

VIA DI NATALE O.d.V. CODICE ETICO



Rev. 00 approvata dal CD nella seduta del 01.08.2023



VIA DI NATALE
O.D.V.

CODICE ETICO

Rev. 00



INDICE

1. PREMESSA
2. CODICE ETICO E PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI
4. LA NOSTRA STORIA E LA NOSTRA MISSION.
5. I NOSTRI PRINCIPI ETICI
6. OBBLIGHI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI VIA DI NATALE RELATIVAMENTE AL CODICE ETICO
 - 6.1. Principi di comportamento comuni
 - 6.2. Gli organi sociali
 - 6.2.1. Consiglio direttivo
 - 6.2.2. L'Organo di Controllo
 - 6.3. Personale
 - 6.3.1. Compiti e doveri
 - 6.3.2. Principi generali di condotta
 - 6.3.3. Obblighi di comportamento per attività specifiche
 - 6.4. Collaboratori
 - 6.5. Volontari
7. PRINCIPI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE E AI RAPPORTI INTERNI ALL'Ente
 - 7.1. Trasparenza nelle operazioni amministrative, contabili e di bilancio
 - 7.2. Trasparenza, completezza e conservazione delle informazioni
 - 7.3. Privacy e trattamento dei dati personali
 - 7.4. Rispetto della proprietà intellettuale
 - 7.5. Tutela di dipendenti e collaboratori
 - 7.5.1. Selezione del personale
 - 7.5.2. Costituzione del rapporto di lavoro
 - 7.5.3. Inclusione, collaborazione e soddisfazione
 - 7.5.4. Formazione ed espressione del potenziale
 - 7.6. Salute e sicurezza
 - 7.7. Rispetto dell'ambiente
8. PRINCIPI RELATIVI AI RAPPORTI CON I TERZI E COMUNICAZIONE
 - 8.1. Pazienti e ospiti di Via di Natale
 - 8.2. Fornitori di prodotti e servizi
 - 8.3. Consulenti esterni
 - 8.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 8.4.1. Integrità e lotta alla corruzione
 - 8.4.2. Doveri di verità e trasparenza
 - 8.5. Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interesse
 - 8.6. Comunicazione ed immagine
9. ORGANISMO DI VIGILANZA
10. CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONI
11. SEGNALAZIONE E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
12. ENTRATA IN VIGORE E DIVULGAZIONE
13. DISPOSIZIONI FINALI



VIA DI NATALE
O.D.V.

CODICE ETICO

Rev. 00

1. PREMESSA

<< Tante luci che durano soltanto il breve spazio di un Natale e poi, più nulla. Vogliamo che qualcosa rimanga e, se possibile, si moltiplichi...>>

Franco Gallini - Fondatore di VDN



A cosa serve il Codice Etico? È un documento che ci unisce nei valori, è una bussola che ci guida nel quotidiano e ci permette di proseguire il nostro cammino insieme...

Il presente Codice Etico (in seguito anche solo Codice) indica il complesso dei comportamenti e delle responsabilità che l'Associazione Via di Natale - O.D.V. assume nei confronti dei propri interlocutori, a cui devono conformarsi tutti i destinatari del presente Codice.

L'organizzazione Via Di Natale, per i valori e i principi che persegue, indicati anche nello Statuto, presta particolare attenzione al fattore umano, promuovendo la valorizzazione professionale del personale, che è patrimonio indispensabile la *mission*, assicurando il massimo rispetto delle normative in materia di tutela della Privacy e della sicurezza e di salute del luogo di lavoro.

La missione dell'Associazione Via di Natale è orientata principalmente a rispondere alla complessità dei bisogni dei pazienti presi in carico in attività residenziale di cure palliative o in attività ambulatoriale e agli ospiti per i piani dell'Ospitalità.

Dalla rilevanza sociale delle attività svolte e dall'esigenza di soddisfare legittimi bisogni ed aspettative degli Ospiti e di tutti coloro che prestano la propria attività in Via Di Natale, consegue l'esigenza di esplicitare chiarezza i valori e principi etici dell'Ente, i diritti e doveri di chi vi opera, nonché le norme di comportamento da assumere nel corso dello svolgimento delle attività.

Per tali ragioni il Codice Etico:

- Costituisce uno strumento importante per l'attuazione per la responsabilità sociale e fissa le



regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari, nel rispetto dei valori e dei Principi Etici enunciati dalla nostra Costituzione e da Leggi e Regolamenti vigenti nel nostro Ordinamento;

- Entra a pieno titolo nell'ordinamento dell'Ente e rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali, nonché la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione.
- Ha l'ulteriore obiettivo di attestare la prevenzione di comportamenti irresponsabili e/o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Ente perché definisce l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di tutti gli operatori.
- Non sostituisce e non si sovrappone alle norme legislative e regolamentari esterne ed interne, ma nell'azione di integrazione e di rafforzamento dei principi contenuti in tali fonti, introduce modelli organizzativi e comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte "criminose" o che portino indebiti vantaggi.
- È strumento per migliorare la qualità di servizi in quanto incentiva condotte coerenti con i principi e le regole in esso contenute, nonché strumento di comunicazione verso tutti i componenti l'organizzazione, permettendo nel contempo agli stakeholder esterni di conoscere i principi informatori dell'Ente, e la possibilità quindi di richiederne una più puntuale attuazione.

Per le caratteristiche specifiche della propria attività, Via Di Natale deve basare il proprio operato e la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano.

I principi ai quali si deve ispirare l'attività dell'Ente nel perseguire la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

Ogni comportamento deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. È importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che Via di Natale riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni.

Pertanto i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.



2. CODICE ETICO E PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

L'Ente intende dotarsi di un Codice Etico che abbia la finalità di fornire ai dipendenti, ai collaboratori, agli associati e volontari, gli indirizzi generali di carattere etico-comportamentale a cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché per cercare di contribuire alla prevenzione del verificarsi degli illeciti, conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

A tale fine si rammenta che il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di cui al D.lgs. 231/2001 adottato e attuato all'interno di Via Di Natale.

Via Di Natale si è dotata di un Sistema Disciplinare interno, cui si rimanda, e di un sistema di segnalazione interna delle violazioni (cd. Whistleblowing).

Viene incoraggiata presso tutti i livelli dell'Ente, la segnalazione di comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello 231, nonché di violazioni, anche solo potenziali, di qualsiasi tipo, siano esse riferibili a disposizioni normative interne o esterne (sia nazionali che internazionali).

È pienamente assicurata la protezione dell'identità del segnalante oltre che la protezione del segnalante in buona fede contro qualsiasi atto, azione, comportamento ritorsivo o discriminatorio collegato in maniera diretta o indiretta alla segnalazione.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI



Cara Lettrice e caro Lettore, se operi nella Via Di Natale sei parte integrante della sua Missione! Leggimi, quindi, attentamente perché potrei essere destinato anche a te!

Destinatari del Codice sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con Via di Natale.

Nello specifico:

- a. *Soci;*
- b. *Organi Statutari* costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di



fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno dell'Associazione;

- c. *Dipendenti, collaboratori e volontari;*
- d. i *Consulenti* nonché ai *fornitori* di beni e servizi, anche professionali, e a chiunque svolga attività in nome e per conto dell'Associazione, ovvero sotto il controllo di essa;
- e. ai *terzi* che entrano in rapporto con l'Associazione.

Tutti i destinatari che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Via di Natale, devono condividere i valori in esso indicati, accettando i conseguenti modelli di condotta.

4. LA NOSTRA STORIA E LA NOSTRA MISSION

La parola a chi ha fatto della Via Di Natale la propria Missione...

<<lo Spirito della Via di Natale non si può descrivere, ma solo vivere in prima persona...>>

<< Quando si racconta la storia della via di Natale qualcuno dice che sembra una bella favola, ma è la realtà, perché nessuno avrebbe immaginato cosa sarebbe diventata, ma soprattutto la valenza che avrebbe assunto nel corso degli anni.

*La via di Natale è nata nel dicembre 1977 dal grande cuore di **Franco Gallini** e dalla sua lungimiranza, poiché era uso guardare sempre oltre tanto da dedicare la sua vita a far conoscere alla popolazione un problema che si stava presentando: "**Chiamalo con il suo nome senza paura: Cancro**" e si deve alla sua forte volontà se esiste il Centro Riferimento Oncologico di Aviano.*

La Casa via di Natale è stato l'ennesimo gesto d'amore verso i meno fortunati, coloro che devono iniziare un percorso di cura spesso doloroso, fatto talvolta di delusioni, di lontananza dai propri cari, di difficoltà economiche e trovare un luogo



dove poter sostare vuol dire ritrovare la speranza nel futuro. Questa Casa trasuda sofferenza, ogni muro ne è pregno ma c'è ogni giorno qualcosa di bello che accade, la solidarietà, l'aiuto, il conforto, la gratuità dell'ospitalità.

Ormai sono 27 anni che ogni giorno accoglie quanti arrivano da vicino e da molto lontano e nei suoi 46 miniappartamenti sono state ospitate più di 50.000 persone, un numero importante ma che non è nulla in confronto al vissuto che ognuno porta con sé. Ma anche quanti malati terminali della nostra terra hanno potuto concludere la loro vita in hospice, dove "non si viene a morire ma a vivere bene il tempo che resta".

Il personale che vi opera non dispensa solo professionalità ma una dedizione unica, fatta di gesti delicati, di dedizione e amore, tanto che possiamo dire senza ombra di essere smentiti che abbiamo dato sollievo al dolore, serenità ma soprattutto la dignità nel morire.

Intorno a noi abbiamo un mondo fatto di solidarietà, di aiuto e sostegno affinché la luce della via di Natale continui a esistere e questo è quello che ci aiuta ad andare avanti; tante cose possiamo fare ma senza le comunità, i gruppi e le persone generose possiamo fare veramente ben poco>>.

Carmen Gallini - Direttore Generale

<< L'Associazione Via di Natale si è proposta di dare vita nel lontano 1995 ad una struttura di accoglienza e ricovero per le persone affette da malattie non guaribili, nella percezione della evidenza di come fossero assolutamente inadeguate le cure offerte a queste persone.

Negli oltre 25 anni di esperienze assistenziali in questo ambito, l'Associazione ha potuto accompagnare nel percorso finale di malattia migliaia di questi pazienti.

Il principio ispiratore della filosofia di cura di una istituzione come l' hospice, è quello che è il cardine delle cure palliative, cioè curare al meglio le persone che



sappiamo di non poter guarire, intervenendo sui sintomi fisici e psicologici che accompagnano e rendono travagliata la malattia.

Questo intervento è volto a *sostenere anche le persone che vivono accanto al malato*, perché a volte è proprio il coniuge o il figlio che soffre più del malato stesso lo stravolgimento della quotidianità della vita normale che è causato dal progredire della malattia.

Le esperienze maturate in altri paesi, a partire dagli anni 60 in Inghilterra, sono state le fonti dove trarre le nozioni indispensabili a costruire il modello di assistenza che viene erogata nell'hospice e quanto realizzato dalla Via di Natale è stato utile anche per la promozione e la costruzione della rete degli hospice e delle cure palliative territoriali in Italia, che poggia su un impianto normativo nazionale che a partire dal 1998 è arrivato poi nei successivi 12 anni a completarsi con la pubblicazione nel 2010 della legge 38.

Dal primo giorno e dal primo paziente assistito, tutti gli operatori della équipe dell'hospice hanno collaborato nel rendere la struttura un prolungamento del domicilio dei pazienti, demedicalizzando per quanto possibile ogni intervento e accompagnando nel percorso di malattia le persone con il *costante obiettivo di rendere la qualità di vita la migliore possibile*.

Se possiamo esprimere con un *motto* questo compito, può essere quello di puntare sempre ad aggiungere "vita ai giorni">>.

Dott. Roberto Bortolussi - Direttore Sanitario

5. I NOSTRI PRINCIPI ETICI

L'Associazione Via di Natale vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di **correttezza** e **lealtà** nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Pazienti, gli Ospiti, la Comunità e con i soggetti terzi in genere.



In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'Associazione possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

L'Associazione, ottemperando al principio di **trasparenza**, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.

Nell'erogazione delle attività, l'Associazione Via di Natale si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti.

ONESTÁ E IMPARZIALITÁ

I destinatari del Codice sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, i regolamenti o codici interni e, ove applicabile, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata una condotta in violazione a tali norme.

Negli accordi contrattuali, le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

TUTELA DELLA PERSONALITÁ INDIVIDUALE

L'Associazione Via di Natale sostiene e rispetta i diritti umani; riconosce l'esigenza di tutelare la dignità e l'integrità della persona e la libertà individuale in tutte le sue forme e rifiuta ogni manifestazione di violenza.

VALORE DELLE RISORSE UMANE

L'Associazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze di ciascun professionista o collaboratore.

Tutto il personale si impegna a tutelare l'integrità della persona malata, nel rispetto dei processi



di gestione del rischio clinico, della qualità del servizio e dei codici di deontologia professionale. L'assunzione di responsabilità è fondamentale per il raggiungimento del massimo livello di comportamento etico.

CONFLITTO D'INTERESSE

La Via di Natale si impegna a mettere in atto procedure atte ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transizioni possano essere in conflitto d'interesse.

UGUAGLIANZA

L'erogazione dei servizi è uguale per tutti, senza alcuna distinzione di età, genere, razza, lingua, religione, opinioni politiche, provenienza geografica.

CONTINUITÀ

L'erogazione dei servizi deve essere continua, regolare e senza interruzioni, salvo i casi in cui vi sia un'obiettivo giustificazione.

DIRITTO DI SCELTA

Nell'ambito delle possibilità offerte dall'attuale normativa, l'Associazione deve operare salvaguardando la libertà di scelte delle persone.

RISERVATEZZA

L'Associazione Via di Natale impone di non sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità dei Destinatari e garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e tutela dei dati personali e sensibili.

TRASPARENZA

I Destinatari si impegnano a prevenire situazioni di conflitto d'interesse con l'Associazione, siano esse di natura economica, legati al coniuge, ai parenti entro il quarto grado o ai soggetti conviventi che rientrino nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.



In poche sagge parole...

<< Il principio fondamentale è quello di **porre l'ammalato al centro di tutto**. L'ammalato deve essere al centro della nostra attenzione e mai essere usato per perseguire altri scopi. Il benessere e l'interesse dell'ammalato ci devono ispirare e guidare sempre>>.

Prof. Franco Garattini - Presidente Associazione Via di Natale

6. OBBLIGHI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI VIA DI NATALE RELATIVAMENTE AL CODICE ETICO



***Come dobbiamo comportarci per contribuire alla crescita di
Via di Natale e realizzare i suoi obiettivi?***

6.1. Principi di comportamento comuni

- **Lealtà**

Le persone sono tenute a essere leali nei confronti della Via di Natale e a perseguire sempre il bene dell'Associazione e delle persone che ad essa si rivolgono per ricevere aiuto.

Mai l'Associazione potrà essere lo strumento per il perseguimento di interessi personali e confliggenti con le finalità e gli obiettivi della Via di Natale.

- **Onestà**

Nell'ambito della propria attività in seno alla Via di Natale, ciascuno è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Associazione, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento del proprio interesse può giustificare una condotta non onesta



- **Legalità**

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive e i regolamenti nazionali e internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, l'Ente impronta le proprie decisioni e i propri comportamenti a principi di responsabilità sociale e solidale.

- **Correttezza e trasparenza**

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'Associazione o indebiti vantaggi per sé, per la Via di Natale o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'Associazione si impegna a operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

- **Riservatezza**

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio dell'Associazione, inerente all'attività, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti. Inoltre il personale della Via di Natale è tenuto a non utilizzare le informazioni per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- **Responsabilità verso la collettività**

L'Associazione, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità nazionali e locali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione a operare.

- **Risoluzione dei conflitti di interesse**

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività associative e lavorative, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Associazione. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono state assunte dalla Via di Natale.

- **Senso di appartenenza**



Le persone perseguono, nello svolgimento delle loro attività, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

- **Rispetto reciproco**

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con la Via di Natale esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

- **Comunità**

Ciascun componente della Via di Natale come membro attivo di una comunità, ricopre un ruolo fondamentale per la salvaguardia della cultura associativa e dell'etica comune e, di conseguenza, si impegna a mantenere quotidianamente un comportamento eticamente corretto.

Via di Natale incoraggia i propri componenti a essere cittadini responsabili e ad impegnarsi nel quotidiano in attività di beneficenza, basate sulla cura della comunità e sul rafforzamento della responsabilità sociale e solidale.

6.2. Gli Organi Sociali

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto dell'Associazione Via di Natale, dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

Coloro i quali rivestono incarichi negli organi sociali hanno a cuore unicamente la realizzazione degli obiettivi perseguiti dall'Associazione, nel rispetto delle sue finalità e del principio democratico delle decisioni.

6.2.1. Consiglio Direttivo e l'Organo di Controllo

Il Consiglio Direttivo, consapevole del proprio ruolo e responsabilità e della funzione nei confronti di quanti operano nell'Associazione, svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia e indipendenza.

Il Consiglio Direttivo ha l'onere di **astenersi da qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi dell'Associazione**, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per l'Associazione medesima.

I componenti del Consiglio Direttivo si impegnano a dichiarare tempestivamente eventuali conflitti di interesse con il ruolo ricoperto nell'Associazione, e con le delibere da assumere in seno

all'Associazione e ad astenersi dalla loro votazione.

Il Consiglio Direttivo ha il dovere di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la massima condivisione e diffusione a tutti i livelli associativi, compresi i volontari e i terzi.

Ciascun componente del Consiglio Direttivo ha il dovere di segnalazione e di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza sulle violazioni del presente Codice Etico.

6.2.2. L'Organo di Controllo

L'Organo di Controllo ha il dovere di presidiare l'osservanza delle leggi, dello statuto, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, e del funzionamento dell'Ente, intervenendo senza indugio laddove vengano riscontrate delle carenze o delle violazioni.

Esso impronta la propria attività a principi di professionalità, autonomia e indipendenza.

I componenti dell'Organo di Controllo si impegnano a dichiarare tempestivamente eventuali conflitti di interesse con il ruolo ricoperto nell'Associazione, e con le delibere da assumere in seno all'Associazione e ad astenersi dalla loro votazione.

Ciascun componente dell'Organo di Controllo ha il dovere di segnalazione e di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza sulle violazioni del presente Codice Etico.

6.3. Personale



<<Il personale che vi opera non dispensa solo professionalità ma una dedizione unica, fatta di gesti delicati e amore...>

Carmen Gallini - Direttore Generale

6.3.1. Compiti e doveri

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi interni, l'Associazione Via di Natale si conforma al modello gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è **competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni.**

I soggetti che rivestono funzioni di supervisione e il coordinamento del personale sottoposto e/o



coordinato, rispondono del loro agire in relazione ai termini di legge.

Il personale è tenuto a prestare con **diligenza, competenza e lealtà** la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative che li pongano in situazione di conflitto d'interesse, per conto proprio o di terzi.

Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto a informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

L'Associazione promuove tra il proprio personale, attraverso le proprie iniziative, **lo spirito associativo di appartenenza e il reciproco rispetto**.

6.3.2. Principi generali di condotta

Il personale della Via di Natale agisce improntando la propria attività ai seguenti principi di condotta fondamentali:

- **Trasparenza**

È buona regola che ogni informazione inerente alle attività svolte all'interno della Via di Natale sia alla portata di ognuno. Per questa ragione tutto il personale di Via di Natale si impegna al rispetto delle procedure interne sui flussi informativi e ad adempiere con la massima collaborazione alla richiesta di informazioni e documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente ai lavori da lui svolti. In caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile.

Comportarsi in modo scrupolosamente leale e indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che ne possano influenzare l'operato sia nei confronti di Via di Natale, sia nei confronti di Organizzazioni esterne in rapporto con essa.

Non intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori di qualsiasi natura da parte di Organizzazioni, fornitori e collaboratori esterni dell'Ente.

Segnalare, all'atto dell'accettazione dell'incarico professionale o durante il suo svolgimento, qualsiasi relazione o interesse in comune con Organizzazioni esterne che intrattengono rapporti con Via di Natale, suscettibili di determinare conflitti di interesse.



- **Coerenza**

Preso un impegno lo si porta a termine. Mai lasciare un lavoro incompiuto e mai assumersi impegni di cui si sa già di non riuscire a farvi fronte.

- **Cortesia e gentilezza**

Cortesia e gentilezza sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana, devono inoltre essere una costante nei rapporti interpersonali sia interni che verso l'esterno dell'Associazione.

- **Puntualità**

Se si è in ritardo a un appuntamento è buona regola avvertire prima dello scadere dell'orario concordato, farlo successivamente è un gesto scortese. La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi ci sta attendendo. La puntualità si osserva anche nell'adempimento degli obblighi informativi interni all'Associazione.

- **Riservatezza**

Tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà dell'Associazione e riservati, come tali devono essere trattati. In particolare non si dovrebbe mai parlare di problemi o situazioni lavorative in luoghi pubblici dove si può essere ascoltati, o in presenza di persone che non hanno diritto di essere coinvolte dalle informazioni in oggetto.

- **Professionalità**

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione e assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Essere professionali vuol dire anche conoscere tutti i comportamenti appropriati, tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro, tenendo conto delle esigenze delle persone malate e dei loro familiari. Qualunque attività si svolga è necessario sempre essere professionali.

- **Ambiente lavorativo**

Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.

- **Fedeltà e rispetto**

È dovere di ognuno condividere la politica dell'Associazione e adoperarsi affinché queste vengano rispettate. Durante l'attività quotidiana ogni collaboratore dovrebbe sempre preservare sempre gli interessi e l'immagine della Via di Natale, oltre ad avere il massimo rispetto per le proprietà della Struttura.

Durante lo svolgimento della propria attività si dovrebbero sempre valutare le implicazioni economiche delle proprie scelte evitando sprechi

- **Rispetto degli utenti**

Rispetto, gentilezza e cortesia dovrebbe essere una costante nei rapporti di chi prende contatti con l'Organizzazione.

Lo svolgimento delle mansioni e dei ruoli assegnati deve intervenire avendo sempre massima considerazione e rispetto della dignità umana.

6.3.3. **Obblighi di comportamento per attività specifiche**



Fai parte del nostro Staff? Ecco alcune semplici indicazioni sui comportamenti da assumere nel corso delle attività quotidiane della Via di Natale...

Il personale di Via di Natale è tenuto al rispetto di obblighi di condotta specifici, che qui vengono richiamati sinteticamente:

- **Regolamento aziendale e procedure interne**

Il personale dell'Ente è tenuto ad attenersi a quanto previsto dal regolamento aziendale e dalle procedure interne ad esso applicabili.

- **Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Il personale ha l'obbligo di attenersi ed adeguarsi a tutte le direttive impartite in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare per quanto concerne l'utilizzo dei



dispositivi di protezione individuale e le procedure di prevenzione dei rischi di infortunio e malattia.

È proibito fumare sul posto di lavoro e in tutti gli altri luoghi o locali della Via di Natale.

- **Rispetto dell'ambiente**

Il personale è tenuto ad adempiere correttamente alle prescrizioni per la raccolta differenziata, la riduzione della produzione dei rifiuti e il risparmio dei consumi energetici e dell'acqua, contribuendo così alla sostenibilità ambientale dell'Ente.

- **Internet**

Il collegamento internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato.

La navigazione in internet:

- non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di *remote banking*, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dalla Struttura e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (freeware) prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della Direzione;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di *chat-line*, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.

- **La posta elettronica e l'accesso alle banche dati e a portali autorizzati**

La posta elettronica è uno strumento di lavoro e non è da considerarsi corrispondenza privata e pertanto:

- qualsiasi messaggio di posta elettronica che riguardi l'attività lavorativa (fatte salve le segnalazioni ai referenti e superiori, agli organi sociali e all'Organismo di Vigilanza, e i



messaggi contenenti dati particolari ai sensi del GDPR) può essere copiato e/o reso pubblico;

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica ecc.;
- ogni utente deve proteggere la segretezza delle credenziali di accesso all'indirizzo di posta elettronica assegnato, evitando di condividerle con altre persone o divulgarle a terze parti, e modificando la password di accesso a cadenza periodica;
- non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni alla Via di Natale.

- **Accesso a banche dati e portali autorizzati**

L'uso delle banche dati deve avvenire nel rispetto dello scopo per cui ne è concesso l'utilizzo, senza divulgazione delle informazioni ivi contenute.

L'accesso alle banche dati e ai portali autorizzati deve avvenire proteggendo la segretezza delle credenziali di accesso, che non devono essere condivise con altre persone o divulgate a terze parti.

- **Riservatezza, privacy e trattamento dei dati**

Le informazioni e i dati personali appresi nel corso dello svolgimento delle mansioni non devono mai essere divulgati a soggetti esterni all'Ente, se non per espressa autorizzazione del titolare del trattamento.

Il personale e i collaboratori devono attenersi fedelmente alle procedure interne e alle direttive impartite in tema di trattamento dei dati personali e tutela della privacy dal titolare del trattamento.

Tutto il personale deve attenersi al corretto trattamento dei dati personali partecipando proficuamente ai corsi di formazione organizzati dalla struttura in materia di privacy.

- **Uso dei telefoni cellulari**

L'uso del cellulare ha delle regole di buon comportamento che andrebbero sempre rispettate. L'uso per fini personali deve essere limitato al minimo e solo per i casi di emergenza.



- **Utilizzo dei beni**

È compito di ogni operatore custodire con cura e rispetto i beni della Via di Natale evitando che ci si appropri di ciò che dispone per ragioni per l'espletamento delle proprie mansioni.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Struttura e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

L'automobile dell'Associazione è sotto totale responsabilità della persona cui è stata assegnata come tutti i beni dell'Associazione andrebbe utilizzata e mantenuta con la massima attenzione

Dovrà essere condotta nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada.

Spetta al conducente assegnatario del mezzo preoccuparsi della pulizia, della manutenzione e garantirsi che l'autovettura sia sempre nelle condizioni di miglior efficienza.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada.

- **Divieto di ricevere doni e altre utilità**

Il personale deve astenersi dall'accettare compensi e/o omaggi a titolo personale. Tutte le donazioni devono essere indirizzate a Via di Natale, avvalendosi della consegna a mezzo del Direttore Generale o del coordinatore infermieristico.

I destinatari del presente documento che ricevono omaggi o benefici, sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per iscritto, per le opportune valutazioni.

L'Associazione Via di Natale vieta ai destinatari di questo documento di accettare compensi e/o omaggi e/o trattamenti di favore di valore più che simbolico da parte del malato o dei suoi familiari.

- **Attività di formazione**

Il personale di Via di Natale ha il diritto e il dovere di curare il proprio percorso di crescita lavorativo e professionale attraverso la partecipazione attiva e interessata ai corsi di formazione organizzati dall'Ente, suggerendo altresì al responsabile della formazione eventuali necessità attinenti al proprio ambito operativo



6.4. Collaboratori

Ad analoghi principi ed obblighi di comportamento, secondo correttezza, buona fede e rispetto delle leggi vigenti, sono tenuti anche tutti i collaboratori che operano all'interno di Via di Natale.

L'Ente verifica che i collaboratori siano dotati di tutti i requisiti di professionalità e onorabilità richiesti per l'adempimento del loro incarico, potendo svolgere verifiche periodiche in ordine al loro mantenimento.

I collaboratori sono tenuti a comunicare tempestivamente l'eventuale perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità, e a segnalare la presenza di conflitti di interesse.

L'Ente rende noto ai suoi collaboratori che nell'adempimento dell'incarico loro conferito, essi devono attenersi ai principi del Codice Etico e alle disposizioni del Modello ex d.lgs. 231/2001 adottato da Via di Natale.

6.5. Volontari

I principi e le norme di comportamento del presente capo si applicano altresì ai volontari che operano nella Via di Natale, in quanto compatibili.

I volontari devono prestare la propria attività con serietà e diligenza, nel rispetto della dignità dei pazienti e dei loro familiari. I volontari devono svolgere la loro attività nel rispetto delle indicazioni impartite dal loro responsabile, anche sotto il profilo dello svolgimento dell'attività formativa.

All'inizio dell'attività di volontariato, essi ricevono adeguate e complete istruzioni sui comportamenti e gli obblighi che devono rispettare, e sulle tutele loro garantite nel corso dello svolgimento del volontariato.

L'Ente rende noto ai volontari che nell'adempimento dell'incarico loro conferito, essi devono attenersi ai principi del Codice Etico e alle disposizioni del Modello ex d.lgs. 231/2001 adottato da Via di Natale.



7. PRINCIPI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE E AI RAPPORTI INTERNI ALL'Ente

7.1. Trasparenza nelle operazioni amministrative, contabili e di bilancio

L'Associazione Via di Natale nella redazione del bilancio e di qualsiasi altra documentazione contabile richiesta rispetta le leggi e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati. Negli adempimenti amministrativo/contabili il personale di Via di Natale si attiene altresì alle prescrizioni del manuale amministrativo-contabile interno.



Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni contabili anche ai fini della tracciabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Tutto il personale impegnato nel produrre, processare, contabilizzare le informazioni contabili è responsabile della trasparenza dei conti e dei bilanci.

Chiunque sia al corrente di omissioni, falsificazioni, gravi irregolarità della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, è tenuto a riferire con immediatezza e senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

7.2. Trasparenza, completezza e conservazione delle informazioni

L'Associazione Via di Natale si impegna a gestire il flusso dell'informazione interno e verso terzi in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto economico, finanziario, contabile o gestionale risponda a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

Al fine di garantire la trasparenza dell'informazione relativa alla gestione amministrativa ed economico-finanziaria dell'Ente, le procedure interne regolamentano lo svolgimento delle

operazioni contabili, in modo che si possa rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità dell'operazione.

L'Ente assicura che vengano svolti accurati report delle informazioni rilevanti relative alle attività che svolge, per garantire la possibilità di controllo sulla conformità dell'attività alle prescrizioni della legge e alle richieste delle autorità.

Per ogni operazione svolta vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni che hanno generato l'operazione stessa ed individuino chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli accordi finanziari e non con i terzi devono essere opportunamente conservati. I documenti correlati a qualsiasi controversia legale o indagine devono essere correttamente conservati.



I documenti dell'Ente non devono essere modificati, né distrutti, ma devono essere conservati con le modalità imposte dalla legge e dalle procedure in vigore nella struttura.

7.3. Privacy e trattamento dei dati personali

Via di Natale assicura la privacy delle informazioni e il corretto trattamento dei dati in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente procedure per la loro protezione, organizzando corsi formativi e istruendo il personale nell'operare, così come richiesto dalle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi e nei limiti di quanto autorizzato rispetto alle proprie funzioni.



Un uso non adeguato di queste informazioni può esporre l'Ente a responsabilità di natura legale e a danni alla reputazione verso clienti, fornitori e partner.

7.4. Rispetto della proprietà intellettuale

Via di Natale riconosce una preminente rilevanza alla proprietà intellettuale, in tutte le forme in cui essa si concretizza, si tratti di diritti d'autore, licenze, marchi, brevetti o di altri beni immateriali.

Qualsiasi attività di acquisizione e di utilizzo di materiale coperto da proprietà industriale o intellettuale dovrà avvenire nel rispetto della legge e dei contratti sottoscritti tra le parti. In particolare Via di Natale si assicura che tutti i prodotti informatici (software) acquistati siano originali e assicura che il loro utilizzo avvenga nel rispetto del contratto e del numero delle licenze consentite.

È vietato utilizzare, duplicare, alterare, in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi (quali ad esempio immagini, brani musicali, video, parti di opere letterarie e scientifiche, software e programmi informatici...), nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale, senza prima ottenere il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

7.5. Tutela di dipendenti e collaboratori

Via di Natale garantisce il rispetto dei diritti dei lavoratori e dei collaboratori, nel pieno rispetto della legge vigente nell'ordinamento nazionale e sovranazionale.

L'Ente si impegna a far sì che la Direzione e i soggetti in ruoli apicali abbiano un comportamento equo nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, garantendone la crescita professionale e favorendo un clima di lavoro ispirato a principi di correttezza e lealtà.



L'Associazione si impegna a creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto e dalla fiducia reciproci tra professionisti, tra dipendenti, e volontari, investe nel miglioramento continuo delle condizioni e degli standard di lavoro.

L'Ente ritiene che un rapporto aperto e un dialogo costruttivo con i professionisti e lavoratori sia un elemento importante per il clima di lavoro e per l'ottenimento dei risultati, promuove l'assunzione di responsabilità e la crescita professionale dei singoli, favorisce lo spirito di comunità, la comunicazione e lo sviluppo di una cultura del dialogo e del confronto.

7.5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati nel rispetto delle esigenze del Servizio.



È fatto divieto di operare discriminazioni nella selezione del personale sulla base del sesso, dell'orientamento sessuale, dell'etnia, della lingua, della religione, e delle condizioni personali e sociali, delle opinioni politiche, dell'appartenenza sindacale.

7.5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

La Direzione Generale ha il compito di verificare la rispondenza del profilo dei candidati alle esigenze interne, nel rispetto dei principi di Legge. L'assunzione postula la regolare sottoscrizione tra l'Associazione e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia.

Il dipendente viene esaurientemente informato riguardo:

- il sistema disciplinare adottato;
- funzioni e mansioni da svolgere e le relative procedure e istruzioni operative da rispettare ed eseguire;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e sicurezza derivanti dall'attività lavorativa;
- i contenuti del presente Codice Etico e del Modello ex d.lgs. 231/2001 adottato dall'Associazione.

7.5.3. Inclusione, collaborazione e soddisfazione

L'Associazione Via di Natale promuove pienamente i valori dell'inclusione e vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale, e si attiene al pieno rispetto delle disposizioni di legge nel loro trattamento, garantendone i diritti e promuovendone la crescita personale e professionale.

Via di Natale sostiene tutte le iniziative atte ad ottenere un ambiente di lavoro libero, dignitoso ed inclusivo dove ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, avulso da qualsiasi forma di discriminazione, considerando la diversità come un fattore cardine della cultura aziendale e contrastando qualunque forma di ricatto, molestia o mobbing.

7.5.4. Formazione ed espressione del potenziale

La possibilità di esprimere il proprio potenziale costituisce un elemento indispensabile per la creazione, lo sviluppo e il successo di ogni attività.

Via di Natale pone in essere particolare attenzione alla crescita e alla formazione di tutti i dipendenti, collaboratori e volontari, affinché essi possano esprimere al massimo il proprio potenziale e le proprie capacità congiuntamente al perseguimento delle finalità dell'Ente.

Ciascun soggetto in posizione apicale e o direttiva si adopera nel favorire la crescita e lo sviluppo personale e professionale dei propri collaboratori assicurando, a ciascuno di essi, la facoltà di manifestare in condizioni di parità le competenze professionali e il proprio spirito d'iniziativa, consolidando il senso di appartenenza all'Associazione stessa.

7.6. Salute e sicurezza



L'Associazione assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni.

Via di Natale cura costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti procedure di attuazione. Promuove, infine la partecipazione di tutto il personale al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

È proibito fumare sul posto di lavoro e in tutti gli altri luoghi o locali della Via di Natale.

7.7. Rispetto dell'ambiente

Via di Natale si impegna nel compimento delle sue attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, tenendo in massima considerazione la salvaguardia ambientale e l'efficienza energetica, ponendo attenzione al risparmio energetico nonché assicurando la corretta applicazione delle tecnologie utilizzate al fine di contenere i relativi impatti ambientali.

La tutela dell'Ambiente rientra tra gli obiettivi primari e pertanto viene perseguita a partire dai comportamenti individuali delle persone operative a cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie relative al risparmio energetico, alla gestione rifiuti e alla loro differenziazione, nonché perseguendo l'obiettivo della riduzione delle emissioni inquinanti.

L'Ente sensibilizza tutti i suoi membri, quali, dipendenti, collaboratori e volontari, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente attraverso un'adeguata formazione.

Particolare cura deve essere posta nelle attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti, attraverso le relative procedure e l'attenta selezione delle aziende a cui vengono conferiti i rifiuti.

I piccoli gesti cambiano il mondo...



<< Chi avrebbe mai immaginato che un piccolo cilindro di plastica colorata avesse una nuova vita: è un rifiuto, quindi è da buttare. E invece No! Questa attività permette di raccogliere fondi che sono reinvestiti nella gestione della Casa e dell'Hospice Via di Natale... *tappi e solidarietà...*>>

Carmen Gallini - Direttore Generale

8. PRINCIPI RELATIVI AI RAPPORTI CON I TERZI E COMUNICAZIONE

Il Codice Etico ha l'obiettivo di definire ed esplicitare i valori e i principi di riferimento che disciplinano l'attività e i rapporti verso tutti i soggetti con cui l'Associazione entra in relazione per il conseguimento delle proprie finalità.

8.1. Pazienti e ospiti di Via di Natale



*<< Qui non si viene a morire
ma a vivere bene
il tempo che resta >>*

Costituisce uno degli obiettivi prioritari dare una risposta specialistica alla complessità dei bisogni per i malati dell'hospice e ai loro familiari.

La multidisciplinarietà unita alla competenza sono variabili funzionali ad alleviare la sofferenza globale e permette un approccio qualitativo e dignitoso favorendo l'autodeterminazione del paziente.

Queste, sono variabili imprescindibili ai fini di un'assistenza incentrata sulla persona malata e riportate nella Carta Servizi, per dare una risposta specialistica alla complessità dei bisogni per i malati dell'hospice e per i loro famigliari e permettere di avere un supporto agli ospiti per l'area dell'ospitalità.

L'approccio specialistico in hospice è improntato al garantire una buona qualità di vita mettendo al centro il paziente, favorendo l'autodeterminazione, così come indicato nella Carta dei Servizi.

L'Associazione tutela la privacy dei propri utenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Associazione inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

8.2. Fornitori di prodotti e servizi

L'Associazione definisce con i propri fornitori i rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard qualitativi, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.



A tale fine Via di Natale provvede a verificare periodicamente il possesso dei requisiti di affidabilità e qualità da parte dei propri fornitori.

La scelta dei fornitori avviene sulla base di valutazioni come la qualità, l'affidabilità, la professionalità, il servizio e la reputazione – e sulla base dell'impegno dei fornitori stessi a:

- rispettare le leggi e gli standard di settore applicabili, con particolare riferimento alle certificazioni dei prodotti e dei servizi;
- garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- garantire il rispetto della legalità e integrità;
- garantire processi e adottare misure di prevenzione adeguati nella gestione della sicurezza delle informazioni, dei dati e, più in generale, del patrimonio informativo di Via di Natale.

In nessun caso un fornitore potrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'Ente.

Tutti i pagamenti delle somme corrisposte per le forniture devono intervenire con mezzi tracciabili e dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati sotto il profilo dell'economicità, proporzionalità e qualità.

8.3. Consulenti esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità, all'onorabilità e alla reputazione oltre che all'affidabilità e all'adesione rispetto a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

La perdita dei predetti requisiti di professionalità e onorabilità comporta l'impossibilità di rinnovare l'incarico conferito al consulente, sempre che ciò non violi la legge o il contratto sottoscritto tra le parti. A tale fine Via di Natale provvede a verificare periodicamente il possesso dei requisiti di affidabilità e qualità da parte dei propri fornitori.

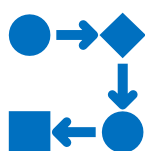
I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice Etico.

I consulenti esterni si impegnano a rispettare, nell'adempimento dell'incarico, i principi del Codice Etico e del Modello ex d.lgs. 231/2001, obblighi espressamente richiamati nei contratti con essi conclusi.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, ed intervenire con mezzi di pagamento tracciabili.

8.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata al Legale Rappresentante dell'Associazione, nonché alla Direzione Generale e alla Direzione Sanitaria per gli ambiti di competenza e responsabilità.



Tutte le attività connesse ai rapporti con la Pubblica Amministrazione vanno esercitate in maniera veritiera, trasparente, rigorosa e coerente.

Per tale motivo è necessario che la documentazione pertinente sia raccolta e archiviata per consentire la ricostruzione del percorso procedurale e al fine di tenere tracciabilità delle evoluzioni della stessa.

I rapporti attinenti all'attività della Via di Natale intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati al Pubblico Servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, degli organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

8.4.1. Integrità e lotta alla corruzione



Per corruzione s'intende indurre un soggetto (funzionario, dipendente, fornitore o cliente) con denaro o promesse a venir meno al proprio dovere o ad agire in modo improprio per il proprio tornaconto personale.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente né per interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni né

promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione .

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il suo diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza della Via di Natale.



È vietato influenzare decisioni e azioni offrendo oggetti di valore come denaro, regali, viaggi e pasti, donazioni o contributi.

8.4.2. Doveri di verità e trasparenza

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare all'Associazione Via di Natale un ingiusto profitto con altrui danno.



Il «profitto ingiusto» può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Associazione contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

In particolare, qualora si richieda la trasmissione di informazioni e documenti, o la presentazione di dichiarazioni nei confronti della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Vigilanza, la veridicità delle informazioni, dei documenti e delle dichiarazioni deve

essere garantita attraverso idonee procedure di controllo interne, che coinvolgano più soggetti responsabili ed assicurino la tracciabilità informativa.

In proposito, i destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- Ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni, Pubbliche Amministrazioni o Autorità Pubbliche per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- Non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni, Pubbliche Amministrazioni, e Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- Ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

8.5. Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interesse

L'Associazione Via di Natale si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

L'art.5 dello Statuto di Via di Natale prevede che l'ordinamento interno dell'Associazione è ispirato a criteri di democraticità, pari opportunità e uguaglianza dei diritti di tutti gli associati.

8.6. Comunicazione e immagine



Ogni comunicazione con i mass media deve intervenire secondo verità e continenza, nell'interesse di Via di Natale e avendo a cuore di salvaguardare la sua immagine e reputazione.

Ogni forma di comunicazione deve intervenire senza divulgazione di informazioni sensibili relativi all'Ente, ai suoi componenti o agli utenti.



Possono essere pubblicate informazioni per conto di Via di Natale solo da parte di soggetti specificamente autorizzati dal Consiglio Direttivo o dalla Direzione Generale.

Deve essere tenuto sempre in considerazione che le azioni compiute sui social network, anche per conto personale, possono avere un'influenza negativa indiretta sull'Ente.

Vanno evitati commenti o discussioni sulle attività pubblicate da soggetti terzi o dal pubblico generale. Queste indicazioni sono riferite a tutti i digital media interattivi, come i social network o blog e siti per la condivisione di video/foto.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

Via di Natale, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001, si doterà al proprio interno di un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo ed a curarne l'aggiornamento, che viene denominato Organismo di Vigilanza.

Esso è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, indipendente e distinto da tutti gli altri organi e funzioni dell'Ente.

Al fine di svolgere le attività di controllo, in particolare, l'organismo può avvalersi di tutte le strutture e risorse dell'Ente e ha diritto di ottenere tutte le informazioni richieste, oltre al libero accesso, senza preventivo avviso, a tutti i locali e gli uffici dell'Ente.

Il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da un apposito Regolamento, adottato dall'OdV stesso a garanzia della propria autonomia.

Allo scopo di svolgere i suddetti compiti all'organismo sono attribuiti i più ampi ed insindacabili poteri; in particolare, l'organismo può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad attività di controllo e verifica riguardo all'applicazione del Codice Etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti.



Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.



10. CONSEQUENZE IN CASO DI VIOLAZIONI

La previsione di sanzioni proporzionali alla gravità della violazione dei principi del Codice Etico e delle regole organizzative ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia del Codice Etico e del Modello stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure ad opera di lavoratori dipendenti dell'Associazione costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, e deve essere immediatamente segnalato anche all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente applicabile alle diverse categorie professionali e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

Nei confronti dei soggetti appartenenti al Consiglio Direttivo e dell'Organo di Controllo i provvedimenti applicabili saranno votati dall'Assemblea ordinaria a seguito di proposta rispettivamente dell'Organo di Controllo nel primo caso e del Consiglio Direttivo nel secondo caso.

Nei confronti dei soggetti dotati di autonomia, il Regolamento Sanzionatorio prevede l'adozione di appositi strumenti contrattuali che consentano di applicare sanzioni in caso di comportamenti contrari alla legge ed ai principi dell'Ente.

In generale costituiscono comportamenti passibili di sanzione:

- a) la messa in atto di azioni o di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ed alle leggi da esso richiamate;
- b) l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello;
- c) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi riferiti al Codice Etico;
- d) l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico;

e) la messa in atto, in generale, di azioni o comportamenti contrari alle leggi e regolamenti.

Tali di sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del datore di lavoro e delle funzioni direzionali a ciò a ciò preposte e delegate. L'esito del procedimento sanzionatorio deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza, e ciò anche nel caso di sua archiviazione.

11. SEGNALAZIONE E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DIVIGILANZA



Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice Etico dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati e dalle procedure interne.

Le segnalazioni dovranno pervenire per iscritto, preferibilmente a mezzo e-mail dedicata, e di seguito riportata:

segnalazioni.odv@viadinatale.org

In alternativa le segnalazioni potranno essere fatte pervenire all'OdV mediante deposito nella bussola che potrà essere aperta solamente dall'OdV stesso a carenza periodica, che deve essere collocata in una zona agevolmente accessibile a tutto il personale.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone derivanti da accuse in malafede.

12. ENTRATA IN VIGORE E DIVULGAZIONE

Il Codice Etico entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione.



Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno dell'Associazione, anche attraverso apposita attività di formazione dei soggetti tanto apicali quanto subordinati.

Esso viene anche esternato mediante informativa specifica inviata a fornitori e consulenti, con espressa richiesta di adesione ai principi enunciati.

Copie ulteriori del presente Codice sono comunque disponibili presso la Sede Legale.

Resta salva la facoltà di revisionare il Codice, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione e del parere dell'Organismo di Vigilanza, con cadenza periodica, o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione e informativa ai destinatari come indicati nel presente Codice Etico.

Il codice etico sarà riportato all'interno del sito internet dell'Associazione.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione alla seguente data. Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio Direttivo.