



Emesso	Verificato	Approvato
Amministrazione	Amministrazione	Direzione

Matrice delle revisioni

Edizione	Revisione	Data	Descrizione della modifica
		01.06.2016	Prima emissione
00	01	28.08.2018	Revisione format

Trasmesso il	
Distribuito il	
Da distribuire a	
Da pubblicare	



Indice del documento

1.	Introduzione	3
2.	Missione aziendale	3
3.	Vision aziendale.....	3
4.	Normativi e principi di condotta etica.....	3
5.	Principi generali	4
5.1.	Rapporti con clientela/utenza	4
5.2.	Rapporti con soci/dipendenti	5
5.3.	Rapporti con terzi - <u>Partners, collaboratori e dipendenti</u>	5
5.4.	Fornitori	5
5.5.	Mezzi informazione	5
6.	Azione di vigilanza	5
7.	Pubblicazione e diffusione codice etico.....	5
8.	Modello organizzativo	5
8.1.	RSA Mater dei	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2.	Centri Ars Sana e Ars Sana 2	5



1. Introduzione

La Soc. Resanatrix s.r.L, titolare del Centro Villa Ilaria, domiciliare e semiresidenziale e del Centro Salus si attiene nello svolgimento delle proprie attività ai principi di correttezza, trasparenza, lealtà e legittimità.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori in genere sono tenuti al rispetto di tali principi, nei quotidiani comportamenti aziendali; il Codice Etico opera quale strumento di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi generali delle Strutture di cui sopra.

Tutti coloro che a vario titolo collaborano con dette Strutture sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico.

Sicché le strutture stesse, nella determinazione dei valori etici che guidano i soggetti che esercitano qualunque attività in nome e per conto della stessa, si conformano ai principi generali di condotta stabiliti in materia di diritti dell'uomo.

2. Missione aziendale

I contenuti e valori fondamentali che qualificano la mission del Centro Villa Ilaria e del Centro Salus e che sono alla base delle attività che ogni operatore svolge nel proprio ambito professionale e organizzativo, si possono così sintetizzare:

- garanzia di un'assistenza qualificata e personalizzata;
- mantenimento e valorizzazione delle capacità residue dell'utente assistito;
- accoglienza fondata sui valori dell'eguaglianza e dell'imparzialità rispettosa, quindi, della dignità umana, delle credenze, delle opinioni e dei sentimenti di ogni ospite;
- tutela della riservatezza e della privacy;
- coinvolgimento convinto del personale per indirizzarne le capacità e le attitudini professionali verso il raggiungimento di questi obiettivi;
- cura dell'aspetto di funzionalità, favorendo un ambiente accogliente, familiare, tranquillo e pulito.

3. Vision aziendale

Alla base della propria visione aziendale rilevano i seguenti valori di riferimento: centralità della persona; innovazione, miglioramento del servizio, formazione; sicurezza dell'ambiente, a favore sia dei dipendenti che degli ospiti.

4. Normativi e principi di condotta etica

Obiettivo del presente Codice Etico è quello di impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge e favorire il miglioramento della qualità dell'attività erogata, tenendo in considerazione i valori espressamente individuati e dichiarati dall'organizzazione.

Il presente Codice Etico trae origine dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

La Soc. Resanatrix s.r.l., attraverso le su indicate Strutture, nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base i seguenti principi generali:

- Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2, 3, 32 e 38;
- Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la materia dei servizi socio-sanitari, propria dell'attività istituzionale dell'Ente;
- Rispetto della legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza sulla base dei seguenti canoni di buona Amministrazione:
- Rispetto della Carta dei Servizi;
- Uniformità di accesso ai servizi e eguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno: qualità tecnica degli interventi ed organizzativa, sicurezza degli operatori e utenti nonché valorizzazione professionale;
- Libertà di scelta nel rispetto della appropriatezza delle prestazioni;
- Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
- Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;
- Sistema di qualità aziendale, del processo di valutazione e condivisione in funzione del perseguimento dell'effettività e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
- Adozione di modelli organizzativi, condivisione, umanizzazione e personalizzazione dell'assistenza;

Nell'ambito dei suddetti canoni consegue l'impegno:

- di agire nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo evitando nei rapporti con gli interlocutori ogni illegittima discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose; di rifiutare ogni comportamento illegittimo;
- di assicurare la tutela della privacy e della dignità della persona, assumendo alla base di ogni azione i principi di trasparenza e lealtà.

5. Principi generali

Consegue l'impegno a rispettare i principi etici comunemente riconosciuti quali *correttezza*, *legittimità*, *trasparenza* e *lealtà*, astenendosi dal fare o promettere qualsiasi utilità in qualunque forma e modo per promuovere o favorire interessi ciascuna Struttura informando comunque l'Amministrazione in caso di conflitto di interessi.

5.1. Rapporti con clientela/utenza

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad avere cura della persona dei pazienti, in modo da garantire accessibilità ed informazione sui servizi erogati.

La fornitura dei servizi ai pazienti deve essere ispirata a principi di equità, uniformità e riservatezza. Pertanto, tutti i dipendenti e collaboratori devono impegnarsi a mantenere un comportamento imparziale, anche nella gestione delle situazioni di urgenza; osservando le norme in materia di privacy e riservatezza.



5.2. Rapporti con soci/dipendenti

All'interno della gestione del rapporto con il dipendente, dirigente e collaboratore, è rifiutata qualsiasi forma di discriminazione.

E' comunque assicurato: il rispetto e la dignità di ogni collaboratore sia nella sua individualità che nella dimensione relazionale; l'applicazione di tutte le norme contrattuali a favore dei collaboratori e di tutte le norme che tutelano la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

5.3. Rapporti con terzi - Partners, collaboratori e dipendenti

La conformità alla legge ed alle disposizioni previste dal presente documento sono requisito necessario per tutti i suoi collaboratori e partners, i quali oltre che in sintonia con le politiche aziendali, debbono improntare il proprio comportamento ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel presente Codice Etico.

5.4. Fornitori

Nei rapporti con i fornitori, tutti i dipendenti e collaboratori devono privilegiare gli interessi dell'Amministrazione e dei pazienti, astenendosi dal porre in essere comportamenti volti a conseguire un vantaggio personale.

5.5. Mezzi informazione

E' dichiarato l'impegno a fornire dati ed informazioni verso l'esterno, in modo da garantire la correttezza e la veridicità delle medesime.

6. Azione di vigilanza

L'effettiva applicazione dello strumento, il perseguimento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, passano anche attraverso un processo di controllo periodico e sistematico da parte della direzione di ciascuna Struttura per verificare la regolare applicazione del Codice Etico.

7. Pubblicazione e diffusione codice etico

Al fine di garantire la sua osservanza e la sua efficacia il presente documento sarà diffuso attribuendo alla Direzione di ciascuna Struttura il monitoraggio dei processi aziendali nel rispetto del presente Codice Etico.

8. Modello organizzativo

8.1. Centro Villa Ilaria

- Il Direttore amministrativo che è previsto a capo del personale nonché ai rapporti con gli organismi esterni, ASL e Regione in particolare;
- Il medico responsabile dell'assistenza sanitaria e delle condizioni psico-fisiche degli ospiti;
- L'infermiere dirigente con la responsabilità delle attività assistenziali, organizzative ed alberghiere, coadiuvato per tale funzione da un infermiere coordinatore.

8.2. Centri Salus

- Il direttore sanitario preposto in particolare all'organizzazione, alla predisposizione dei progetti riabilitativi individuali e alla relativa regolare erogazione, all'osservanza delle norme igienico sanitarie,



dell'efficienza e sicurezza dello strumentario, della validità e corretta applicazione delle metodologie in uso.

- Il coordinatore preposto ai rapporti con il personale per il conforme svolgimento dell'attività.