



**FONDAZIONE
GIGI GHIROTTI GENOVA**
Ente Terzo Settore

Per la terapia del dolore
nelle cure palliative

\

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03.04.2024



Sommario

PRESENTAZIONE DELLA FONDAZIONE GIGI GHIROTTI GENOVA ETS

MISSION

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1. Natura del Codice
- 1.2. Destinatari ed obbligatorietà
- 1.3. Vigenza del Codice
- 1.4. Interpretazione del Codice
- 1.5. Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni

2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

- 2.1. Pari opportunità di impiego
- 2.2. Sanzioni previste per la violazione della politica delle pari opportunità di impiego
- 2.3. Etica della Fondazione

3. CRITERI COMPORTAMENTALI

- 3.1. Rapporti interni
 - a. La governance della Fondazione
 - b. Risorse umane della Fondazione
 - c. Politiche di selezione
 - d. Sviluppo della professionalità
 - e. Doveri del personale
- 3.2. Rapporti con l'esterno
 - a. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
 - b. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - c. Rapporti con i fornitori
 - d. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti
 - e. Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa
- 3.3. Tutela Privacy
- 3.4. Principi nelle attività contabili e finanziarie
- 3.5. Sicurezza e DVR

4. PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO ex Dlgs. 231/1001

5. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

- 5.1. Conseguenza della violazione del Codice Etico per i dipendenti
- 5.2. Conseguenza della violazione del Codice Etico per i responsabili, i Consiglieri ed i Sindaci
- 5.3. Conseguenza della violazione del Codice Etico per i collaboratori, i consulenti e altri terzi



PRESENTAZIONE DELLA FONDAZIONE GIGI GHIROTTI GENOVA ETS

Nel 1978 il Prof. Franco Henriquet, anestesista e rianimatore presso l'Ospedale San Martino di Genova, affiancato da alcuni collaboratori all'interno dell'Ospedale, ottiene l'istituzione di un Servizio di Terapia del Dolore Neoplastico.

Nel 1984, con un gruppo di volontari, istituisce una Sezione Regionale del Comitato Nazionale Gigi Ghirotti per poter estendere l'attività della terapia del dolore per i malati di tumore all'esterno dell'Ospedale.

Nel 1987 costituisce l'Associazione Gigi Ghirotti di Genova per proseguire autonomamente nell'attività già intrapresa nell'assistenza domiciliare ai malati di tumore.

Nel 1994 l'Associazione estende l'assistenza domiciliare anche ai malati di AIDS e successivamente a tutti i malati nelle loro fasi più avanzate di una malattia non più guaribile che evolve verso il termine della vita.

Nel 2022 con l'adeguamento alla riforma del Terzo Settore l'Associazione si trasforma in a Fondazione Gigi Ghirotti di Genova ETS e prosegue la propria missione nell'alleviare il dolore con gli interventi intesi a controllarlo nell'ambito delle cure palliative, in assistenza domiciliare con prestazioni sanitarie, psicologiche, sociali e spirituali ai malati e alle loro famiglie nonché negli Hospice, esercitando la propria attività quale struttura socio sanitaria.

L'assistenza è prestata da equipe costituita da medici, infermieri, psicologi, fisioterapisti, operatori sociosanitari, volontari per un loro fondamentale apporto di ascolto, condivisione e aiuto psicologico e sociale al malato e alla famiglia oltre al loro contributo nella gestione complessiva della Fondazione con particolare riferimento alla raccolta fondi indispensabile per la sua stessa vita".

La Fondazione si farà in qualsiasi sede promotrice della ricerca scientifica riguardante le persone affette da patologie oncologiche e/o affette da patologie ad andamento cronico o evolutivo.

I valori della Fondazione sono:

- eguaglianza: il servizio erogato è uguale per tutti senza alcuna distinzione di razza, sesso, età, religione, provenienza e orientamento politico;
- gratuità e trasparenza: il servizio è sempre gratuito per chiunque ne faccia richiesta;
- partecipazione: ciascun aderente può partecipare alla vita della Fondazione proponendo suggerimenti per migliorare l'attività prestata;
- continuità del servizio: l'erogazione dell'assistenza non prevede alcuna interruzione durante il suo percorso.

Il presente Codice Etico e Comportamentale (in seguito Codice o Codice Etico) dichiara i principi di valore condivisi, nonché esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali cui devono attenersi i professionisti socio-sanitari, i volontari e tutti i collaboratori a diverso titolo (di seguito indicati come destinatari) nel rispetto dei valori e dei principi etici enunciati, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

La Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS riconosce che il rispetto delle leggi, della normativa applicabile e l'osservanza dei principi etici costituiscono al contempo un obbligo per il conseguimento della Mission perché possono accrescere la reputazione e la soddisfazione di chi alla stessa si rivolge.

Il presente Codice si propone di fornire una guida sugli standard minimi di comportamento di chi operi in nome della Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS. Costituisce un elemento catalizzatore della condizione morale e testimonia lo sforzo di dare corpo alla dimensione etica affinché sia riconosciuta dalla collettività.



Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche MOC e Modello) adottato dalla Fondazione.

Finalità

La Fondazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio, in via esclusiva o principale, delle attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 117/2017, descritte all'art. 4 dello Statuto e riportate nel seguito:

- a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, della Legge 8 novembre 2000, n. 328 e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla Legge 22 giugno 2016, n. 112 e successive modificazioni di cui alla lettera a) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017, atti a garantire la qualità della vita, a ridurre le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, di difficoltà sociali e condizioni di non autonomia;
- b) interventi e prestazioni sanitarie di cui alla lettera b) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017; con particolare focalizzazione su: i) Interventi e prestazioni sanitarie in ambito domiciliare e hospice di cure palliative di livello base e specialistico finalizzate al mantenimento di una elevata qualità di fine vita, curando la dimensione globale del malato e della sua famiglia con personale qualificato ii) Interventi di terapia del dolore anche in ambito ambulatoriale, favorendo inoltre le collaborazioni con i medici di medicina generale (MMG);
- c) prestazioni socio-sanitarie di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni, di cui alla lettera c) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017, in favore di persone affette da patologie oncologiche e comunque da malattie ad andamento cronico ed evolutivo nonché malattie neurodegenerative e malattie infettive, atte ad offrire, anche nell'ambito di quanto disciplinato dall'art. 8 ter e successivi del D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992, beni e prestazioni assistenziali, infermieristiche, riabilitative, di educazione sanitaria e assistenza psicologica al paziente e alla famiglia;
- d) educazione, istruzione e formazione professionale ai sensi della Legge 28 marzo 2003, n. 53 e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa, di cui alla lettera d) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017, connesse direttamente alle finalità della Fondazione, richiedendo, se necessario, l'accreditamento e le certificazioni degli Enti competenti; attività culturali di interesse sociale con finalità educative; attraverso lo svolgimento di iniziative ed attività di formazione, corsi, laboratori e seminari attinenti direttamente o indirettamente alle finalità della Fondazione; con particolare focalizzazione su Educazione, istruzione e formazione professionale in ambito di cure palliative, direttamente o indirettamente collegate alle finalità della Fondazione;
- e) formazione universitaria e post-universitaria di cui alla lettera g) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017, attraverso lo svolgimento di tirocini formativi curriculari ed extracurriculari svolti a favore di studenti universitari e laureati aventi ad oggetto tematiche attinenti, direttamente o indirettamente alle finalità della Fondazione;
- f) ricerca scientifica di particolare interesse sociale di cui alla lettera h) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017, riguardante la prevenzione, diagnosi e cura delle patologie oncologiche e comunque a malati ad andamento cronico ed evolutivo, svolta sia direttamente, sia mediante affidamento ad università, enti di ricerca e fondazioni aventi finalità di ricerca scientifica; con particolare focalizzazione sulla ricerca scientifica mirante alla ricerca farmacologica per migliorare l'efficacia delle cure palliative;
- g) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale svolte dalla Fondazione, di cui alla lettera i) dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 117/2017, con lo scopo



principale di divulgare il particolare metodo di assistenza socio-sanitaria, nonché le conoscenze acquisite nel campo degli interventi assistenziali da parte della Fondazione attraverso iniziative, convegni, seminari ed eventi di ogni tipo, anche con la collaborazione di istituzioni, enti pubblici o privati;

- h) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata di cui alla dell'art.5 D. Lgs. 117/2017.

Alla luce di quanto sopra si conferma la volontà di proseguire nella strada percorsa fino ad oggi, manifestando anche un ringraziamento per quanti, dipendenti, collaboratori e volontari, hanno consentito di raggiungere i risultati attuali.

La Fondazione che presta assistenza a titolo gratuito, per il raggiungimento delle finalità sopra descritte, trae i mezzi finanziari dalle seguenti fonti:

- Convenzioni con Alisa, ASL 3 Genovese;
- lasciti, elargizioni, proventi dal 5 per mille;
- finanziamenti da enti pubblici o privati.

1 - PRINCIPI GENERALI

1.1 Natura del Codice

Il Codice è un documento ufficiale della Fondazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi sintetizzati nella presentazione e le regole comportamentali in cui la Fondazione si rispecchia e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto associativo: ha come scopo quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui la Fondazione intende fare costante riferimento.

Il Codice esprime la politica della Fondazione ed è finalizzato alla prevenzione ed al contrasto di illeciti disciplinari oltre che alla prevenzione di comportamenti criminosi, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, attuati da soggetti operanti in posizione tanto apicale quanto subordinata.

Il presente Codice, dunque, attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati.

La Fondazione si impegna, pertanto, a rispettare le leggi e i regolamenti. L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma solo la loro stretta osservanza, essa va oltre, e riposa nella volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento. Correttezza e trasparenza devono dunque contraddistinguere l'agire della Fondazione, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. In particolare, quando si instaurano rapporti con la Pubblica Amministrazione, è riconosciuto opportuno adottare più specifiche cautele.

A tal fine, procedure interne trasparenti ed obiettive, rappresentano un fattore di tutela anche sotto il profilo di cui al D.Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti. La Fondazione ritiene che ciascun operatore sia un individuo e che non esista una politica generale che possa, o che debba, decretare una soluzione univoca per ogni circostanza. Perciò di tanto in tanto si verificano situazioni o problemi che, è convinzione della Fondazione, richiedono o meritano un trattamento speciale anche se una politica nota indica una regola generale differente. Poiché le politiche e le procedure contenute nel presente Codice riassumono quelli che sono i benefici, le linee di condotta e le responsabilità reciproche, la Fondazione invita ad esaminarle con attenzione.

1.2 Destinatari ed obbligatorietà

Il presente Codice è rivolto:



- a) agli Organi Statutari costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno della Fondazione;
- b) ai volontari, al personale dipendente della Fondazione, ai collaboratori, ai professionisti;
- c) ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Fondazione ovvero sotto il controllo di essa;
- d) ai terzi che entrano in rapporto con la Fondazione.

I suddetti destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del codice rappresentano un requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Fondazione si impegna a diffondere ogni connessa informativa in un contesto di assoluta trasparenza.

Il sistema disciplinare della Fondazione, come nel seguito descritto, è rispettoso delle disposizioni contenute nei CCNL e con riguardo alle categorie di cui alle lettere c) e d), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per inadempimento imputabile.

1.3 Vigenza del Codice

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Per acquisire forza, il Codice viene condiviso all'interno della Fondazione mediante diffusione di copie ai Soci, agli Organi Statutari, ai Volontari ed al personale tramite pubblicazione su INTRANET od eventuale invio postale. Il Codice viene anche esternalizzato mediante informativa specifica inviata a fornitori e consulenti - con richiesta di adesione ai principi enunciati - nonché mediante segnalazione sul materiale illustrativo della Fondazione e/o pubblicazione sul sito www.gigighirotti.it.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione, con cadenza periodica, o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità. Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione ed informativa ai destinatari.

1.4 Interpretazione del Codice

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure interne ed il Codice sono da intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo. Il Consiglio di Amministrazione cura la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

1.5 Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sul rispetto ed il funzionamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo è attribuita al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza (di seguito: OdV). L'OdV rileva attraverso ogni fonte di conoscenza, eventuali violazioni del Codice e le segnala al Consiglio di Amministrazione che le contesta formalmente ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, la sanzione degli illeciti regolamentari è comminata nel rispetto degli artt. 2103 (Mansioni del lavoratore), 2106 (Sanzioni disciplinari) e 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) del c.c., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori n. 300/1970, nonché della normativa vigente al momento della commissione del fatto in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro.



Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 (Risolubilità del contratto per inadempimento) e 1455 (Importanza dell'inadempimento) del c.c.

La violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è rilevata e contestata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico, deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso che il trasgressore sia un Socio, l'OdV e/o il Consiglio di Amministrazione valuta, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

2 – MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione. I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse della Fondazione all'interno od all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i responsabili devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutti i lavoratori e i collaboratori della Fondazione, attenendosi nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice, alle procedure ed ai regolamenti interni, curandone la diffusione tra i dipendenti.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Fondazione. Nella formulazione dei contratti di utenza la Fondazione elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di massima pariteticità tra gli utenti.

Il presente Codice Etico Comportamentale impegna i destinatari a non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la Fondazione, tanto da assumere comportamenti capaci di determinare un vantaggio indebitamente acquisito. I destinatari si impegnano a prevenire situazioni di conflitto d'interesse con la Fondazione, 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. La Fondazione vieta ai destinatari di accettare compensi e/o omaggi e/o trattamenti di favore di valore più che simbolico da parte del malato o dei suoi familiari.

Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività della Fondazione.

Diritto di scelta

Nell'ambito delle possibilità offerte dall'attuale normativa, la Fondazione opera salvaguardando la libertà di scelta della persona e del cittadino.

Partecipazione

La partecipazione degli utenti è garantita sia da un'esaustiva e comprensibile informazione, sia dalla possibilità di esprimere segnalazioni e suggerimenti direttamente ai destinatari.

Efficienza e continuità assistenziale



Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente e secondo gli standard migliori possibili.

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

Uguaglianza ed equità

L'erogazione dei diversi servizi è uguale per tutti, senza alcuna distinzione di età, genere, razza, lingua, religione, opinioni politiche, provenienza geografica negli ambiti territoriali coperti dai servizi stessi.

I destinatari hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti nei confronti degli assistiti a criteri di competenza, disponibilità, equità e giustizia.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission della Fondazione, adoperandosi per la miglior attenzione e cura degli ospiti e degli utenti.

Sicurezza

Ogni intervento viene compiuto secondo i criteri di sicurezza necessari per la tutela del paziente, dell'operatore e dei destinatari in generale.

Riservatezza

Talvolta, nell'espletamento delle rispettive funzioni, i destinatari del presente Codice potrebbero arrivare a ricoprire il ruolo di persona di fiducia e ricevere o contribuire alla creazione di informazioni confidenziali e/o riservate riguardanti l'attività svolta della Fondazione. Non è consentito utilizzare o divulgare tali informazioni confidenziali e/o riservate durante il periodo di impiego presso la Fondazione o dopo il termine dello stesso rapporto di lavoro, eccetto in caso di necessità nel corso dell'espletamento delle mansioni lavorative per conto della Fondazione e nella tutela degli interessi della stessa. L'utilizzo o la divulgazione di informazioni confidenziali e/o riservate che violino la presente politica determinerà l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari.

In particolare, tutte le chiamate o richieste d'informazioni ricevute, riguardanti le attività della Fondazione, devono essere riportate esclusivamente, così come definito nella Disposizione Organizzativa, ai responsabili degli uffici che gestiscono le attività in questione.

Questa politica non sostituisce in alcun modo nessuno degli accordi, sottoscritti prima e/o dopo l'assunzione, in materia di tutela della "privacy".

2.1 Pari opportunità d'impiego

La Fondazione si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure lavorative sono conformi alle leggi anti-discriminatorie. La Fondazione non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, status militare, handicap o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta. Tale linea politica si rivolge a tutti i



responsabili, volontari, dipendenti e candidati della Fondazione. Tutti questi individui sono, contemporaneamente, tutelati e vincolati a questo Codice.

2.2 Sanzioni previste per la violazione della politica delle pari opportunità di impiego

Qualsiasi responsabile, volontario, dipendente o non dipendente che, dopo opportune indagini, sia stato giudicato colpevole di discriminazione, molestia o ritorsione nei confronti di un'altra persona, verrà sottoposto ad adeguate sanzioni disciplinari e/o correttive. Anche se la condotta del soggetto da un punto di vista legale non costituisce discriminazione, molestia o ritorsione, qualsiasi dirigente, volontario, dipendente o non dipendente che adotti un comportamento inadeguato e incompatibile con questa politica verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

2.3 Etica della Fondazione

La Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS 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, la comunità e con i soggetti terzi in genere. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Fondazione possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto. La Fondazione, ottemperando al principio di trasparenza, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi interni, la Fondazione 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 gestione, rappresentanza e controllo, nei diversi settings di attività, esercitano la supervisione e il coordinamento del personale sottoposto e/o coordinato, del cui agire rispondono a termini di legge. I dipendenti operanti all'interno della Fondazione, ovvero quelli ai quali essa affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; la Fondazione ne cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la crescita nel ruolo. La Fondazione promuove tra il proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di eventi a ciò finalizzati, lo spirito associativo di appartenenza e il reciproco rispetto. La Fondazione 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, curando costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza. Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida 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. In tale ottica, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, vieta ai propri collaboratori e ai terzi di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo all'interno dei luoghi di lavoro della Fondazione. La Fondazione attende all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché all'osservanza delle raccomandazioni e comunicazioni del Garante della Privacy. Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti previsti dalla legge e in funzione dell'esercizio delle proprie competenze. La Fondazione si impegna a garantire la maggiore attenzione possibile nei confronti dei suoi pazienti, sia attuali che potenziali, attende alle richieste e alle aspettative dell'utenza con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi e contraddistinti da elevati standard qualitativi, di massima professionalità e flessibilità.

3 – CRITERI COMPORTAMENTALI

3.1 RAPPORTI INTERNI



3.1.1 La governance della Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS

La Fondazione è stata voluta e creata dall'attuale Presidente in carica, Prof. Franco Henriquet. Il Presidente, ritenuto indispensabile mantenere e aggiornare le modalità di gestione introdotte per garantire la coerenza al mutato e più complesso scenario nel quale la Fondazione svolge la propria opera, in modo congruente con i principi di volontariato che hanno sempre ispirato la sua attività, ha emanato, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Organigramma funzionale della Fondazione e ad alcuni membri del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le consuete attività di interazione, sostegno, indirizzo e apporto specialistico alle Direzioni, sono state attribuite le aree di attività nonché, laddove previsti, i poteri delegati ai sensi dell'art. 17 comma 2 dello Statuto, come nel seguito descritto.

Presidente della Fondazione

Detiene i poteri previsti all'art. 17 dello Statuto, in considerazione della particolare competenza medica assume la carica di Responsabile Sanitario della Fondazione anche ai fini igienico sanitari.

In tale veste coordina l'andamento sanitario delle strutture Hospice e del servizio Attività Assistenza Domiciliare in coerenza con le disposizioni regionali riferite ad "autorizzazione L.R. 9/2017" e "accreditamento istituzionale Regione Liguria".

In ambito gestionale-organizzativo assume i poteri previsti dall'art. 17 dello Statuto della Fondazione, nel rispetto delle responsabilità e poteri delegati a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 settembre 2022. Persegue programmi di miglioramento della qualità dei servizi socio-assistenziali domiciliari ed in Hospice, ivi compresa l'interazione con l'attività dei Direttori Sanitari degli Hospice e del Direttore dell'Attività Assistenza Domiciliare.

Si rapporta con i media e con gli Enti Pubblici.

Vice Presidente

In qualità di Vice Presidente in caso di assenza o di impedimento assume tutte le funzioni del Presidente ai sensi dello Statuto della Fondazione.

È di sostegno ed indirizzo nelle attività a connotazione giuridica per il corretto svolgimento dei compiti e delle finalità istituzionali della Fondazione nel rispetto delle responsabilità e poteri delegati a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 settembre 2022.

Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione

Apporto specialistico alle attività a connotazione economica quali rapporti con le banche, opzioni di impiego di fondi e forme di risparmio, applicazione di norme correlate.

Sostegno al processo di formulazione del bilancio, del budget e dei risultati di esercizio.

Area Risorse Umane

Interazione con le Direzioni nelle attività correlate alla gestione del personale dipendente e agli aspetti contrattuali dei liberi professionisti.

Area Sanitaria e Socio Sanitaria

Azioni di sostegno finalizzate all'integrazione tra i reparti ospedalieri e il servizio di Attività Assistenza Domiciliare e le strutture Hospice della Fondazione.

Attività di sostegno riferite a programmi di sviluppo e rapporti con il territorio.

Apporto specialistico riferito a interventi e prestazioni sanitarie e socio sanitarie in ambito domiciliare e Hospice.

Apporto specialistico nell'ambito della ricerca scientifica.

Sviluppo e coordinamento del Comitato Scientifico.



Area Gestione e Coordinamento dei Volontari

Iniziative volte a favorire la partecipazione dei Volontari alla vita della Fondazione, inclusa l'organizzazione di appositi incontri periodici per la valutazione delle loro proposte.

Apporto specialistico all'Ufficio di Presidenza per la predisposizione dei regolamenti riferiti all'area.

Attività di reclutamento, formazione, coordinamento dei Volontari nell'espletamento dei vari servizi.

Interazione con gli Uffici e le Direzioni della Fondazione finalizzata alla individuazione delle aree di utilizzo dei Volontari.

Area Riforma Terzo Settore

Apporto specialistico, sostegno e indirizzo nelle attività riferite al monitoraggio dell'evoluzione normativa degli Enti del Terzo Settore, ivi compresa l'attività formativa al personale interno.

Supporto all'Ufficio di Presidenza per la predisposizione di regolamenti previsti dallo Statuto e dal D.Lgs. 117/2017.

Area Promozione

Promozione, indirizzo e sostegno delle iniziative volte alla valorizzazione sul territorio della Fondazione.

Gestione di attività culturali, artistiche, ricreative di particolare interesse sociale, di promozione e diffusione della cultura e pratica del volontariato.

Organizzazione di eventi di ogni tipo anche con la collaborazione di istituzioni, enti pubblici o privati, organizzazione di seminari anche in collaborazione con il Comitato Scientifico.

Area Comunicazione

Sostegno e diffusione dei valori etici, sociali e culturali della Fondazione nel mondo dello sport e della scuola anche attraverso la promozione di eventi nel territorio, anche in collaborazione con l'Ufficio Promozione e il Comitato Scientifico.

Il sistema di governo e di gestione adottato è conforme allo Statuto della Fondazione e alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e le migliori prassi in materia: esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Il sistema risulta orientato a garantire una conduzione dell'ente responsabile e trasparente nei confronti delle istituzioni, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali definite d'intesa con gli organismi promotori.

I componenti degli organi della Fondazione devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività da loro svolte. A loro è altresì richiesto:

- un comportamento ispirato ai principi dell'autonomia, di indipendenza e rispetto delle linee di indirizzo che della Fondazione fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato;
- la partecipazione assidua ed informata all'attività della Fondazione;
- sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni sensibili;
- il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

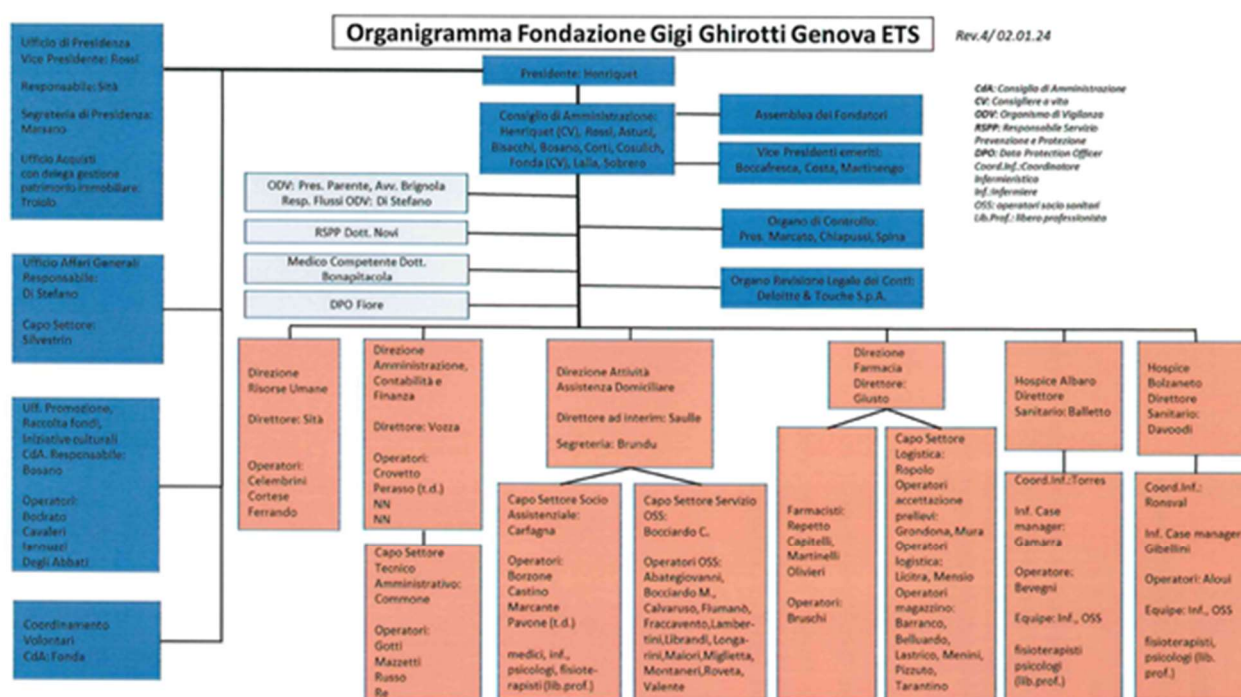
Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'ente.



3.1.2. Risorse umane della Fondazione

La Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS riconosce il valore dei collaboratori, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa sociale. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Gli Uffici, le Direzioni, i Settori e gli Hospice della Fondazione rappresentati nell'organigramma operano in applicazione delle procedure del Sistema Gestione Qualità.



6

3.1.3. Politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi della Fondazione ed assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori a cui la Fondazione si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra. La Fondazione opera affinché il personale assunto corrisponda ai profili effettivamente necessari alle esigenze organizzative, evitando favoritismi, forme di clientelismo di qualsiasi natura ed agevolazioni di ogni sorta; ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, così come ogni forma di favoritismo, sono vietati nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni e nel licenziamento. L'assunzione di un proprio familiare, parente o convivente o amico deve avvenire conformemente alle norme previste ed applicate in materia di selezione ed assunzione del personale. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.



3.1.4. Sviluppo della professionalità

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione. Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la Fondazione vuole assicurare le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ampliarsi nel rispetto di tali valori, attraverso:

- una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità;
- specifici programmi di formazione.

A tal fine, ai responsabili è chiesta la massima attenzione per la valorizzazione e la crescita della professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

3.1.5. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice ed attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede, attenendosi al Regolamento Interno del Personale Dipendente ed alle Norme di Comportamento in vigore.

3.2. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.2.1. Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

La Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS non favorisce né discrimina direttamente od indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico e sindacale.

3.2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS partecipa agli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento (in particolare Regione Liguria, Asl 3, Alisa), collaborando efficacemente con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali, coniugabili con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore sociale.

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) attinenti all'attività della Fondazione intrattenuti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della PA, centrale e periferica, o di 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 i 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 dal Codice Etico e dai protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Per garantire la massima chiarezza i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato della Fondazione, che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Attenzione e cura deve essere posta in particolare nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (provinciale, regionale, nazionale o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi ecc.



Nel corso di una trattativa contrattuale, richiesta o rapporto commerciale con la PA non vanno intraprese, direttamente od indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della PA o ai loro parenti o affini.

Tale obbligo include anche i seguenti punti:

- è fatto divieto a tutti i dipendenti, professionisti e volontari di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari statali o regionali al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale;
- è fatto divieto a tutti i dipendenti, professionisti e volontari di dare od offrire valori di qualsiasi genere a funzionari statali o regionali con l'intento di ottenere un trattamento di favore;
- al fine di evitare anche solo il sospetto di un'azione illecita, la politica della Fondazione proibisce a tutti i dipendenti, professionisti e volontari di accettare per uso o consumo personale oggetti di valore di qualunque tipo da qualunque persona entri in contatto, a qualsiasi titolo, con la Fondazione.

La Fondazione non tollererà violazioni delle politiche e procedure interne, né delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti. Qualsiasi infrazione di questa politica sull'etica e la conformità nei rapporti con Pubblici Ufficiali sarà passibile di sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche alla cessazione del contratto, e potrebbe avere conseguenze di carattere penale e/o civile per le persone coinvolte.

Tutti i dipendenti e volontari hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi tipo di violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure della Fondazione o delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti.

I dipendenti ed i volontari sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o sospette ai propri superiori.

La Fondazione si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, attraverso l'Organismo di Vigilanza, e a prendere i dovuti provvedimenti.

Tutti i dipendenti, professionisti e volontari sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli del fatto che la Fondazione applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questo Codice e degli obblighi che esso implica.

3.2.3 Rapporti con fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "destinatari" delle norme del presente Codice di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- Mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- Non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Fondazione;
- Segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza.



Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal Responsabile dell'Ufficio e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli Organi Sociali, ai responsabili, al personale dipendente, ai collaboratori esterni ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al Responsabile dell'Ufficio. Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

3.2.4. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

La Fondazione procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Quanto stabilito per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la struttura. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.2.5 Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa

La Fondazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso il proprio delegato, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa regionale vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione.

3.3. TUTELA E "PRIVACY"

La Fondazione si è conformata alle prescrizioni del Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati "GDPR" 2016/679 ed opera nel rispetto delle disposizioni in materia.

In ossequio a dette disposizioni di legge ha nominato un DPO che redige e attesta il Documento Unico Rispondenza Privacy "DURP" e provvede alla formulazione delle istruzioni operative e degli accordi di riservatezza per tutto il personale della Fondazione siano essi dipendenti, volontari, collaboratori o pazienti e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario.

Ai soggetti operanti nella Fondazione, sia in posizione apicale, sia subordinata, è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico, ovvero di intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi installati per procurare direttamente e/o indirettamente vantaggi o utilità all'attività svolta.

La Fondazione Gigi Ghirotti Genova ETS garantisce pertanto agli interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato con le idonee misure di sicurezza in modalità conforme alla normativa vigente, presso la propria



sede e sempre ad opera di personale autorizzato. La Fondazione si confronta costantemente con il DPO e l'Autorità Garante per l'aggiornamento continuo delle proprie misure di sicurezza.

3.4 PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E FINANZIARIE

La Fondazione osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dei propri Centri, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questo la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- La ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È necessario che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Gli operatori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

È fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione i fondi della Fondazione e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I soggetti che dispongono di poteri di erogazione di risorse economiche e di incasso per conto della Fondazione devono essere diversi dagli addetti ai controlli.

Il personale è sensibilizzato al fine di prevenire operazioni che possano sostanziare, anche a titolo di concorso, fenomeni di riciclaggio.

3.5 SICUREZZA E DVR

Gli obiettivi e scopi del documento di valutazione dei rischi sono:

- individuare compiti, mansioni e responsabilità delle persone che operano all'interno della Fondazione;
- indicare i criteri adottati per la valutazione dei rischi;
- individuare i pericoli connessi ai luoghi e alle attività lavorative;
- determinare le misure di prevenzione e protezione da attuare;
- indicare i dispositivi di protezione da utilizzare;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, in conformità a quanto richiesto dalla normativa vigente.



Il DVR rappresenta il rapporto finale della "valutazione del rischio", portata a termine dal RSPP, dal Medico Competente e dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Esso deve contenere, tra l'altro, i criteri con i quali questa valutazione è stata condotta.

Le principali disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro attualmente vigenti sono tutte ricomprese nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". L'ultimo aggiornamento in ordine di tempo attualmente occorso è rappresentato dal D. Lgs. n° 106 del 3 agosto 2009, contenente "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", di cui, ovviamente, è stato tenuto conto.

La Fondazione ha di recente implementato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

4 - PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO ex Dlgs. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da fatto illecito commesso nel loro interesse o vantaggio da soggetti in posizione apicale o subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato D.Lgs. conferiscono, tuttavia, la possibilità per la persona giuridica di essere esonerata da responsabilità nel caso in cui essa abbia spontaneamente adottato ed efficacemente implementato un Modello di Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dalla legge, affidando all'Organismo di Vigilanza il potere di controllo per un'efficace azione penale.

Il Modello viene aggiornato anche su proposta dell'OdV in occasione di integrazioni legislative del D. Lgs. 231/2001, ovvero al rilevato insorgere di nuove aree di rischio interne alla Fondazione.

Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo del Modello adottato dalla Fondazione, sinergicamente al quale, individua gli standard comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio reato.

I soggetti operanti in tali aree, funzioni e/o direzioni devono essere rispettosi delle procedure comportamentali previste, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'OdV è il soggetto deputato alle attività di controllo nonché di proposta di aggiornamento del Modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla dirigenza e dalla gestione della Fondazione e svolge le sue funzioni con continuità di azione.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti previsti dalla normativa vigente di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione ne determina la composizione e configurazione, stabilisce la durata della carica, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo dell'incarico, il budget di dotazione, il compenso.

Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal Modello, l'OdV dispone delle proprie risorse strutturali ed economico/finanziarie, ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e nell'espletamento del proprio mandato può avvalersi, se necessario, di consulenti esterni.

L'OdV, nell'esercizio delle proprie competenze provvede a:



- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento, aggiornamento e ottimizzazione del MOC e del Codice Etico;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, attivando la procedura disciplinare.

Per tali attività, l'OdV redige con cadenza periodica e riporta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione tanto del Codice, quanto del MOC, illustrando gli interventi eventualmente necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione.

Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi statutari di gestione e controllo, nonché con i responsabili i quali sono tenuti a fornire un costante flusso informativo e a coordinarsi con esso, nonché a rendere disponibile la documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.

L'OdV, nello svolgimento dei propri compiti, se necessario, si confronta con organismi esterni quali autorità di vigilanza o branche della P.A.

5 - CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

5.1 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO PER I DIPENDENTI.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Fondazione costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare. 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 della Fondazione e che, l'adozione delle stesse, dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa (CCNL).

Tali 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 delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

5.2. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO PER I RESPONSABILI, I CONSIGLIERI E L'ORGANO DI CONTROLLO.

In caso di violazione, da parte dei responsabili, delle procedure interne e del Codice Etico, il Presidente o, in caso di conflitto di interesse o nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto in essere. In caso provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

5.3. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Fondazione da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Codice Etico comportamentale, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03.04.2024, diviene parte integrante del modello operativo della Fondazione stessa. Resta in ogni caso ferma la necessità per la Fondazione di



**FONDAZIONE
GIGI GHIROTTI GENOVA**
Ente Terzo Settore

Per la terapia del dolore
nelle cure palliative

organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del Codice Etico non commettano reati o illeciti – opportunamente e previamente determinati e/o individuati – che contrastino con l’interesse pubblico, screditando l’immagine della Fondazione stessa.