



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona  
Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro 'Matteo Brunetti'



Il nostro **Codice Etico**  
per fare della **Casa di Riposo**  
una **VERA CASA**



# Introduzione

Per fare della Casa di Riposo una vera CASA vogliamo partire dai valori con i quali perseguiamo la nostra Mission istituzionale. Questo Codice etico è il risultato di un percorso condiviso iniziato a giugno 2014 con tutti i soggetti che operano all'interno dell'ente:

- Anziani e ricoverati che abitano la Casa di Riposo (di seguito Anziani);
- Famiglie e Comitato parenti;
- Lavoratori e loro rappresentanti;
- Animatori e personale religioso;
- Volontari;
- Medici di medicina generale e di continuità assistenziale;
- Membri del Consiglio di Amministrazione.

Le regole contenute nel Codice Etico devono essere altresì rispettate anche da parte di tutti coloro che con la Casa di Cura intrattengono relazioni d'affari.

La missione dell'A.S.P. CASA BRUNETTI è quella di offrire ed erogare Servizi socio sanitari alla Persona ai sensi dell'art.2 dello Statuto. Mira all'eccellenza dei servizi erogati, delle capacità professionali e dell'impegno dei

Medici e del Personale.

Il COME ciascuno svolge il proprio compito e ruolo caratterizza in maniera fondamentale l'attività dell'A.S.P. che, nell'ottica di migliorare costantemente la qualità del Servizio reso alla Persona e rendere l'ambiente armonioso, vuole favorire la conoscenza reciproca, accompagnata da rispetto, umanità, correttezza, trasparenza e collaborazione nell'agire e nel comunicare.

Nel codice etico enunciamo in maniera trasparente e pubblica l'insieme dei valori e dei principi etici che ispirano l'attività dell'A.S.P. Azienda dei Servizi alla Persona – CASA BRUNETTI – a cui devono attenersi tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per suo conto e/o che con essa interagiscono. Nel codice vengono sanciti i diritti e doveri di ciascuna figura: per questo motivo è di fatto un patto con assunzione di responsabilità da parte di ciascun soggetto e detta i principi fondamentali del codice comportamentale e della carta dei servizi.

Il linguaggio è semplice e diretto, così come quello che abbiamo utilizzato durante gli incontri.

Paluzza, novembre 2014



# L'ABC

## A.S.P. come...

**A** come **Ascolto** attivo degli Anziani;

**A** come **Attenzione** ai loro bisogni, ai loro tempi, ai loro oggetti;

**A** come **Aiuto** agli Anziani e ai Familiari;

**A** come **Aiuto** e collaborazione tra figure professionali diverse e tra colleghi;

**A** come **Abitare a casa** in un ambiente accogliente;

**A** come **Animazione ed Attività**;

**A** come **Armonia** tra Anziani, Famiglie, Medici, Operatori, Volontari ...;

**A** come senso di **Appartenenza**: luogo in siamo orgogliosi di abitare, lavorare, prestare il nostro impegno e volontariato;

**S** come **Servizio** su misura;

**S** come **Supporto** professionale;

**S** come **Stare insieme** per combattere la solitudine;

**S** come **Sicurezza** intesa come luogo sicuro, dove vengono adottate tutte le misure di prevenzione e protezione a beneficio degli Anziani, degli Operatori, dei Volontari ecc;

**S** come **Scommessa** sulla nostra capacità di perseguire il miglioramento continuo;

**P** come **Persona** a cui affidare il proprio caro;

**P** come **Persona** a cui approcciarsi con rispetto e dignità;

**P** come **Professionalità**;

**P** come **Persona** che lavora e che merita rispetto;

**P** come **Priorità** di bisogno in funzione di gravità ed urgenza;

**P** come **Parola** giusta;

**P** come **Posto** di lavoro positivo;

**P** come **Pensare** in grande;

**P** come **Potenza** delle idee e delle azioni.

## A.S.P. come la vogliamo ...

**APERTA** a tutti: famiglie, amici, volontari, istituzioni, territorio... vogliamo aprire le porte della nostra CASA per uno scambio attivo tra Casa, Famiglia, Comunità, Enti locali, Direzione Sanitaria ecc. per valorizzare le risorse interne ed esterne di Casa Brunetti e per rafforzare l'integrazione con il nostro territorio e le realtà esistenti;

**EFFICIENTE** ed **EFFICACE**, capace di fornire Servizi qualitativamente adeguati in coerenza con quanto dichiarato nella Carta dei Servizi, in un'ottica di miglioramento continuo;

**ACCOGLIENTE**, un ambiente confortevole per vivere e lavorare; un luogo che dà l'opportunità di scegliere se stare da soli o in compagnia; capace di accogliere le famiglie e i volontari in visita, favorire lo scambio intergenerazionale, capace di far nascere e crescere rapporti di collaborazione e rafforzare i legami di solidarietà e di aiuto reciproco;

**ACCESSIBILE** e **FUNZIONALE** con spazi adeguati ad ospitare le varie attività non solo sanitarie ma anche sociali e ricreative valorizzando gli aspetti positivi della Casa, in particolare le sale e il giardino; spazi adeguati per permettere ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni in maniera agevole e sicura;

**CREATIVA** e **FANTASIOSA**, che possa essere di stimolo per chi la vive e allo stesso tempo raccolga le espressioni artistiche di ciascuno; **CREATIVA** e **FANTASIOSA** nell'atteggiamento volto a trovare le soluzioni ai problemi;

**FAMILIARE** dove poter sentirsi come a casa, a proprio agio: luogo dove la professionalità si concilia con "modi familiari", dove chiunque si rapporta con ciascun soggetto in modo rispettoso e costruttivo e dove la di-

gnità della persona viene sempre rispettata; **PROTAGONISTA** del cambiamento finalizzato al miglioramento continuo.

## I nostri valori e principi generali

I rapporti fra i soggetti che a diverso titolo vivono la Casa di Risposo si ispirano ai principi di onestà, integrità, correttezza, indipendenza, trasparenza, collaborazione, professionalità, lealtà e reciproco rispetto.

- **Principio di Legalità.** L'A.S.P. svolge la propria attività nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti in materia.

- **Principio di Centralità della Persona.** L'A.S.P. pone al centro delle proprio Servizio il benessere psico-fisico e morale degli anziani, con l'adozione delle iniziative utili a migliorarne la salute promuovendo il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Gli Operatori devono svolgere i propri compiti con diligenza, assicurando il miglior servizio all'anziano. L'A.S.P. garantisce inoltre condizioni di lavoro rispettose della di-

gnità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

- **Principi di Efficienza, Efficacia ed Economicità.** L'A.S.P. si impegna a svolgere la propria attività fornendo i migliori servizi qualitativi, utilizzando al meglio le risorse umane, tecniche, economiche e finanziarie a propria disposizione ed eliminando sprechi di qualsiasi natura.

- **Principio di Correttezza e di Rispetto Reciproco tra Anziani, Lavoratori, Famiglie e Medici.** Ciascuno deve rispettare le regole al fine di creare e mantenere rapporti costruttivi all'interno dell'A.S.P..

- **Principio di Partecipazione responsabile.** Tutti i soggetti sono parte attiva nella vita della Casa. È compito di ciascuno migliorare la qualità del Servizio e della vita all'interno dell'A.S.P.. Vanno pertanto abolite frasi del tipo "Non è compito mio...", atteggiamenti e comportamenti volti a ignorare i bisogni dell'altro. È importante che ciascuno si senta responsabile, cerchi sempre di dare priorità alla soddisfazione del bisogno

dell'Anziano ed evidenzi con la modalità corretta al superiore o alla Direzione le cose da migliorare e i problemi da risolvere.

- **Principio di Imparzialità e Pari opportunità.** Il Personale dell'ASP e gli Amministratori si impegnano ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla condizione sociale ed economica, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, nell'esercizio delle loro funzioni a favore degli Anziani, del Personale e di tutti gli altri soggetti con cui l'A.S.P. si relaziona. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità l'A.S.P. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri anziani, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative degli Anziani e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;

- **Principio di Trasparenza e completezza dell'informazione.** L'A.S.P. si impegna a fornire agli interessati con tempestività informazioni complete e precise. Le comunicazioni verranno rese in termini chiari e comprensibili, allo scopo di consentirne la facile e generale comprensione.

- **Principio di Riservatezza delle informa-**

**zioni.** L'A.S.P. assicura il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza. Nell'acquisizione, trattamento, conservazione e comunicazione dei dati sensibili, l'A.S.P. (personale, medici, collaboratori, volontari, ecc.) è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati. La raccolta di informazioni mediche sui pazienti è esclusivamente finalizzata alle cure e all'assistenza; l'ASP è consapevole della natura sensibile di tali informazioni e si impegna a mantenerle confidenziali a meno che l'uso delle stesse non sia di diretta utilità per l'anziano o richiesto dalla legge. Ai lavoratori, volontari e terzi che operano in A.S.P. è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi dall'esecuzione delle proprie mansioni.

• **Principio della Professionalità del Personale.** L'A.S.P. crede nelle proprie Risorse Umane. Per questo ne promuove lo sviluppo individuale e collettivo attraverso la formazione continua al fine di accrescerne costantemente il grado di professionalità. L'A.S.P. promuove lo sviluppo culturale dell'intera struttura attraverso percorsi di crescita e sviluppo di tipo trasversale al fine

di migliorare la qualità della comunicazione (dialogo aperto – costruttivo - rispettoso) al fine di promuovere relazioni basate su lealtà e fiducia reciproche, rinforzare i rapporti collaborativi, applicare buone pratiche, migliorare il clima della Casa di riposo e rendere l'ambiente sempre più confortevole e positivo a beneficio di tutti.

• **Principio della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.** L'A.S.P. si impegna a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei lavoratori al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tutti i soggetti si chiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obbli-



ghi assunti con il contratto di lavoro e con il presente Codice Etico.

## **Diritti e doveri dell'Anziano**

### **L'Anziano ha il diritto**

- a veder riconosciuto come prioritario il proprio benessere psico-fisico;
- a ricevere un'assistenza sanitaria e sociale congrua al suo bisogno, nel rispetto di quanto dichiarato nella Carta dei Servizi;
- ricevere informazioni circa compiti e ruoli delle diverse figure professionali e le opportunità offerte dalla Casa di riposo;
- a veder preservati la propria dignità, autonomia, autostima e diritti civili;
- di esprimere il proprio rifiuto ad interventi medico-assistenziali;
- ad essere ascoltato quando manifesta i propri bisogni, vengano essi comunicati verbalmente o con modalità diverse (postura, espressione del viso, pianti, sorrisi...);
- ad essere ascoltato anche se dice cose senza senso, perché ci sta trasmettendo comunque un messaggio;

- a veder soddisfatti i propri bisogni con tempestività e professionalità (essere condotto in bagno, cambio di una medicazione ecc..); ad essere aiutato, nel rispetto delle abilità residue, nelle attività della vita quotidiana qualora non riesca da solo, senza ledere la sua dignità;
- a ricevere la più idonea informazione circa le proprie condizioni di salute;
- compatibilmente con la propria condizione sanitaria, a veder rispettati i propri gusti alimentari ed ad essere aiutato, se necessario, nell'assunzione dei pasti;
- a non dover usare le contenzioni, salvo i casi necessari a garantire la sicurezza dell'Anziano e di chi lo circonda, nel totale rispetto del protocollo indicato dall'Azienda Sanitaria;
- di muoversi liberamente ed in sicurezza all'interno della struttura o in giardino.

### **L'Anziano ha il dovere di**

- adeguarsi e rispettare i principi generali definiti dal presente codice etico;
- rapportarsi con gli altri anziani in maniera corretta e rispettosa, in tutti gli spazi della Casa di Riposo, interni ed esterni e anche durante le uscite per visite o per attività so-

ciali e ricreative al di fuori della struttura di Casa Brunetti;

- rapportarsi in maniera corretta, rispettosa ed educata con tutti i soggetti che frequentano e prestano il proprio Servizio nell'ambito della Casa di Riposo: Familiari, Personale, Collaboratori, Volontari, ecc.;
- collaborare al percorso terapeutico – diagnostico;
- collaborare con le figure presenti in Casa di Riposo al fine di agevolare il corretto svolgimento delle attività socio-sanitarie individuali e di gruppo.

## **Diritti e doveri del Familiare / Garante e del Comitato Parenti**

Il ruolo delle Famiglie è fondamentale per il benessere psico-fisico e sociale dell'Anziano che vive in Casa di riposo e l'A.S.P. mira a mantenere i rapporti familiari vivi, garantendo la massima accessibilità dei familiari in struttura e viceversa. L'A.S.P. garantisce orari liberi di visita e spazi adeguati agli incontri.

La Famiglia/Garante, al fine di fare le proprie valutazioni ed eventualmente decidere se presentare domanda di ammissione, riceve dall'A.S.P. tutte le informazioni riguardanti i Servizi offerti e le modalità di accesso. Durante la permanenza dell'Anziano in Casa Brunetti i rapporti con la Famiglia/Garante sono tenuti dal Medico di base, dal Coordinatore socio sanitario, dall'Infermiere, dal personale amministrativo che gestisce la parte burocratica dell'accoglienza.

Durante particolari iniziative debitamente pubblicizzare le Famiglie vengono invitate a partecipare; inoltre durante la settimana e la domenica possono partecipare, se lo desiderano, alla celebrazione della S. Messa.

Disservizi devono essere segnalati dalla Famiglia/Garante al Coordinatore socio-sanitario o al Direttore, che svolgeranno un'accurata analisi dei fatti per stabilire le responsabilità e adottare le misure correttive necessarie finalizzate al miglioramento della qualità del Servizio.

Il Comitato parenti, espressione di tutti i parenti, monitora la qualità del servizio erogato e si attiva presso il Direttore per proporre iniziative ed azioni di miglioramento in un'ottica di dialogo costruttivo.

### **I Familiari e Garanti hanno il diritto**

- ad ottenere informazioni chiare e trasparenti circa il Servizio reso;
- ricevere informazioni circa l'organizzazione della struttura: organigramma aziendale con definizione dei ruoli;
- ad essere aiutati nella fase di assunzione della decisione di condurre il proprio caro in Casa di riposo; di esprimere le proprie emozioni, di essere aiutati a superare il disagio della scelta, quando presente;
- ad essere coinvolti nella valutazione delle decisioni più rilevanti;
- ad essere ascoltati quando manifestano i propri bisogni ed ad essere indirizzati al

professionista che è in grado di dare loro la giusta risposta;

- ad essere ascoltati quando manifestano i bisogni dei propri cari ed ad essere indirizzati al professionista che è in grado di dare loro la giusta risposta;
- a non essere criticati o essere giudicati per le richieste che formulano e le scelte fatte;
- a visitare i propri familiari, nel rispetto delle attività individuali e collettive che in Casa vengono espletate; i familiari devono potersi sentire accolti in Casa di Riposo;
- essere messi al corrente di come i loro cari passano le giornate e le notti; a ricevere tempestivamente risposte circa l'andamento delle cure;
- ricevere sostegno lungo tutte le fasi della permanenza del proprio caro presso la Casa di Riposo, fino al rientro dell'anziano in casa propria e ricevere supporto nell'affrontare dignitosamente il fine vita.

### **I Familiari e Garanti hanno il dovere di**

- adeguarsi e rispettare i principi generali definiti dal presente codice etico;
- essere parte attiva nel chiedere informazioni circa le condizioni dei propri cari alle

figure preposte (Medico, Infermiere, Coordinatore Socio Sanitario);

- rapportarsi correttamente con il Personale, Collaboratori, Volontari, ecc. che prestano il proprio Servizio all'interno della Casa di Riposo;
- esprimere con educazione e rispetto i propri bisogni e quello dei propri cari alle persone preposte;
- esprimere le critiche con educazione alle persone preposte;
- comportarsi in maniera corretta e leale, evitando di esprimere giudizi su fatti senza aver prima verificato con il Responsabile la realtà degli accadimenti;
- segnalare disservizi direttamente al Coordinatore socio-sanitario o al Direttore e non rivolgersi direttamente all'operatore in servizio in quel momento;
- rispettare gli altri ospiti e famigliari, anche in relazione alla privacy di ciascuno con particolare riferimento alla diffusione di notizie ed informazioni.
- evitare in modo assoluto di offrire benefici in danaro o sotto qualsiasi altra forma a qualsiasi soggetto volto a ottenere un trattamento di miglior favore per il proprio Anziano.

## **Diritti e doveri del Personale**

Per Personale si intende qualsiasi soggetto che (a prescindere dalla forma contrattuale: dipendente, autonomo, in appalto di servizi, collaboratore, in convenzione ecc) presta il proprio Servizio in A.S.P..

Sono pertanto inseriti in questo capitolo tutti gli operatori socio sanitari, infermieri, fisioterapisti, addetti alla cucina, alla lavanderia, alla manutenzione, animatori, religiosi/e, impiegati tecnici ed amministrativi di ogni categoria e livello, compresi il Coordinatore socio sanitario e il Direttore generale.

È fondamentale che ciascuno viva il proprio lavoro con la massima professionalità e senso di responsabilità. Vista la particolarità del lavoro in una Casa di Riposo l'elemento Umano è un fattore essenziale perché qualifica il grado del servizio reso. Ogni lavoratore è direttamente responsabile del proprio operato che incide direttamente o indirettamente sul benessere psico-fisico e sociale dell'Anziano. Tutte le attività, sanitarie, sociali, tecniche ed amministrative devono avere come scopo quello di garantire il miglior servizio all'Anziano e devono essere

eseguite in sicurezza dagli operatori.

Il Personale per poter svolgere al meglio il proprio lavoro deve poter contare sulla fiducia delle Famiglie/Garanti e dei Colleghi. A tal fine sono necessari la massima collaborazione tra tutte le figure professionali che operano all'interno della Casa, con un chiaro rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità. E' importante che le informazioni acquisite vengano trasmesse chiaramente a chi di competenza al fine di garantire a ciascuno di lavorare serenamente e professionalmente. Ogni Lavoratore deve conoscere ed applicare le procedure così da poter adottare, se necessario, in tempi rapidi, tutte le misure correttive necessarie.

### **Il Personale ha il diritto**

- a veder riconosciuta la propria professionalità ed umanità;
- a lavorare in un ambiente positivo: dove c'è rispetto nell'uso delle parole da parte di Anziani, Familiari, Colleghi, dove non si offende, non si alza la voce, non si dicono parolacce o bestemmie;
- a veder rispettata la puntualità da parte dei Colleghi che prendono servizio, al fine di garantire il passaggio delle consegne e

la migliore programmazione delle attività da svolgere in turno;

- a chiedere ed ottenere la massima collaborazione dal proprio collega, senza che uno debba farsi carico del lavoro altrui per inerzia di quest'ultimo;
- a poter svolgere i propri compiti in completa sicurezza;
- ad essere coinvolto in azioni di miglioramento del Servizio reso e dell'ambiente di lavoro;
- a svolgere corsi di formazione ed aggiornamento.

### **Il Personale ha il dovere di**

- adeguarsi e rispettare i principi generali definiti dal presente codice etico;
- rispettare, oltre che il CCNL di settore, le procedure, protocolli e i regolamenti previsti dall'A.S.P.;
- rispettare gli Anziani e la loro dignità qualsiasi sia la condizione di salute, grado di coscienza e consapevolezza. Il rispetto deve passare attraverso le parole, gli atteggiamenti e i comportamenti; essere sempre gentile con l'Anziano cercando di capire di cosa ha bisogno, senza perdere la pazienza;
- mettere al corrente l'Anziano di ciò che si

fa sulla sua persona, ad esempio l'igiene, l'iniezione, ecc.; chiudere la porta quando si effettuano attività di igiene; prelevare e riporre gli indumenti dell'anziano nell'armadio con cura; non lasciare materiale sporco nelle stanze dei residenti per evitare cattivi odori;

- mantenere il volume della voce adeguato alla persona con cui ci si relaziona ed il tono pacato;
- rilevare e riportare nelle consegne qualsiasi manifestazione di disturbo di comportamento o stati emotivi particolari dell'Anziano; ognuno deve scrivere e leggere le consegne e compilare la documentazione richiesta;
- attendere gli orari fissati per i pasti e non anticiparli, se non diversamente disposto (es: visite o altro); chiedere all'Anziano se ha finito di mangiare, prima di portare via il piatto dalla tavola;
- rispettare i superiori ed eseguire i compiti affidati con diligenza; deve accettare ciò che è stato deciso dal coordinatore dopo un confronto con gli operatori senza lamentarsi; rispettare le procedure di lavoro ed indossare sempre la divisa fornita dal datore di lavoro ed avere una immagine curata ed

in ordine;

- collaborare con i colleghi per svolgere al meglio il proprio compito;
- evitare pettegolezzi dentro e fuori dalla Casa di riposo che mettono in cattiva luce l'Anziano, il Familiare, il Collega, l'A.S.P.. Se ci sono dei problemi è sempre bene chiarire in maniera sincera, rispettosa e trasparente i fatti per rimuovere i problemi e migliorare atteggiamenti, comportamenti, procedure.
- rispettare il piano di lavoro: la modifica dello stesso non è responsabilità del singolo ma deve essere l'esito di una verifica e di un lavoro di team.
- rispettare le norme di sicurezza - usare tutte le attrezzature / ausili per alleggerire i carichi di lavoro – rispettare l'ambiente di lavoro, l'orario di lavoro e le disposizioni circa il divieto di fumo, alcol e di uso dei cellulari personali in servizio. Utilizzare le attrezzature e la struttura in modo coscienzioso (spegnendo le luci quando si esce da una stanza, non sbattendo le porte, pulendo e riponendo le attrezzature usate e segnalando eventuali danni prodotti);
- ascoltare senza giudicare i colleghi, dando pure un'opinione, ma senza cercare di

imporla; saper accogliere le osservazioni e discuterne in modo civile e in luogo adeguato; dare ascolto alle critiche costruttive che vengono fatte;

- avere l'onestà di riconoscere i propri limiti ed eventualmente chiedere aiuto; capire e sostenere un collega con una giornata "no" e cercare di aiutare i colleghi se sono in difficoltà; NON giudicare il proprio collega in particolare in presenza di ospiti e familiari; in caso di mancanze sarà il superiore a contestare i fatti con le modalità previste dal contratto di lavoro;
- avere attenzione e cura delle cose che usa; non sprecare prodotti, elettricità, acqua, gas;
- mantenere il segreto professionale;
- condividere i momenti d'incontro con partecipazione attiva siano riunioni del personale per proporre soluzioni ai problemi, siano iniziative sociali legate all'attività della Casa di riposo.

## **Diritti e doveri del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione opera ai sensi dell'art. 6 dello statuto dell'A.S.P..

Il Consiglio per adottare le proprie delibere si confronta costruttivamente per individuare le strategie ritenute più consone in armonia con la Mission della Casa di riposo, nel rispetto dell'Anziano, delle Famiglie, del Personale e di tutte le figure che operano all'interno dell'ente. Raccoglie i bisogni del territorio di riferimento e indirizza le proprie scelte e decisioni in funzione del soddisfacimento di tali bisogni ponendo attenzione alle priorità ed urgenze che emergono dall'analisi del territorio stesso.

La professionalità, la competenza, la correttezza, la riservatezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i membri del CDA sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con i terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'A.S.P. è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati alla piena trasparenza e correttezza; al rispetto della legge, all'indipendenza nei confronti di ogni forma di

condizionamento, sia interno che esterno. I Consiglieri nell'esercizio del mandato dovranno agire non come singoli ma in rappresentanza del Consiglio nei modi e nei limiti dei poteri ad essi conferiti da legge e statuto.

### **Il Consiglio di Amministrazione ha il diritto di**

- veder riconosciuto il proprio ruolo di indirizzo politico ed amministrativo come da statuto;
- di esprimersi in Consiglio in maniera libera e trasparente al fine di avviare un costruttivo confronto di idee, necessario per arrivare ad una sintesi ed adottare le delibere che ritiene più opportune finalizzate al miglior servizio all'Anziano.

### **Il Consiglio di Amministrazione ha il dovere di**

- Esercitare il proprio indirizzo politico ed amministrativo nel rispetto dei principi generali del presente codice;
- dialogare in maniera costruttiva con Enti locali ed istituzioni ed Amministrazioni a prescindere dall'appartenenza politica;
- non trarre profitto personale diretto o indiretto dall'approvazione di progetti di opere;
- di evitare ogni possibile situazione di con-

flitto d'interesse che possa derivare dal: partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale; accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali; compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare all'A.S.P. CASA BRUNETTI un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità;

## **Diritti e doveri del Volontario**

### **Il Volontario ha il diritto**

- di prestare la propria attività a favore degli anziani della Casa in un ambiente confortevole e sicuro; tale attività si concretizza in attività dirette agli Anziani della casa o indirette, intese a migliorare gli ambienti interni o esterni della Casa di riposo;
- di essere affiancato da personale della Casa che conosce gli anziani;
- di essere coperto da assicurazione per rischio infortuni in cui potrebbe incorrere durante l'attività di volontariato;



### **Il Volontario ha il dovere**

- di rispettare le regole della Casa di Riposo rispettare i principi generali del presente codice;
- di concordare la propria attività a favore degli anziani della Casa con la Direzione della Casa di riposo;
- di presentare il programmare della propria attività, indicando per ciascuna attività proposta, i soggetti a cui è destinata, i dati identificativi dei volontari, il calendario degli eventi.
- di comunicare prontamente cambi di programma al fine di garantire la migliore organizzazione delle attività rivolte a beneficio degli anziani della Casa (sia attività dirette che indirette);
- di rispettare la privacy e di non diffondere informazioni e/o notizie i cui è venuto casualmente a conoscenza relativa a ciascun soggetto( anziani, famigliari, personale, ecc) durante lo svolgimento della propria attività di volontariato

## **Diritti e doveri del Medico di medicina generale e di continuità assistenziale**

### **Il Medico ha il diritto di**

- prestare la propria attività in ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri, adeguatamente attrezzati;
- ricevere la collaborazione degli altri operatori che operano all'interno della struttura;
- garantire la riservatezza delle informazioni in suo possesso astenendosi dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione nel caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- chiedere al paziente (o suo delegato) la sottoscrizione del consenso; l'utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi ad esso associati e delle possibili alternative.

### **Il Medico ha il dovere di**

- adeguarsi e rispettare i quanto stabilito nei rispettivi CCNL ed accordi integrativi re-

gionali in vigore; in particolare adeguarsi a quanto stabilito in termini di responsabilità complessiva in ordine alla tutela della salute del proprio assistito residente in casa di riposo, che si estrinseca diagnostici, terapeutici, riabilitativi preventivi individuali e di educazione sanitaria con l'obiettivo di tutelare e promuovere la salute della persona e mantenere la salute la residua autonomia;

- adeguarsi e rispettare i principi generali definiti dal presente codice etico;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dal Codice Deontologico;
- assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, disponibilità, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- perseguire il massimo benessere degli anziani, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure").
- ottenere il consenso del paziente a com-

piere un determinato trattamento medico. Il consenso infatti rappresenta non solo un principio regolato dalla stessa Carta Costituzionale, ma costituisce un elemento etico fondamentale nel rapporto tra medico e paziente.

- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi propri dell'A.S.P. nell'erogazione dei servizi sanitari;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori ed in generale del Personale;
- evitare di accettare, per sé o per altri, rac-

comandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione;

- non utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- non erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- non alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- sviluppare un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione.

## **Disposizioni finali**

L'A.S.P. si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione, interna ed esterna, secondo i mezzi e le procedure ritenute più idonee dalla Direzione. Una copia del presente Codice Etico è consegnata a tutti i componenti del CDA, al Personale, alle Famiglie/garanti ed è pubblicata sul sito ufficiale.

Tutti i soggetti devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Verranno eseguiti controlli sull'applicazione dei principi e del rispetto dei diritti e dei doveri. Il Personale deve rispondere con la massima trasparenza ed accuratezza e non nascondere informazioni e/o documenti necessari a stabilire lo svolgimento dei fatti e l'attribuzione delle responsabilità in caso di mancanze.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del

Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL di settore. L'A.S.P. si impegna a prevedere e ad irrogare, 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.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni con l'A.S.P. 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.

Tutti i soggetti sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Direzione Generale ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dalle norme di legge e dalla procedure interne. I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritor-

sione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti. L'A.S.P. non trarrà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state fatte in buona fede considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio stesso.









**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**  
Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro 'Matteo Brunetti'

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**  
**Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro "Matteo Brunetti"**

Via Nazionale, 31 - 33026 Paluzza

Telefono: 0433/775121

Fax: 0433/775012

E-mail: [info@covilpaluzza.it](mailto:info@covilpaluzza.it)