 <b>CASADIRIPOS</b> L.e.A. AGOSTONI LISSONE FONDAZIONE ONLUS	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 1 a 13</b>


**Fondazione Casa di Riposo L. e A. Agostoni Onlus**  
**Via Bernasconi, 14**  
**20851 Lissone MB**

---

# **CODICE**


  

# **ETICO**

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 2 a 13</b>

## INDICE

- 1 **GENERALITA'**
  - 1.1 Visione etica
  - 1.2 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice
  
- 2 **PRINCIPI GENERALI**
  - 2.1 Rispetto dei principi e delle norme vigenti
  - 2.2 Onestà e correttezza
  - 2.3 Imparzialità e pari opportunità
  - 2.4 Riservatezza
  - 2.5 Rispetto dell'ambiente
  
- 3 **RAPPORTI CON L'UTENZA**
  - 3.1 Modalità del servizio
  - 3.2 Trasparenza e completezza dell'informazione
  - 3.3 Rapporti con gli utenti
  
- 4 **AMMINISTRAZIONE AZIENDALE**
  - 4.1 Corporate Governance
  - 4.2 Trasparenza della contabilità
  - 4.3 Sistemi di Controllo Interno
  
- 5 **RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE**
  - 5.1 Responsabilità e rappresentanza verso i terzi
  - 5.2 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali
  - 5.3 Rapporti con il Comitato Parenti degli Ospiti
  - 5.4 Rapporto con i Volontari
  
- 6 **RAPPORTI CON I FORNITORI**
  - 6.1 Approvvigionamenti
  - 6.2 Applicazione del Codice Etico
  
- 7 **RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**
  - 7.1 Tutela della dignità del lavoratore
  - 7.2 Ambiente di lavoro
  - 7.3 Selezione e valorizzazione del Personale
  - 7.4 Doveri dei dipendenti / Collaboratori

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 3 a 13</b>


- 7.5 Conflitto di interessi
- 7.6 Utilizzo di personale pubblico
- 7.7 Regali, omaggi e benefici

## 8 MODALITA' DI CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- 8.1 Violazioni

## 9 OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- 9.1 Principi Costituzionali
- 9.2 Normativa Nazionale
- 9.3 Normativa Regionale

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 4 a 13</b>

## 1. GENERALITA'

### 1.1 Visione Etica

Il Codice Etico è l'insieme di valori principali e norme che orientano, guidano e regolano il comportamento, l'agire professionale nei diversi livelli di responsabilità.

Il Codice Etico formalizza i principi che fanno già parte del patrimonio etico di coloro che operano all'interno della Fondazione Casa di Riposo L. e A. Agostoni Onlus di Lissone (di seguito Fondazione) e che costituiscono fonte di ispirazione nella loro azione e manifesto etico dell'azienda.

Per il suo carattere, esso si riferisce a tutti coloro che operano nella Residenza in forza di rapporti di lavoro o comunque di collaborazione ma anche a coloro che con la Fondazione intrattengono rapporti commerciali.

### 1.2 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Il Codice Etico è vincolante per tutti i dipendenti della Fondazione ovvero di tutti coloro che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi della Fondazione

La Fondazione promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

La Fondazione mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

In particolare si impegna a:

- Distribuirlo a tutti i collaboratori attraverso mezzi idonei, anche con la promozione di incontri informativi volti ad esplicitarne il contenuto e la concreta applicazione;
- Diffonderlo utilizzando il sito web della Fondazione.
- Trasmetterlo agli Enti pubblici e privati con i quali la Fondazione intrattiene rapporti continuativi e significativi.


## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Rispetto dei principi e delle norme vigenti

Il core business della Fondazione consiste nella fornitura per conto del servizio socio-sanitario regionale di servizi di assistenza socio-sanitaria integrata a favore di persone anziane non autosufficienti.

La Fondazione intende soddisfare le legittime attese sociali ed ambientali dei vari portatori di interesse interni ed esterni, mediante lo svolgimento delle proprie attività.

La Fondazione persegue tale scopo nel rispetto dei principi della Costituzione Italiana e recepiti dalla normativa nazionale e fa propri i principi etici riconosciuti anche in sede internazionale che presiedono all'attività sanitaria.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	14/04/2021
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	01-
			<b>Pagine</b>	Pag. 5 a 13

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti, procedure, protocolli e del presente Codice Etico possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione e pertanto nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

## **2.2 Onestà e correttezza**

Tutti coloro che operano per conto della Fondazione informano la loro attività ai principi del presente Codice Etico ed a quanto stabilito da regolamenti e procedure interne che ne danno attuazione, impegnandosi a comportarsi secondo lealtà e correttezza e non pongono in essere alcun atto che, seppur formalmente legittimo, possa porsi in contrasto con i principi stabiliti dal Codice Etico.

## **2.3 Imparzialità e pari opportunità**

La Fondazione rifiuta ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello nelle relazioni con gli Utenti.

## **2.4 Riservatezza**


La Fondazione garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di misure organizzative che consentano il rispetto della dignità della generalità degli Utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione come da regolamento UE 2016/679

Inoltre, tutti coloro che operano per conto della Fondazione sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria attività istituzionale, attenendosi nei rapporti con i pazienti/ospiti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti al suo interno.

Ai dipendenti e ai terzi che collaborano con la Fondazione è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni d'ufficio.

## **2.5 Rispetto dell'Ambiente**

La Fondazione si adopera affinché ogni sua attività si svolga nel rispetto dell'ambiente ed in funzione della tutela della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali e regionali in materia.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	14/04/2021
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	01-
			<b>Pagine</b>	Pag. 6 a 13

### 3. RAPPORTI CON L'UTENZA

#### 3.1 Modalità del servizio

Tutti coloro che operano all'interno della Fondazione si rapportano con gli Utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, e richiedono altrettanto agli stessi, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Fondazione si impegna a dare sempre riscontro ai reclami presentati dagli Utenti il più tempestivamente possibile, compatibilmente con i tempi tecnici necessari.

#### 3.2 Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutti coloro, ognuno per la propria competenza, che operano per conto della Fondazione sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili all'Utenza, in applicazione delle normative vigenti, e nel caso di trattamenti sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente acquisendone, ove possibile, un consenso informato.

#### 3.3 Rapporti con gli utenti

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare i propri utenti fornendo loro servizi e prodotti competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme, dei regolamenti e delle procedure applicabili nel mercato in cui opera.

La Fondazione promuove la creazione di organismi rappresentativi dei propri clienti con l'obiettivo di favorire un proficuo dialogo, nonché di realizzare un sistema di relazioni che consenta agli interessati di prendere parte alle scelte strategiche della Fondazione stessa e di apportare contributi di idee per il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza.

### 4. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE


#### 4.1 Corporate Governance

Il governo della Fondazione adotta modalità di indirizzo, gestione e controllo coerenti con i piani sanitari nazionali e regionali e con la miglior prassi amministrativa.

La Fondazione ha come suoi obiettivi di buon governo:

- la parità economica di bilancio
- il controllo dei rischi
- la trasparenza
- il contemperamento degli interessi di tutte le componenti aziendali.

Pertanto, tutti coloro che sono interessati nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, gestione e controllo della Fondazione si impegnano a garantire continuità e responsabilità nell'esercizio del proprio mandato.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 7 a 13</b>

#### **4.2 Trasparenza della contabilità**

La Fondazione è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per mantenere il proprio sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Gli amministratori, i dirigenti, ed i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con la Fondazione sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione ed i soggetti coinvolti.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera ed accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

#### **4.3 Sistemi di controllo Interno**

Tutti gli organi che all'interno dell'azienda hanno compiti di controllo e valutazione della gestione aziendale devono rispettare i principi del presente Codice.


### **5. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE**

#### **5.1 Responsabilità e rappresentanza verso i terzi**

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi ed in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche che private è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

#### **5.2 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali**

Le comunicazioni all'esterno dell'Ente verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi e/o tendenziosi che possano danneggiare l'immagine della Fondazione.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	14/04/2021
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	01-
			<b>Pagine</b>	Pag. 8 a 13

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Ente, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

L'Ente, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario-sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio-sanitaria.

La Fondazione ritiene importante il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio e si rende disponibile a fornire le necessarie informazioni e a raccogliere il loro punto di vista.

### **5.3 Rapporti con il Comitato Parenti degli Ospiti**

La Fondazione ritiene che il dialogo con i rappresentanti degli Ospiti sia di fondamentale importanza, riconoscendo ad essi il diritto ad essere informati ed a rappresentare il proprio punto di vista.

### **5.4 Rapporti con i Volontari**


I Volontari rappresentano un'ulteriore risorsa per l'organizzazione, da avvalersi partendo dalla chiara consapevolezza che la loro attività non può in alcun modo sostituire quella del personale di assistenza.

Il Volontario apporta valore aggiunto con interventi di carattere relazionale e di compagnia agli ospiti, mai di ordine tecnico-assistenziale.

La Fondazione deve, in tal senso, accertarsi che vi siano tutte le condizioni ambientali ed organizzative che favoriscano un sereno e sicuro intervento dei suddetti, evitando in ogni modo situazioni che, in qualche modo, possano rappresentare un pericolo.

I Volontari devono essere coinvolti periodicamente in percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi aziendali, aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza anti-incendio e la privacy.



	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	14/04/2021
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	01-
			<b>Pagine</b>	Pag. 9 a 13

## 6. RAPPORTI CON I FORNITORI

### 6.1 Approvvigionamenti

I processi di acquisto e la selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità, in coerenza con le leggi vigenti. Le condizioni di acquisto saranno valutate secondo i criteri della qualità dei beni preposti, del loro prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.

La Fondazione non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti.

### 6.2 Applicazione del Codice Etico

Sono accolti i fornitori e prestatori che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento stabiliti nel presente Codice Etico.

In casi di particolare rilevanza dovranno essere richieste ai fornitori espresse dichiarazioni di condivisione dei principi enunciati.

## 7. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

### 7.1 Tutela della dignità del lavoratore

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

### 7.2 Ambiente di lavoro

La Fondazione garantisce ai propri dipendenti ambienti di lavoro sicuri e salubri e favorisce una cultura della sicurezza.


### 7.3 Selezione e valorizzazione del Personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle norme vigenti.

La Fondazione valorizza il proprio personale senza pregiudizio o favoritismi, impegnandosi nella formazione dello stesso.

Favorisce la flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tenga conto dello stato del lavoratore (età, maternità, ecc.)

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendali quali: documenti organizzativi e comunicazioni.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 10 a 13</b>

#### **7.4 Doveri dei dipendenti / Collaboratori**

I dipendenti / collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, il dipendente o collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, l'uso dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto, è assolutamente vietato l'utilizzo dei beni aziendali per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con l'attività aziendale, inoltre i beni aziendali dovranno essere utilizzati con la massima accuratezza e parsimonia.

Il dipendente/collaboratore dovrà rispettare le vigenti disposizioni in materia di incompatibilità per il personale della Pubblica Amministrazione.

I destinatari del Codice Etico devono agire con spirito di collaborazione apportando all'attività sociale il contributo di competenze di cui dispongono con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo.


La Fondazione non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

#### **7.5 Conflitto di interessi**

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

#### **7.6 Utilizzo di personale pubblico**

Fermo restando l'applicazione dei principi di unicità e di esclusività del rapporto di lavoro del personale dipendente e richiamata la disciplina in materia di libera professione si richiede particolare attenzione circa la presenza di situazioni di incompatibilità.


	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 11 a 13</b>

### **7.7 Regali, omaggi e benefici**

Coloro che operano per la Fondazione si astengono dall'accettare regali, omaggi e benefici salvo che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia.

Rientra nelle normali pratiche di cortesia la dazione di beni di modico valore e di cui può beneficiare l'ufficio o l'Ente nel suo complesso.

Anche in questo caso, comunque, non dovranno essere accettati regali o benefici di altro genere laddove siano volti ad ottenere trattamenti non conformi al principio di imparzialità, onestà e correttezza.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 12 a 13</b>

## 8. Modalità di controllo dell'attuazione del codice etico

L'attuazione ed il controllo del rispetto del Codice Etico spetta alle seguenti figure,

- Presidente pro-tempore della Fondazione
- Direttore Generale

Queste figure sono affiancate dall'organismo di vigilanza (O.D.V.), nominato dal C.d.A. conformemente al modello organizzativo D.lgs. 231/2001 e composto da 3 membri a cui sono assegnati i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- formulare proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- esaminare, su segnalazione della direzione o di altri organi aziendali o del singolo, le violazioni del Codice Etico;
- analizzare e valutare i processi di controllo dei rischi etici;
- promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività della Fondazione.

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

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


### 8.1 Violazioni

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni.

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

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

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Codice</b>	<b>Data di emissione</b>	<b>14/04/2021</b>
		<b>Etico</b>	<b>Indice di revisione</b>	<b>01-</b>
			<b>Pagine</b>	<b>Pag. 13 a 13</b>

## 9. OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 9.1 Principi Costituzionali

I principi ispiratori dell'attività della Fondazione sono quelli enunciati dall'art. 2 e dall'art. 97 della Costituzione Italiana, ovvero l'imparzialità ed il buon andamento.

Nel rispetto del principio di imparzialità la Fondazione è tenuta a ponderare tutti gli interessi meritevoli di tutela che siano coinvolti dalle proprie decisioni.

Le politiche di indirizzo si uniformano a questi principi, che vengono fatti propri dal Codice Etico.

Per buon andamento si intende la garanzia di trasparenza per il cittadino di ogni azione della Fondazione, oltre al fatto che la stessa si impegna a svolgere la sua attività nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

### 9.2 Normativa Nazionale e Europea

D.lgs. 231/2001- responsabilità amministrativa d'impresa

D.lgs. 81/2008- testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro

Regolamento UE 2016/679 -Privacy

### 9.3 Normativa Regionale

D.G.R. 7435/2001- requisiti per l'accreditamento e funzionamento RS.A.

Altre normative regionali sul governo della rete dei servizi alla persona