



ASSOCIAZIONE G.C.U. ONLUS
Gruppo Chirurgia D'Urgenza
per Interventi di Protezione Civile



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

INDICE

1. PREMESSA	3
PARTE I – CODICE ETICO	4
PRINCIPI.....	4
PARTE II - CODICE DI COMPORTAMENTO	5
ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
ART. 2 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ	5
ART. 3 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE	5
ART. 4 – OBBLIGO DI ASTENSIONE	6
ART. 5 – TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	6
ART. 6 – COMPORTAMENTI NEI RAPPORTI TRA PRIVATI	6
ART. 7 – COMPORTAMENTI IN SERVIZIO	6
ART. 8 – MISURE SPECIFICHE PER L’ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	7
ART. 9 – LINEE COMPORTAMENTALI PER L’USO DEL WEB.....	7
ART. 10 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO.....	7
ART. 11 – CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.....	8
ART. 12 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE	8
ART. 13 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE	8
ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI.....	8
ALLEGATO: INFORMATIVA SINTETICA SULL’USO CORRETTO DEGLI STRUMENTI SOCIAL MEDIA.....	9

1. PREMESSA

Il presente Codice etico e di comportamento (d'ora in poi denominato "Codice"), individua i principi e i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dall'Associazione "Gruppo di Chirurgia d'Urgenza per Interventi di Protezione Civile" ONLUS (di seguito "GCU" o "Associazione") che mirano all'educazione, prevenzione o rimozione di situazioni di bisogno della persona umana o della collettività offrendo prestazioni di soccorso nelle emergenze sanitarie finalizzate alle attività inerenti la Protezione Civile,

Contiene la previsione di principi etici che devono orientare l'attività di tutti coloro che operano all'interno del GCU nonché le norme di comportamento che analiticamente specificano e rendono veri, nel concreto e quotidiano operare, i principi etici.

Il Codice è rivolto a i Soci del GCU che prestano attività assistenziale o di supporto all'Associazione, ai collaboratori ed a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo hanno rapporti con il GCU con lo scopo di rafforzarne la sensibilità etica. E' il documento che definisce i principi, i valori e regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione a cui sono soggetti tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nel contesto del gruppo. La conoscenza e l'adeguamento al presente documento rappresentano quindi requisito indispensabile per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti tra il GCU e Terzi.

L'eventuale violazione dei doveri contenuti nel presente Codice comporta per il socio una responsabilità di tipo disciplinare sanzionata ai sensi dell'art. 6 comma 3 dello Statuto dell'Associazione. In presenza di tali violazioni, i soggetti cui compete la vigilanza sulla corretta applicazione del presente codice etico e di comportamento provvederanno ai necessari accertamenti e ad attivare le conseguenti e dovute iniziative.

PARTE I – CODICE ETICO

PRINCIPI

1. Il socio osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il socio svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è investito.
2. Il socio rispetta, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il socio non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del GCU. Prerogative e poteri sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il socio esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Il socio dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre associazioni ed enti, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di privacy.
6. Ciascun socio, in relazione al ruolo rivestito, deve conformare il proprio comportamento ai seguenti principi generali:
 - rispetto della persona e delle situazioni di sofferenza;
 - cura dell'interesse pubblico e collaborazione al perseguimento della mission del GCU, attraverso un contributo leale e responsabile;
 - cura dei beni GCU;
 - umanizzazione delle cure;
 - accessibilità e appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
 - tutela della riservatezza;
 - trasparenza, tracciabilità e semplificazione di ogni attività amministrativa a favore dell'utenza;
 - divieto di sfruttare nella vita sociale la posizione ricoperta;
 - divieto di partecipazione ad organizzazioni la cui attività possa arrecare danni a GCU.
7. In conformità ai suddetti principi il socio nel proprio agire quotidiano deve:
 - rispettare lo Statuto ed i Regolamenti dell'Associazione, costituendo essenziali ausili all'esercizio dell'attività associativa svolta;
 - considerare la centralità dell'utente nell'organizzazione e non mettere in atto azioni che possono privilegiare alcuni utenti a scapito di altri;
 - impegnarsi al fine di garantire la massima accessibilità dell'utente ai servizi offerti dal GCU;
 - tenere un comportamento decoroso, in quanto ogni singolo socio è rappresentativo dell'intero GCU;
 - comportarsi in modo tale da stabilire rapporti di fiducia e collaborazione. Per questi motivi, i rapporti interpersonali con i soci ed i collaboratori esterni e ancor più con gli utenti, devono essere improntati a cortesia, educazione e disponibilità. Qualunque comportamento non consono lede il prestigio e l'immagine del GCU ed incrina il rapporto di fiducia con il socio;
 - svolgere le attività con impegno e costanza, attenendo quotidianamente e con cura alle mansioni e agli incarichi affidati;
 - favorire l'accesso degli utenti alle informazioni cui abbiano titolo, nonché fornire le informazioni necessarie per valutare il comportamento dell'Associazione e dei Soci;

PARTE II - CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, svolgono attività di volontariato e/o si trovano ad operare all'interno delle strutture GCU.

In particolare si applica a:

- a) Soci, a tutti i componenti gli Organi dell'associazione di cui all'art. 8 dello Statuto dell'Associazione ed ai Volontari operanti presso le strutture del GCU a qualunque titolo
- b) coloro che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione;
- c) collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo.

2. A tal fine, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione di collaborazioni, consulenze o servizi, è inserita apposita clausola che prevede l'obbligo di uniformare la propria condotta ai contenuti del Codice, pena risoluzione o decadenza dal contratto in caso di violazione degli obblighi da esso derivanti.

ART. 2 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ

1. Il socio non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità anche sotto forma di denaro o sconto.

2. Il socio non accetta, per sé o per altri, regali salvo quelli di uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il socio non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il socio non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore. Il socio non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti al di fuori dei casi consentiti, dovranno essere rifiutati a cura dello stesso socio cui siano pervenuti.

ART. 3 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Il socio si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

2. Il conflitto di interesse è inteso come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri. Il conflitto, in particolare, può essere:

- a. attuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- b. potenziale, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
- c. apparente, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale;
- d. diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- e. indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

ART. 4 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il socio si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il socio si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza

2. Il socio comunica al Consiglio Direttivo la situazione di conflitto potenziale o attuale tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dal momento in cui lo stesso si è manifestato.

3. Sull'astensione decide il Direttivo, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire e nel caso in cui sia necessario solleva il socio dall'incarico. In tal caso l'incarico dovrà essere affidato ad altro socio ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Consiglio Direttivo dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Gli esiti della valutazione sono comunicati per iscritto all'interessato, con le motivazioni delle ragioni che determinano la rimozione dello stesso dall'incarico o che ne consentano l'espletamento dell'attività.

ART. 5 – TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. Il socio assicura la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati per cui sia prevista e concordata la comunicazione agli organi competenti.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai Soci deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

ART. 6 – COMPORAMENTI NEI RAPPORTI TRA PRIVATI

1. Nei rapporti privati, il socio non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre in GCU per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Associazione.

2. Ogni comunicazione rivolta all'esterno dell'GCU e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva o a mezzo organi di stampa, informatica o orale, dovrà avvenire nel rispetto della normativa preposta a regolare le singole condotte professionali e nel rispetto delle vigenti normative Nazionali ed Europee in tema di Tutela della Riservatezza. Per garantire coerenza e completezza delle informazioni i rapporti del GCU con i mass-media sono riservati al Consiglio Direttivo del GCU e o ai soci da esso di volta in volta specificatamente delegati. Nel caso il socio venga contattato direttamente da organi di informazione, si astiene dal dare informazioni di qualsiasi natura e informa tempestivamente almeno un membro del Consiglio Direttivo.

ART. 7 – COMPORAMENTI IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento in atto, il socio, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri soci il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. E' fatto divieto al socio diffondere immagini, informazioni e/o commenti, anche attraverso il web e i social network, atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di altri soci o dell'associazione in generale.

3. Il socio utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'GCU.

4. Il socio utilizza i mezzi di trasporto del GCU a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

5. Il socio osserva le disposizioni GCU in materia di raccolta differenziata dei rifiuti.

6. Il socio osserva le procedure GCU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi dove svolge la propria attività. Rispetta il divieto di fumo, di assunzione di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti nei luoghi dove svolge la propria attività.

ART. 8 – MISURE SPECIFICHE PER L’ATTIVITÀ ASSISTENZIALE

1. Nell’esercizio delle proprie funzioni assistenziali il socio si impegna a:
 - rispettare i protocolli operativi come individuati nel manuale delle procedure o successive modifiche.
 - osservare la normativa di riferimento all’atto della prescrizione di farmaci e/o del consiglio terapeutico, nonché in sede di dimissione dalla struttura sanitaria e/o a seguito di visita ambulatoriale;
 - rispettare i turni di lavoro programmati, salvo giusta causa adeguatamente motivata;
 - indossare le divise e gli indumenti forniti dal GCU, secondo le direttive e la regolamentazione GCU e non utilizzarli al di fuori dei luoghi dove svolge la propria attività a meno di specifiche situazioni approvate dal Direttivo.
 - provvedere ad una corretta tenuta e gestione della documentazione clinica.
2. Il socio deve assicurare agli utenti informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l’assunzione di decisioni consapevoli (cd. Consenso informato alle cure). Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta la condizione essenziale per la corretta instaurazione del rapporto d’opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra medico e paziente.

ART. 9 – LINEE COMPORTAMENTALI PER L’USO DEL WEB

1. Il socio non diffonde attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi i *social network* e gli altri strumenti telematici, dati, informazioni, immagini e documenti connessi, in qualsiasi modo, all’attività lavorativa, che possano provocare violazioni della privacy.
2. E’ fatto divieto al socio di formulare attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione, compresi i *social network* e gli altri strumenti telematici, osservazioni o commenti denigratori o offensivi in modo da provocare un danno all’immagine e alla reputazione del GCU o di terzi.
3. E’ consentito al socio “postare” foto, video o immagini effettuate durante l’attività per conto del GCU a condizione che tale materiale non riguardi attività svolte in ambito GCU, non riguardi soggetti identificati o identificabili, anche in modo indiretto, siano essi Soci e /o Pazienti, che non siano lesive dell’associazione o non provochino un danno di immagine all’GCU e non siano accompagnate da messaggi diffamatori.
4. Al fine di agevolare il corretto utilizzo degli “strumenti social” si rinvia all’ “Informativa sintetica sull’uso corretto degli strumenti social media” (Allegato 1).

ART. 10 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il socio in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l’esposizione in modo visibile dei simboli riportati sulla divisa salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza. Il socio opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, fornendo i chiarimenti dovuti, curando la chiarezza espositiva e l’intelligibilità dei contenuti. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l’interessato alla figura competente del GCU. Il socio, fatte salve le norme sul segreto d’ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il socio rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal GCU, l’ordine con il quale dette operazioni e pratiche gli sono state affidate e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 2 dell’art. 9 del presente codice, il socio non rilascia alla stampa dichiarazioni offensive nei confronti dell’GCU o che possano nuocere alla sua immagine.
3. Il socio osserva il segreto d’ufficio e la normativa Nazionale ed Europea in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d’ufficio o dalle disposizioni in materia di Protezione dei dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all’accoglimento della richiesta. Qualora non sia

competente a provvedere in merito alla richiesta, cura sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata agli organi competenti dell'GCU.

ART. 11 – CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

1. Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità GCU secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
2. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, così come previsto per legge, in modo da consentire:
 - l'accurata registrazione contabile;
 - l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
 - l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
 - la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
3. I soci operano, per quanto di loro competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione dell'GCU sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità.
4. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun socio a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

ART. 12 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Sull'applicazione del presente Codice vigilano, per quanto di rispettiva competenza, i responsabili di ciascun settore operativo sia in missione che in sede, il Consiglio Direttivo ed i revisori dei Conti di cui all'art. 22 dello statuto dell'associazione
5. Al personale Volontario dell'GCU sono rivolte attività formative che consentano ai Soci di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata sanzionata ai sensi dell'art. 6 comma 3 dello Statuto dell'Associazione.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Al presente Codice viene data la più ampia diffusione mediante:
 - pubblicazione nella parte internet del sito *web* istituzionale dell'GCU;
 - consegna, comprovata da sottoscrizione, di copia del presente Codice contestualmente all'iscrizione al GCU o, in ogni caso, al momento dell'instaurazione di rapporti comunque denominati, incluso il conferimento di incarichi;
 - iniziative formative e/o informative.

INFORMATIVA SINTETICA SULL'USO CORRETTO DEGLI STRUMENTI SOCIAL MEDIA DA PARTE DEI SOCI DEL GCU

Con il termine **“Social media”** si intendono le tecnologie, le pratiche e gli ambienti sul web per esempio Facebook, Twitter, Instagram, blog, etc, che le persone usano per condividere contenuti, scambiare informazioni, immagini, video, audio etc.

L'ambiente Social, se pur virtuale, si manifesta come uno spazio **“sociale aperto”** entro cui le persone si muovono con il rischio che non vi sia l'immediata **percezione degli errori e dei pericoli** che un comportamento non consapevole dell'uso dello strumento può produrre, conducendo a conseguenze dannose sotto più punti di vista.

Per quanto riguarda i soci del GCU, l'uso non corretto dei social può determinare un comportamento o un atteggiamento non etico o addirittura **riconcucibile ad illecito disciplinare o penale** (es: violazione privacy, violazione del segreto d'ufficio/segreto Professionale, danno all'immagine, violazione del diritto d'autore, calunnia, diffamazione etc).

Sussiste, pertanto, la necessità di maturare una **seria e provata consapevolezza** nell'utilizzo di tali strumenti, per cogliere le tante opportunità offerte dai medesimi ed allo stesso tempo, ridurre al minimo i numerosi rischi connessi ad un utilizzo improprio degli strumenti web.

Per maturare tale consapevolezza è necessario **tenere presente i rischi**, sia di ordine generale che specifico, connessi all'utilizzo dei social, tra i quali:

- Le informazioni sul web possono essere copiate e diffuse in modo infinito, passando da un profilo all'altro sui social e da un social ad un altro fino a divenire **“virali”** (come si dice in gergo).
- Non esiste nessuno strumento ad oggi che possa permettere di **“cancellare”** definitivamente dal web informazioni inavvertitamente inserite. Il **diritto all'oblio** non è garantito, perché ogni dato, immagine, informazione diramata si diffonde e può restare sul web per un tempo illimitato.
- Attraverso i social non è assolutamente garantita **l'autenticità dell'informazione**: chiunque può appropriarsi di una informazione corretta e generarne una verosimile ma sostanzialmente modificata (fake news), oppure l'informazione rappresenta un **“sentito dire”**, o ancora è generata da un superficiale passa parola.
- La propria immagine è un dato personale che può essere rubato e riutilizzato con la modifica di dati generando un falso, soprattutto se l'utente ha reso in internet altri dati personali quali il codice fiscale o la data di nascita. Questo può comportare un vero e proprio **furto di identità**.

In particolare per quanto riguarda **l'utilizzo dei social da parte dei soci**, (rischio specifico) si fa presente che:

- 1) Il socio che posta sui social **contenuti di qualsiasi tipologia** (foto, commenti, dichiarazioni, video etc.) **attinenti all'attività svolta in ambito del GCU** ne è personalmente responsabile.
- 2) Deve essere tutelato il **rispetto del diritto alla privacy dei pazienti, utenti dei servizi, Soci** e di qualsiasi altra persona che si trovi a frequentare ambienti di pertinenza dell'GCU.
- 3) Non è consentito postare foto, immagini, video, audio etc.

4) Va tenuto presente che **offendere sui social** i servizi, le cure che i pazienti e i cittadini ricevono ed ogni altro tipo di attività di pertinenza GCU può provocare anche un **danno all'immagine e alla reputazione del GCU**.

5) E' consentito postare sui social, foto, video o immagini a condizione che tali immagini non riguardino attività svolte in ambito GCU, non riguardino soggetti identificati o identificabili, anche in modo indiretto, siano essi Soci e /o Pazienti, non provochino un danno di immagine al GCU e che non siano accompagnate da messaggi diffamatori.

6) Il **logo GCU** può essere postato sui social soltanto in relazione ad iniziative o manifestazioni per le quali il GCU ne abbia già concesso ed autorizzato l'uso.

il/la sottoscritto/a _____

Nome _____ Cognome _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____

residente in _____ via/piazza _____ n. _____

codice fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false, ai sensi degli Artt. 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000

DICHIARA

Di aver preso visione e di aderire al codice etico del Gruppo Chirurgia d'Urgenza per Interventi di Protezione Civile ONLUS

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data _____

firma leggibile del dichiarante