



Centro Diurno Integrato “Paolo Albè”



GORLA MAGGIORE

(socio unico)

Via Toti n. 5 - 21050 Gorla Maggiore -(Va)

Capitale Sociale € 75.000,00 - interamente versato

Reg. Imp. di Varese, C.F. e P. I.V.A. : 02864390121

R.E.A. 296605

Tel. 0331. 644336

Codice Etico

CODICE ETICO

GORLA SERVIZI S.r.l.

CENTRO DIURNO INTEGRATO – Paolo Albè

1. PREMESSA.

Il presente Codice Etico rappresenta la carta d'identità del Centro Diurno Integrato Paolo Albè di Gorla Maggiore gestito da Gorla Servizi S.r.l. (l'“Azienda”) ed è uno strumento di informazione per i cittadini, per le istituzioni e soprattutto per gli ospiti e i loro familiari.

Il Centro Diurno Integrato (CDI), è un servizio semi-residenziale che eroga prestazioni ad elevato contenuto socio-sanitario.

E' stato pensato per anziani, di norma ultra sessantacinquenni che vivono a casa, con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza, con necessità assistenziali che superano la capacità del solo intervento domiciliare ma che non richiedono ancora un ricovero in Residenza Sanitaria Assistenziale.

Esso si caratterizza per la funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali, offrendo prestazioni professionali socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative in orari diurni e si colloca all'interno delle politiche sociali per la terza età a sostegno della domiciliarità, volte a mantenere l'integrazione con la propria comunità e nel contempo a coinvolgere la comunità sulla problematica anziani.

Il CDI può svolgere un duplice intervento: di carattere preventivo, nei confronti di anziani “fragili” a rischio di perdere la loro residua autonomia e di assistenza globale a persone con compromissione psico-fisica, in alternativa al ricovero a tempo pieno.

1.1 OBIETTIVI del Centro Diurno Integrato – Paolo Albè

Gli obiettivi del Centro Diurno Integrato di Gorla Maggiore sono i seguenti:

- 1) Contribuire al miglioramento della qualità della vita delle persone anziane,
- 2) Ritardare il ricovero in una struttura residenziale,
- 3) Curare e assistere la persona anziana quando gli interventi a domicilio non sono adeguati alle necessità,
- 4) Alleviare le famiglie o il contesto solidale nell'assistenza dei propri cari,
- 5) Offrire la possibilità di mantenere attivi il corpo e la mente in un contesto che favorisce le relazioni sociali.

1.2 TIPOLOGIA DEGLI UTENTI del Centro Diurno Integrato – Paolo Albè

Il Centro Diurno Integrato di Gorla Maggiore si propone agli anziani residenti nello stesso comune e nei comuni limitrofi, di norma di età superiore ai sessantacinque anni, che si trovino in condizioni psico-fisiche tali da raggiungere il Centro stesso con un trasporto protetto.

Sono ammissibili al servizio persone che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- Compromissione dell'autosufficienza dovuta a pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali;
- Situazioni di solitudine, anche se con discreto livello di autonomia fisica, ma che comporta un grave rischio di emarginazione;
- Inserimento in un contesto familiare o solidale in cui l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa.

Non sono ammissibili:

- Persone autosufficienti;
- Persone che già fruiscono di servizi residenziali socio-sanitari;
- Persone con elevate esigenze clinico-assistenziali;
- Persone con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali;
- Persone in età giovane o giovane-adulta con disabilità.

1.3 SERVIZI OFFERTI dal Centro Diurno Integrato – Paolo Albè

I servizi erogati dal Centro Diurno Integrato di Gorla Maggiore sono i seguenti:

A. Servizi alla persona:

- trasporto su richiesta e a pagamento (quando non viene effettuato dai propri familiari o conoscenti o dal servizio sociale del proprio Comune);
- pranzo;
- aiuto e sorveglianza nelle attività e nei bisogni della vita quotidiana e nella cura della propria persona;
- bagno assistito;
- parrucchiere a pagamento;
- podologo a pagamento.

B. Servizi di animazione e socializzazione:

- attività preventive per rallentare il decadimento fisico e mentale e la tendenza all'isolamento sociale e culturale;
- attività riabilitativo-occupazionali per mantenere o migliorare le condizioni di autosufficienza psico-fisica e sviluppare una concezione positiva della propria vita.

C. Servizi sanitari e riabilitativi:

- valutazione e controllo geriatrico;
- monitoraggio dei parametri biologici (pressione arteriosa, controllo periodico della glicemia per gli ospiti diabetici);
- trattamenti farmacologici e medicazioni;
- trattamenti di riabilitazione, individuali e di gruppo.

2. **DESTINATARI**

Vengono di seguito denominati "Destinatari " i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice Etico, individuati negli Amministratori, in tutto il personale dipendente, negli utenti/ospiti e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Azienda stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui l'Azienda opera.

Compete in primo luogo al Consiglio di Amministrazione, al Coordinatore e al Responsabile Sanitario dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti dell'Azienda, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti dell'Azienda nello svolgimento dell'attività lavorativa dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione, al Coordinatore.

I valori nei quali l'Azienda Gorla Servizi S.r.l. si identifica ed a cui l'intera attività aziendale è finalizzata sono:

- Eguaglianza – L'Azienda garantisce un trattamento uguale per tutti.
- Imparzialità - Il personale dell'Azienda deve attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso il cliente/utente.
- Continuità – L'Azienda assicura un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi.
- Partecipazione – L'Azienda favorisce la partecipazione del cliente/utente e delle sue forme

associative, al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Per migliorare la collaborazione, l'Azienda garantisce al cliente/utente il diritto di proporre suggerimenti e/o proposte. Altro strumento di partecipazione è il rapporto con gli Enti locali, in primis con il Comune di Gorla Maggiore, e le Associazioni territoriali.

- Efficacia ed efficienza – L'Azienda si impegna a migliorare continuamente il livello di efficienza e di efficacia dei servizi, attraverso l'adozione delle opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative.

I comportamenti dell'Azienda sono, perciò, improntati ai principi di legalità, di correttezza, di lealtà e di responsabilità aziendale.

Tutti gli atti ed i documenti posti in essere dai soggetti che operano in nome e/o per conto dell'Azienda devono rispettare le procedure aziendali, le disposizioni legislative amministrative e regolamentari applicabili.

L'Ente, con adeguati mezzi di comunicazione, curerà la diffusione, tra i Destinatari, dei contenuti del Codice Etico e delle procedure aziendali in vigore.

3. NORME ETICHE

Sono norme etiche:

- il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando condizioni di disagio;
- la prevenzione di abusi e discriminazioni in base alla razza, all'orientamento sessuale, al credo religioso, alla lingua, all'appartenenza politica o sindacale e all'handicap;
- la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alla posizione ed al ruolo agito;
- la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe in modo da permettere a ciascuna risorsa di essere in grado di adottare in modo adeguato le decisioni di sua competenza nell'interesse dell'Azienda;
- l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;
- la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e sulle strategie aziendali;
- l'uso corretto e riservato dei dati personali;
- la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.

4. STANDARD ETICI DI COMPORTAMENTO

Viene assunto come standard etico di comportamento LA CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO (D.G.R. 14 DICEMBRE 2001 – N. 7/7435).

La persona anziana ha il diritto:

- di sviluppare e conservare la propria individualità e libertà;
- di conservare e vedere rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie

- credenze, opinioni e sentimenti;
- di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel proprio ambiente di appartenenza;
 - di conservare la libertà di scegliere dove vivere;
 - di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa;
 - di vivere con chi desidera;
 - di avere una vita di relazione;
 - di essere messa in condizione di esprimere le proprie abitudini personali, la propria originalità e creatività;
 - di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale;
 - di essere messa in condizioni di godere e conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

Le istituzioni hanno il dovere:

- di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica;
- di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione;
- di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza che questo venga meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita di comunità;
- di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato;
- di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile e opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto di ricovero in una struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione;
- di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni opportunità di integrazione;
- di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione;
- di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie abitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo;
- di contrastare in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a

- danno degli anziani;
- di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione, e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

5. SANZIONI

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

Il rispetto delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti, ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione possono comportare la segnalazione al Sindaco che in attuazione a quanto previsto dallo Statuto dell'Azienda può procedere, se ritiene che sussistano le condizioni, alla revoca della nomina stessa.

Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

6. ASSOCIAZIONI, COMUNITA' LOCALI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE O SINDACALI

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice Etico, garantendo la prevenzione ed il contrasto dei reati propri di tale ambito. L'Azienda assicura il rispetto delle esigenze del territorio in cui opera.

L'Azienda assicura alle associazioni e comunità locali una partecipazione leale, professionale e rispettosa delle leggi nei momenti di collaborazione ed interazione, fornendo a tal fine informazioni trasparenti e complete.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni dei familiari, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'Azienda.

L'Azienda non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

7. DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSANO COINVOLGERE L'AZIENDA IN UN PROCEDIMENTO PENALE

Il presente Codice Etico, oltre a rispondere alla specifica funzione di orientare la condotta dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce un fondamentale componente del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Gorla Servizi S.r.l. ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231.

L'Azienda vieta espressamente tutti quei comportamenti criminosi che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della stessa ai sensi del D.Lgs. 231.

8. STRUMENTI DI ATTUAZIONE

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ovvero ad uno degli Organi di Riferimento previsti dal punto 9 (Comitato Etico).

L'Azienda è dotata di un sistema di controllo interno (organizzazione, pianificazione, controllo del budget attraverso i centri di costo) adeguato ai vari settori in cui opera.

In particolare, l'Azienda ritiene che il sistema di controllo interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali, materiali e immateriali, che sono strumentali all'attività svolta.

Il Revisore dei Conti ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice Etico e ad ogni norma o procedura aziendale.

9. COMITATO ETICO

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta al Comitato Etico, che risulta composto dalle seguenti figure:

- ◆ Presidente o suo delegato

- ◆ Coordinatore
- ◆ Responsabile sanitario

Per realizzare le disposizioni del Codice Etico, al Comitato Etico sono assegnati 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;
- formulare proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- esaminare, su segnalazione della direzione o di altri organi aziendali o del singolo, le violazioni del Codice Etico;
- analizzare e valutare i processi di controllo dei rischi etici;
- promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività dell'Azienda.

Il Comitato Etico agisce in modo da garantire coloro che hanno effettuato le segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa ingenerare il pur minimo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

L'Azienda assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

10. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività dell'Azienda Gorla Servizi S.r.l. comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti tutte le attività dell'Azienda stessa. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Azienda e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio (idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività dell'Azienda) oppure delle informazioni e documenti (riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività dell'Azienda) è effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

11. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del CDA del **10/12/2018** con efficacia a decorrere dal **10/12/2018**. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Ogni aggiornamento, modifica e revisione al presente Codice Etico dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

IL PRESIDENTE del CDA

Paolo Maria Montani _____

I CONSIGLIERI

Sandro Giani _____

Anna Banfi _____

Pasquale Lisciotto _____

IL RESPONSABILE SANITARIO

Dr.ssa Vanetti _____

IL COORDINATORE

Pigni Valeria _____