realizzazione nel raggiungimento dei fini istituzionali.

La Struttura offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, credo politico o sindacale. Si garantisce il rispetto della dignità e dell’integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non vengono tollerate richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

## **5.2 Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Struttura, nel rispetto delle norme vigenti e delle pari opportunità.

Vengono adottate opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

## **5.3 Rapporto di lavoro**

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Riva del Tempo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei suoi collaboratori. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi del lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. I collaboratori hanno il dovere di partecipare a tali incontri con spirito di collaborazione.

La Struttura si impegna nella formazione dei propri collaboratori, attraverso incontri interni o partecipazione a corsi esterni inerenti l'attività svolta all'interno della stessa.

## **5.4 Salute e sicurezza**

Riva del Tempo promuove la cultura della sicurezza e della salute, richiedendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e attuando corsi di formazione interni ed esterni.

La Struttura opera per preservare la salute e la sicurezza dei propri collaboratori, attraverso la valutazione di tutti i rischi e la realizzazione di misure preventive, atte alla protezione dei lavoratori stessi, dei residenti e di tutte le persone che frequentano i locali della Stessa.

### **5.5 Doveri di dipendenti e collaboratori**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice, evitando ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della Struttura, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo e segnalando utilizzi impropri.

I destinatari del presente Codice devono agire con spirito di collaborazione, apportando all'attività della Struttura il contributo delle competenze di cui dispongono, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo.

### **5.6 Tutela della privacy**

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

E' fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di diffondere o comunicare i dati personali di dipendenti e collaboratori senza il preventivo consenso dell'interessato.

### **5.7 Conflitto di interessi**

Tutti i soggetti che operano all'interno o per conto di Riva del Tempo che si trovassero in reale o potenziale conflitto di interesse rispetto a quello della Struttura stessa, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione Amministrativa, affinché compia le opportune valutazioni, quali ad esempio designare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

### **5.8 Regali, omaggi, benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo, offerto o ricevuto, 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 Struttura, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione a convegni, promessa di un'offerta di lavoro etc)

I Destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione Amministrativa, al fine di valutarne l'adeguatezza ed eventualmente notificare al mittente la politica adottata in materia.

## **6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **6.1 Utilizzo di personale pubblico**

Fermo restando l'applicazione dei principi di unicità e di esclusività del rapporto di lavoro del personale dipendente del SSR e richiamata la disciplina in materia di libera professione, verrà prestata la massima attenzione circa la presenza di situazioni di incompatibilità.

### **6.2 Rapporti con SSN e SSR**

La Fondazione osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di accreditamento con il sistema sanitario regionale, con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

## **7. RAPPORTI CON I FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo nel rapporto qualità/prezzo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità, alla capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.

Riva del Tempo non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti nel presente Codice.

In casi di particolare rilevanza dovranno essere richieste ai fornitori espresse dichiarazioni di condivisione dei principi enunciati.

## **8. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Tutti gli operatori di Riva del Tempo sono tenuti ad assumersi la responsabilità del rispetto e del controllo dell’attuazione delle norme contenute all’interno del Codice e in particolare :

- Si impegnano a vigilare sulla sua corretta applicazione
- Si impegnano ad attuare comportamenti che non rappresentino o incentivino atti illeciti rispetto a quanto stabilito dal Codice nello svolgimento delle proprie mansioni
- Si impegnano a comunicare tempestivamente alla Direzione eventuali atti illeciti o inosservanti il Codice stesso

La Direzione ha l’obbligo di monitorare costantemente il rispetto e l’attuazione del presente Codice e in particolare:

- Esamina le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice provenienti da dipendenti, collaboratori o terzi; ogni situazione che risulti anche solo potenzialmente incoerente rispetto a quanto stabilito dal Codice dovrà essere tempestivamente analizzata per una sua pronta ed efficace risoluzione.
- Propone aggiornamenti del Codice.
- Promuove attività di sensibilizzazione e informazione sui contenuti del Codice.
- Dirime i conflitti circa l’interpretazione del Codice

Rivanazzano Terme, 02/01/2010

*Il Direttore Responsabile*

Rizzi Alessandro

**RSA “Riva del tempo”  
Via da Vinci 2  
27055 Rivanazzano Terme (Pv)**

*Gli operatori*

Agnelli Anna Coordinatrice- Responsabile OSS \_\_\_\_\_

Canevari Fabio Direttore Sanitario \_\_\_\_\_

Carrer Maria Riccarda Infermiera Professionale \_\_\_\_\_

Carozzo Gaetana OSS \_\_\_\_\_

Chikisheva Polina OSS \_\_\_\_\_

De Pierro Francesco Fisioterapista \_\_\_\_\_

Faccini Valeria Psicologa \_\_\_\_\_

Iuvara Anna Maria Infermiera Professionale \_\_\_\_\_

Lanfranchi Emanuela Infermiera Professionale \_\_\_\_\_

Molero Zuniga Victoria OSS \_\_\_\_\_

Olshoguta Viviana OSS \_\_\_\_\_

Sanna Giovanna OSS \_\_\_\_\_

Sbarsi Giovanna OSS \_\_\_\_\_

Storchi Margherita OSS \_\_\_\_\_

Vincenzi Maddalena OSS \_\_\_\_\_