



## OPERA ASSISTENZA MALATI IMPEDITI

ASSOCIATA UNEBA  
(UNIONE NAZIONALE INIZIATIVE  
ED ISTITUZIONI DI ASSISTENZA SOCIALE)

# CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO OAMI  
IL 26/01/2022

# CONTENUTO

## **A.PRINCIPI DEONTOLOGICI**

A.1 RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI.....	2
A.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	2
A.3 LA COMUNICAZIONE.....	2
A.4 LA CENTRALITA' DELLA PERSONA.....	2
A.5 LA QUALITA' DEL SERVIZIO.....	3
A.6 IL PRINCIPIO DI LEGALITA' .....	3
A.7 IMPARZIALITA' E BUONE PRASSI AMMINISTRATIVE.....	4
A.8 TRASPARENZA.....	4
A.9 EFFICIENZA E PRODUTTIVITA' .....	4
A.10 CONFLITTO DI INTERESSI.....	5
A.11 TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	5
A.12 TUTELA PERSONALE.....	6
A.13 TUTELA DELLA SICUREZZA.....	6
A.14 CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA.....	6
A.15 TUTELA DEL PATRIMONIO.....	7

## **B.MODELLI COMPORTAMENTALI**

B.1 RISPETTO AL MONDO ESTERNO ED ALLA COLLETTIVITA' .....	8
B.2 RISPETTO AL CITTADINO –UTENTE.....	8
B.3 RISPETTO AGLI ENTI TERRITORIALI.....	9
B.4 RISPETTO ALLAE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	9

## A.PRINCIPI DEONTOLOGICI

### A.1 RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

La responsabilità degli Amministratori dell'OAMI è regolata dalla legge. Essi pertanto, nell'assumere la carica, si impegnano a rispettare il D.lgs. 8.06. 2001 n.231 e le apposite "linee-guida" applicative di cui UNEBA si è dotata. Gli Amministratori sono eticamente impegnati a non agire in modo da coinvolgere la responsabilità dell'Ente OAMI. Stabilisce infatti l'art. 5 del citato decreto:

- 1) L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o suo vantaggio:
  - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
  - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
- 2) L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### A.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli Amministratori sono tenuti a dotare l'Ente OAMI stesso di un modello organizzativo che sia sufficientemente chiaro e formalizzato. Ciò essenzialmente ha uno scopo di garanzia: lo scopo cioè di indicare senza ombra di equivoco:

- le responsabilità
- le linee di dipendenza gerarchica
- l'indicazione dei compiti (dedotta dal CCNL nel caso del personale dipendente).

### A.3 LA COMUNICAZIONE

Una volta che il modello organizzativo sia stato adottato dalla rappresentanza legale dell'Ente OAMI, nonché ad ogni sua successiva variazione, dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che operano nell'ambito dell'organizzazione.

La comunicazione deve essere efficace: essa cioè dovrà raggiungere tutti i destinatari, essere comprensibile da ciascuno di loro e non lasciare zone d'ombra, di contraddizione o consentire libere interpretazioni.

### A.4 LA CENTRALITA' DELLA PERSONA

Il cuore dell'etica dell'OAMI, associata a UNEBA, è la centralità della persona.

A questo principio si deve uniformare il comportamento generale di tutti coloro che sono coinvolti nella erogazione del servizio socio-assistenziale e socio-sanitario.

L'Ente OAMI orienta le proprie azioni al rispetto della persona attraverso l'umanizzazione del rapporto con l'ospite per tutta la durata della sua permanenza.

**CODICE ETICO REV.0 DEL 26/01/22**

**OAMI SEDE- VIA DEL GHIRLANDAIO, 56 – FIRENZE TEL 055-677250**

**email: sede@oami.it pec : oamisede@pec.it**

**CODICE FISCALE : 80015490487**

Rientrano nella nozione di rispetto della persona:

- la migliore assistenza possibile, nei limiti delle competenze istituzionali dell'ente, come risposta al bisogno sanitario;
- la migliore assistenza possibile, nei limiti delle competenze istituzionali dell'ente, come risposta al bisogno di supporto alle quotidiane esigenze di vita;
- la salvaguardia dei diritti della persona assistita. Ciò significa prevenire ed impedire ogni forma di discriminazione basata su elementi quali l'appartenenza ad una determinata etnia, nazionalità, credo religioso, status sociale, orientamento sessuale o stato di salute;
- Il diritto alla riservatezza, in particolare rispetto ai dati sensibili della persona assistita, secondo le disposizioni legislative e regolamentari poste dall'ordinamento.

#### **A.5 LA QUALITA' DEL SERVIZIO**

E' competenza della committenza fissare contrattualmente gli standard qualitativi e quantitativi del servizio.

Ciò nonostante l'Ente OAMI, oltre a rispettare con rigore e lealtà le convenzioni con la Regione o con qualsiasi altro ente pubblico territoriale, non deve mancare di perseguire sempre obiettivi di miglioramento della qualità del servizio assistenziale.

Ciò sarà possibile adottando particolari principi deontologici quali:

- considerare le risorse umane come un elemento vitale per l'esistenza e per il buon funzionamento dell'Ente OAMI;
- affinare e valorizzare le capacità e le competenze di ciascun operatore;
- fare in modo che ciascuno abbia l'opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale;
- applicare, nella gestione delle risorse umane, criteri di riconoscimento del merito e della professionalità;
- erogare al personale dipendente una costante formazione capace di accrescere le competenze professionali di ciascuno e di fare acquisire, laddove necessario, i titoli abilitativi richiesti dal lavoro assegnato.

#### **A.6 IL PRINCIPIO DI LEGALITA'**

Nello svolgimento delle proprie attività e nelle relazioni di qualunque tipo, l'Ente OAMI, associato UNEBA, è tenuto a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico ed i regolamenti interni.

Fermo restando il diritto-dovere degli Amministratori di esercitare i poteri e l'autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, gestionale e tecnica che sono loro riconosciuti dall'ordinamento, tuttavia, negli enti associati ad UNEBA il rispetto della legalità si esprime non solo in termini di conformità formale degli atti, bensì anche in termini di conformità sostanziale. Infatti l'Ente OAMI ora dovrà agire non solo entro i limiti formali della legge, ma anche in conformità alle finalità sostanziali generali e sociali della disciplina legislativa.

**CODICE ETICO REV.0 DEL 26/01/22**

**OAMI SEDE- VIA DEL GHIRLANDAIO, 56 – FIRENZE TEL 055-677250**

**email: sede@oami.it pec : oamisede@pec.it**

**CODICE FISCALE : 80015490487**

Gli operatori dell'Ente, a qualsiasi livello, sono tenuti, nell'esercizio delle loro funzioni, a comportarsi con onestà e con correttezza.

Ne deriva che nemmeno a fronte di un presunto perseguimento dell'interesse o di un vantaggio per l'Istituzione potrà essere tollerato un comportamento difforme da una linea di condotta onesta. La violazione della legge o il mancato rispetto dei principi etici non potranno in nessun caso rappresentare un mezzo per il conseguimento di uno scopo, né di un vantaggio, né per la soddisfazione di un interesse dell'Ente socio-assistenziale.

In particolare, il personale dipendente, nell'esercizio della propria funzione dovrà:

- ispirare il proprio comportamento al principio della parità di trattamento. Con ciò si intende che non si assumeranno decisioni che possano creare posizioni di privilegio tra gli ospiti assistiti e / o in favore di terzi;
- non chiedere ed eventualmente rifiutare di ricevere, per sé o per altri, denaro, doni o qualsiasi altra utilità

#### **A.7 IMPARZIALITA' E BUONE PRASSI AMMINISTRATIVE**

Il concetto di imparzialità esprime il dovere dell'Ente socio assistenziale OAMI di non discriminare nessuno dei soggetti coinvolti dalla sua azione, che siano ospiti, dipendenti o interlocutori esterni.

Non saranno tollerate decisioni, scelte o azioni che contengano, in modo esplicito e diretto anche implicitamente, spunti o sentimenti di discriminazione razziale, sessuale, relativi allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose di qualsiasi persona con cui l'Ente venga in contatto.

Il principio di buona gestione e le buone prassi amministrative impongono all'ente di scegliere, tra le molteplici soluzioni, quella che risulti maggiormente adeguata e conveniente per il raggiungimento degli obiettivi posti dal committente, dal pubblico interesse, o dall'Amministrazione stessa dell'Ente.

#### **A.8 TRASPARENZA**

Le azioni dell'Ente OAMI devono garantire il massimo della trasparenza. A tal fine, la gestione deve avere una registrazione adeguata, così da rendere possibile, in ogni momento, la verifica dei processi di decisione, di autorizzazione e di controllo.

Nei rapporti con terzi, titolari di interessi giuridicamente tutelati, l'Ente è tenuto a fornire informazioni complete ed accurate, utilizzando un linguaggio comprensibile. In particolare, nelle relazioni di natura commerciale che scaturiscono dalla conduzione di rapporti contrattuali, i contraenti devono essere resi edotti delle condizioni contrattuali, delle procedure e dei regolamenti interni, nonché di tutte le circostanze che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto.

#### **A.9 EFFICIENZA E PRODUTTIVITA'**

**CODICE ETICO REV.0 DEL 26/01/22**

**OAMI SEDE- VIA DEL GHIRLANDAIO, 56 – FIRENZE TEL 055-677250**

**email: [sede@oami.it](mailto:sede@oami.it) pec : [oamisede@pec.it](mailto:oamisede@pec.it)**

**CODICE FISCALE : 80015490487**

E' opportuno che l'Ente OAMI, fermi restando i vincoli del bilancio e la costante aderenza alla propria vocazione, orienti la sua azione anche in base a criteri gli economicità, efficacia ed efficienza, laddove si deve intendere:

- per *efficacia* la capacità di raggiungere, attraverso l'ottimizzazione dei tempi e delle risorse, gli obiettivi prefissati dai piani o dei programmi predisposti.  
Il grado di efficacia viene dunque valutato come rapporto tra obiettivi prefissati e gli obiettivi conseguiti;
- per *efficienza* la capacità di realizzare una combinazione ottimale tra risorse umane, disponibilità finanziarie disponibili e modalità organizzative, al fine di assicurare la certezza e la qualità del risultato con la maggiore riduzione possibile degli sprechi o delle diseconomie;
- per *economicità* l'esigenza di non aggravare i procedimenti di metodi di lavoro se non per straordinarie e motivate esigenze, così da evitare l'inutile dispendio di mezzi personali, finanziari e professionali.

#### **A.10 CONFLITTO DI INTERESSI**

Le attività svolte dall'Ente OAMI devono essere sempre unicamente orientate allo scopo sociale ed alla tutela della persona assistita. Gli operatori, a qualunque livello, dovranno pertanto evitare che la loro condotta possa dare origine a situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, da ravvisarsi in tutti i casi in cui:

- i dipendenti a qualsiasi livello, nell'esercizio della loro funzione, perseguano interessi diversi da quelli propri della missione aziendale;
- i dipendenti, qualsiasi livello, si avvantaggino personalmente delle eventuali opportunità economiche che dovessero emergere dal lavoro.

Tutti coloro che abbiano rapporti collaborazione con l'Ente, laddove versino anche involontariamente in situazione di conflitto di interesse, si asterranno temporaneamente dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alla materia conflittuale, bensì informeranno per iscritto l'Amministrazione dell'Ente in merito agli eventuali interessi, economici, finanziari o di altra natura, che essi, i loro parenti o soggetti conviventi, abbiano nelle attività o nelle decisioni da prendere.

Essi si asterranno altresì dal partecipare a sessioni decisionali su materie che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi economici, finanziari, o di altra natura, propri, di loro parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione alle attività possa ingenerare per equivoco una immagine negativa o addirittura la sfiducia della pubblica opinione nella imparzialità e terzietà dell'Ente.

#### **A.11 TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

L'attività dell'Ente OAMI prevede, per sua natura, che siano acquisiti, conservati e trattati dati sensibili di natura personale e talora giudiziaria che riguardano gli ospiti o loro familiari.

Le banche dati aziendali possono contenere dati che, per loro natura, sono protetti dalla normativa sulla privacy, dati che non possono quindi essere resi noti all'esterno, ed

**CODICE ETICO REV.0 DEL 26/01/22**

**OAMI SEDE- VIA DEL GHIRLANDAIO, 56 – FIRENZE TEL 055-677250**

**email: [sede@oami.it](mailto:sede@oami.it) pec : [oamisede@pec.it](mailto:oamisede@pec.it)**

**CODICE FISCALE : 80015490487**

infine dati dalla cui divulgazione potrebbero derivare danni allo stesso ente, oltre che alla persona interessata.

I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione del proprio ufficio. Le informazioni acquisite o elaborate nell'esercizio della propria funzione non possono essere comunicate, utilizzate o divulgate senza la preventiva autorizzazione da parte del responsabile del trattamento o della persona interessata.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a trattare unicamente i dati che si reputano strettamente necessari e che pertanto sono direttamente connessi al corretto svolgimento dei compiti affidati.

I dati devono essere conservati in modo da impedire a terzi estranei di acquisirne la conoscenza. L'Ente OAMI, dal canto suo, si impegna a salvaguardare la riservatezza dei dati relativi ai propri dipendenti, onde evitare ogni abuso ovvero un uso improprio degli stessi.

#### **A.12 TUTELA PERSONALE**

La tutela della persona assistita costituisce un obiettivo primario per l'Ente sociosanitario OAMI. Essa è intesa come tutela della sua integrità psico-fisica e verrà perseguita non solo mediante gli interventi clinici e diagnostici appropriati, ovvero mediante accorgimenti organizzativi o tecnologici, ma anche attraverso l'instaurazione di un rapporto con gli operatori basato sulla fiducia: quella di essere nelle mani di qualcuno che rispetta le proprie esigenze e che se ne faccia carico.

La tutela della persona si esprime altresì attraverso l'impegno dell'Ente e degli operatori affinché sia garantito all'ospite un ambiente di vita di cura rispettoso della sua dignità.

A questo fine, l'Ente OAMI incentiverà tutte le iniziative atte a combattere il fenomeno del *mobbing*, nonché a prevenire atti di violenza fisica e/o psicologica e la diffusione di comportamenti discriminatori.

#### **A.13 TUTELA DELLA SICUREZZA**

L'Ente OAMI garantisce l'applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute e dell'integrità dei dipendenti, nonché qualsiasi altra misura per la protezione degli ospiti, dei visitatori, dei volontari, dei collaboratori a qualsiasi titolo e, in generale, di tutti coloro che, per qualsivoglia motivo, si trovino ad operare all'interno delle strutture socio sanitarie, educative ed assistenziali in genere. L'OAMI si avvarrà delle figure previste dall'ordinamento, quale il R.S.S.P., il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'Ente OAMI si propone anche un obiettivo più ampio, cioè la diffusione di una cultura della prevenzione, promuovendo programmi di formazione e divulgando la conoscenza del rischio e del suo contenimento.

#### **A.14 CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

L'OAMI deve assicurare una gestione contabile trasparente, per cui occorre che le operazioni amministrative siano registrate come previsto dalle norme generali e speciali

**CODICE ETICO REV.0 DEL 26/01/22**

**OAMI SEDE- VIA DEL GHIRLANDAIO, 56 – FIRENZE TEL 055-677250**

**email: [sede@oami.it](mailto:sede@oami.it) pec : [oamisede@pec.it](mailto:oamisede@pec.it)**

**CODICE FISCALE : 80015490487**

in materia. Le informazioni di natura contabile devono attenersi a principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

#### **A.15 TUTELA DEL PATRIMONIO**

I beni e gli strumenti dell'Ente OAMI devono essere utilizzati unicamente nell'esercizio dell'attività lavorativa, per il raggiungimento delle finalità di cura e tutela cui è preordinata l'azione socio sanitaria ed assistenziale in genere.

Gli operatori dovranno avere la massima cura dei beni degli strumenti loro affidati e farne uso con perizia e diligenza, in modo conforme alle regole.

I beni e le risorse di proprietà dell'ente datoriale non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle indicate e, in nessun caso, potranno essere utilizzate per attività personali





## B.MODELLI COMPORTAMENTALI

---

### B.1 RISPETTO AL MONDO ESTERNO ED ALLA COLLETTIVITA'

La gestione della politica assistenziale sanitaria sul territorio è di competenza regionale e delle altre istituzioni pubbliche. L'Ente OAMI è consapevole, come soggetto facente parte di una rete più ampia, del proprio ruolo della propria responsabilità sociale ed economica rispetto al territorio di riferimento.

Infatti, esso partecipa a massimizzare i benefici per la collettività, in termini di disponibilità e di qualità dei servizi offerti. L'Ente OAMI pertanto, con spirito di servizio e di collaborazione, dedica le proprie energie, laddove richiesto, a studiare e a fornire alle istituzioni locali propri contributi all'attività progettuale indirizzata alla realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze del territorio, utilizzando anche l'esperienza maturata sul campo.

Qualora venisse esso stesso chiamato alla realizzazione di nuove infrastrutture, nel progettare le stesse, così come negli eventuali interventi di ristrutturazione di riconversione dell'esistente, l'Ente OAMI si fa carico di garantire il rispetto della qualità ambientale, garantendo, a tale proposito, la massima collaborazione con gli Enti territoriali di riferimento e tutte le istituzioni che operano a tutela della salvaguardia dell'ambiente.

### B.2 RISPETTO AL CITTADINO –UTENTE

L'Ente OAMI persegue l'obiettivo del *customer satisfaction*, il che comporta di riconoscere e tutelare il diritto del cittadino-utente di fruire di un servizio efficiente, attraverso l'impegno di tutte le figure professionali coinvolte nel processo di cura ed assistenza.

A questo fine l'Ente OAMI promuove il dialogo e il confronto con l'utenza, perseguendo la valorizzazione della comunicazione attraverso il superamento delle barriere linguistiche, sociali e culturali tra gli operatori e l'utenza presente o potenziale.

Il cittadino-utente ha diritto ad una informazione chiara e completa avente i seguenti contenuti i minimi:

- diritti dell'utente modalità e per il loro conseguimento;
- modalità con cui viene garantita la riservatezza nel trattamento dei dati personali.

Tra i molteplici strumenti di informazione, l'Ente OAMI attribuisce particolare rilevanza alla Carta dei servizi e al bilancio sociale ove devono essere trattati con chiarezza gli istituti dell'accoglienza e della tutela dell'utente.

### **B.3 RISPETTO AGLI ENTI TERRITORIALI**

L'Ente OAMI intrattiene con la Regione o con il committente comportamenti leali e collaborativi all'interno del rapporto convenzionale.

Inoltre, al fine di realizzare la propria piena integrazione con il territorio, l'OAMI collabora con le autorità socio-sanitarie locali, con i Comuni, le Provincie e le Città metropolitane, nel rispetto delle reciproche competenze, soprattutto con riferimento a quei progetti socio-assistenziali per la cui realizzazione ottimale, anche in termini di tempo, sia necessario addivenire alla conclusione di accordi di programma.

### **B.4 RISPETTO ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Pur nella naturale contrapposizione derivante dall'essere Parti contrattuali, l'Ente OAMI intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali ispirati al rispetto reciproco.

Le opinioni sindacali- così come quelle politiche- dovranno essere rispettate secondo i consolidati principi della legislazione in materia di libertà e dignità dei lavoratori sui luoghi di lavoro.