

CODICE ETICO

**ESTRATTO DAL MODELLO ORGANIZZATIVO
EX D.LGS. N. 231/2001 – FONDAZIONE CASA
DI RIPOSO DI PONTE SAN PIETRO ONLUS**

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE IN DATA 20/12/2012



CAPO V - IL CODICE ETICO

1) PREMESSA

Il presente Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori e dei principi etici a cui si ispirano tutti i comportamenti aziendali degli esponenti della Fondazione.

Il presente Codice Etico fa parte integrante dell'ordinamento aziendale, costituendo il complesso di diritti e doveri morali a cui ogni soggetto partecipante alla Fondazione è tenuto a conformarsi, indirizzando i comportamenti etico-sociali di tutti gli operatori.

I principi contenuti nel presente Codice Etico devono essere rispettati da coloro che operano all'interno dell'organizzazione aziendale ad ogni livello e da coloro i quali collaborano o intrattengono rapporti di consulenza o rapporti commerciali con la Fondazione.

La Fondazione, nell'attuazione della propria missione, incentiva condotte comportamentali coerenti e rispettosi dei principi etici a cui si ispira al fine di prevenire ed ostacolare il verificarsi di comportamenti illeciti volti al conseguimento di vantaggi non dovuti.

2) MISSIONE DELLA FONDAZIONE

La Mission della Fondazione è costituita dall'esigenza di rispondere ai bisogni degli anziani del territorio e delle loro famiglie, con attenzione ed umanità, creando condizioni di accoglienza e cura professionale idonee a tale scopo, sia nel contesto domiciliare che nei servizi offerti internamente alla Casa.

Lo strumento per realizzare la Mission è il rispetto della persona nella sua interezza, indirizzando il comportamento di ogni operatore o collaboratore della Fondazione al rispetto dei seguenti principi etici e sociali:

- Rispetto delle normative
- Onestà e correttezza
- Imparzialità e pari opportunità
- Riservatezza
- Rispetto dei diritti e delle prerogative personali degli utenti
- Rispetto dell'ambiente

- Rispetto dei diritti del lavoratore e supervisione sugli standard qualitativi dei servizi dagli stessi resi
- Efficienza
- Trasparenza

3) I PRINCIPI GENERALI

3.1) *Rispetto della normativa*

La Fondazione quale componente attiva e responsabile della propria comunità sociale si impegna a rispettare ed a far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno i principi costituzionali, le norme contenute in leggi nazionali e/o comunitarie, tutti i principi, le procedure ed i protocollo contenuti nel Modello, nonché i generali principi etici comunemente accettati e sanciti negli standard nazionali ed internazionali nella conduzione e gestione dell'attività socio-sanitaria.

In particolare la Fondazione invita tutti i propri dipendenti e collaboratori al rispetto :

- della Carta Costituzionale ed in particolare agli articoli 3, 32 e 38;
- della normativa vigente, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti l'ambito socio-sanitario;
- della Legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza;
- Rispetto della legge regionale Lombardia n. 3 del 2008 che enuncia i principi di universalità del diritto di accesso e uguaglianza di trattamento, del rispetto della specificità del bisogno, di libertà di scelta, di riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia e di perseguimento dell'effettività e dell'efficacia delle prestazioni socio-sanitarie;
- DGR n. VII/17864 dell'11 giugno 2004, con la quale la Regione Lombardia ha dato avvio alla sperimentazione del Codice Etico Comportamentale, definendo anche quali aree di interesse dovessero essere analizzate nel corso della sperimentazione e le modalità di svolgimento;

- DGR n. VIII/3776 del 13 dicembre 2006 con la quale la Regione Lombardia è intervenuta, fra l'altro, in materia di Codici Etici comportamentali dettando le Linee Guida Regionali per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli Organizzativi;
- D.G.R. n.IX/3540 del 30 maggio 2012 con il quale la Regione Lombardia ha specificato i contenuti del Codice Etico e dei Modelli Organizzativi;
- Rispetto della Carta dei Diritti della persona anziana;
- Rispetto delle Carta dei Servizi RSA CDI e ADI, nonché del Manuale di Gestione e Qualità;
- Rispetto del presente Modello e del presente Codice etico.

La Fondazione pertanto vieta e sanziona comportamenti posti in essere in violazione alle suddette norme, che in nessun modo potranno determinare vantaggi per la Fondazione stessa.

3.2) Onestà e correttezza

Tutti coloro che operano all'interno e per conto della Fondazione devono orientare i rispettivi comportamenti al rispetto dei principi di onestà e correttezza.

La Fondazione vieta espressamente il ricorso a comportamenti illeciti nonché a condotte che, seppur lecite, siano in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

3.3) Imparzialità e pari opportunità

La Fondazione, nei comportamenti tenuti sia verso gli utenti che verso i dipendenti, collaboratori, fornitori o portatori di interessi in generale, rifiuta ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche e sugli stili di vita diversi, impegnandosi a far rispettare detto principio da parte di tutti i propri operatori diretti ed indiretti.

La Fondazione è contraria ad ogni comportamento che possa favorire o agevolare il compimento di attività di origine culturale e/o religiosa di qualsiasi natura che siano contrarie alle norme di ordine pubblico previste ed imposte dall'Ordinamento Italiano, soprattutto qualora influiscano sull'integrità psico-fisica delle persone perseguendo finalità diverse o addirittura contrarie ad un trattamento sanitario.

3.4) Riservatezza

Nello svolgimento delle propria attività, la Fondazione garantisce riservatezza nella gestione delle informazioni personali e dati sensibili a cui viene a conoscenza. Per garantire la sicurezza nella gestione della privacy degli utenti la Fondazione mette a disposizione di ogni interessato un Documento Programmatico della Sicurezza (DPS) in materia di trattamento dei dati, di cui si è dotata per la regolamentazione delle misure di sicurezza volte al rispetto della privacy individuale di ogni utente.

La Fondazione garantisce che la gestione delle informazioni e dei dati personali dei soggetti operanti all'interno della stessa e dei soggetti facenti parte dell'Utenza è fondata sul rispetto della dignità e del decoro umano di ogni soggetto.

Inoltre è fatto obbligo ad ogni soggetto operante all'interno della struttura della Fondazione di non utilizzare impropriamente o con finalità illecite e/o comunque non connesse all'esercizio delle attività istituzionali della Fondazione i dati e le informazioni personali a cui vengono a conoscenza, nel rispetto degli obblighi deontologici disposti dai Codici di condotta delle professioni interessate.

3.5) Rispetto dell'ambiente

La Fondazione ispira la propria attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, puntando a svolgere la propria attività in modo sostenibile.

In tale ottica la Fondazione mira, in ogni procedura sensibile dal punto di vista ambientale, al rispetto rigoroso della normativa statale, comunitaria e regionale di riferimento,prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico o emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti.

4)RAPPORTI CON L'UTENZA

4.1) Rispetto dei diritti dell'Utente

Tutti coloro con operano all'interno della Fondazione o collaborano con la Fondazione sono rigorosamente tenuti a mantenere comportamenti caratterizzati da disponibilità, rispetto, cortesia, professionalità e competenza nei confronti degli utenti, i quali sono inviati a conformarsi a tali principi comportamentali in un'ottica collaborativa.

Tutti gli operatori della Fondazione devono mirare al rispetto del decoro e della dignità di ogni utente conformandosi alle procedure ed ai protocolli in ambito sanitario, organizzativo ed operativo previste dalla Fondazione al fine di tutelare gli utenti e la loro integrità psico-fisica.

La fornitura dei servizi agli utenti deve essere ispirata a principi di equità, uniformità e riservatezza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione devono impegnarsi a mantenere un comportamento imparziale, anche nella gestione delle situazioni di urgenza; osservando le norme in materia di privacy e riservatezza.

La Fondazione si impegna ad assumere periodicamente informazioni da parte dell'utenza circa la qualità dei servizi offerti, provvedendo a rispondere ai reclami ed alle richieste di informazioni avanzate dall'utenza nel minor tempo possibile.

4.2) *Trasparenza e completezza dell'informazione*

Tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione sono tenuti a consentire agli utenti la piena accessibilità alle informazioni riguardanti i servizi erogati e dei trattamenti a cui viene sottoposto l'utente.

Nel caso l'utente venga sottoposto a trattamenti sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, la Fondazione provvederà ad acquisire, ove possibile, un consenso informato.

La Fondazione si impegna a dare massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte degli Utenti e favorendo la comunicazione e il confronto sui temi che ne sono oggetto.

Gli utenti potranno comunicare con la Fondazione in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni agli uffici della Fondazione.

5) AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

5.1) *Corporate Governance*

Gli organi amministrativi della Fondazione ispirano la loro attività a principi di indirizzo, gestione e controllo conformi ai piani sanitari nazionali e regionali, utilizzando la miglior prassi amministrativa.

Nell'amministrazione e gestione della Fondazione si mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi di buon governo:

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

Tutti coloro che sono coinvolti nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, gestione e controllo della Fondazione devono impegnarsi a garantire continuità e responsabilità nell'esercizio del proprio mandato.

5.2) 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 e 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 e i soggetti coinvolti.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e 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.

5.3) Sistemi di Controllo Interno

Tutti gli organi che all'interno dell'azienda hanno compiti di controllo e valutazione della gestione aziendale, con particolare attenzione al Revisore contabile ed all'ODV, devono rispettare i principi del presente Codice.

6) RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE

6.1) Responsabilità e rappresentanza verso i terzi

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

La Fondazione vieta ai soggetti non autorizzati di assumere impegni o di sottoscrivere atti o contratti senza essere dotati di apposita procura o delega.

6.2) Eticità e trasparenza nella redazione dei documenti verso l'esterno

La Fondazione, 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, completezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

6.3) Comunicazioni all'esterno

Le comunicazioni della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie contenenti informazioni e/o dati falsi o tendenziosi.

In particolare la Fondazione si impegna a divulgare le informazioni relative alla propria attività ed ai servizi dalla stessa resi mediante i più idonei mezzi di informazione con particolare attenzione al proprio sito internet istituzionale.

Sotto tale aspetto la Fondazione si impegna ad aggiornare periodicamente i contenuti del proprio sito istituzionale.

6.4) Rapporti con enti pubblici

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche per conto della Fondazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La Fondazione, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, nonché per il tramite di interposta persona, non deve ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Fondazione, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Ogni documentazione indirizzata allo stato, ad un ente locale o ad un ente pubblico dovrà essere preventivamente soggetta a controllo di idoneità e debitamente conservato ed archiviato presso la sede della Fondazione.

In occasione dei controlli eseguiti dalle autorità pubbliche sulle attività svolte dalla Fondazione, ogni dipendente e/o collaboratore deve rispondere con la massima trasparenza ed accuratezza, impegnandosi a non distruggere, alterare o nascondere documenti sia nella fase preparatoria all'ispezione sia nel corso della stessa.

6.5) Rapporti con il Consiglio Ospiti Parenti

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

7) RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PROFESSIONISTI ESTERNI

7.1) Modalità di selezione dei fornitori e affidamento degli incarichi professionali

La selezione dei fornitori e l'affidamento degli incarichi professionali vengono posti in essere dalla Fondazione in modo trasparente, mirando al raggiungimento del massimo vantaggio competitivo.

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

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, in coerenza con le leggi vigenti.

Nella selezione di fornitori, consulenti e di professionisti, la Fondazione provvede a valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa ed idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

7.2) Applicazione del Codice Etico

I fornitori, consulenti e di professionisti che operano con la Fondazione sono tenuti ad operare nel pieno ed assoluto rispetto dei principi e delle regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico.

Al momento del conferimento dell'incarico o della sottoscrizione dei contratti di fornitura la Fondazione chiederà l'espressa accettazione e condivisione da parte dei fornitori, consulenti e professionisti del presente Codice Etico con espressa accettazione delle norme procedurali previste dal Modello.

8) RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

8.1) Tutela della dignità del lavoratore

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione la Fondazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Fondazione pone al centro del rapporto con le proprie risorse umane il pieno rispetto della dignità e dell'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore,

La Fondazione impedisce che si pongano in essere all'interno della struttura aziendale 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.

8.2) Ambiente di lavoro

La Fondazione si impegna a consolidare ed a diffondere il rispetto della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

8.3) 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.

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione o alcun favoritismo ingiustificato nei confronti dei suoi collaboratori.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi del lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione, incentivando altresì il lavoro di squadra.

La Fondazione si impegna a curare la formazione ed il continuo aggiornamento dei propri collaboratori, attraverso incontri interni o partecipazione a corsi esterni inerenti l'attività svolta all'interno della stessa.

8.4) Doveri dei dipendenti / Collaboratori

I dipendenti / collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e 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, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

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.

8.5) 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 a 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.

8.6) Utilizzo di personale pubblico

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

8.7) Regali, omaggi e benefici

Coloro che operano per la Fondazione si astengono dall'accettare regali, omaggi, 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.

9) RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

La Fondazione è consapevole dell'importanza dal punto di vista sociale della propria attività e, di conseguenza, intende condurre ogni attività nel rispetto delle esigenze della comunità ove opera.

A tale scopo la Fondazione si impegna a costruire e mantenere un dialogo costruttivo con le associazioni ed enti del territorio per favorire un corretto sviluppo delle proprie attività, impegnandosi a cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la Fondazione si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

10) VIGILANZA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Ogni amministratore, dirigente e dipendente, collaboratore o soggetto in qualche modo destinatario del presente documento è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti.

La Fondazione non ammette quale scusante per eventuale inadempimento riscontrato eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo codice

La violazione dei principi fissati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione e i propri dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

La Fondazione garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente codice etico o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di irregolarità la Fondazione esegue tempestivamente le opportune verifiche ed adotta i provvedimenti disciplinari, così come previsti dal sistema sanzionatorio di cui è dotata la Fondazione.

Nello specifico si rileva che la commissione degli illeciti disciplinari a carico dei soggetti apicali, fra i quali rientrano il presidente, il Vicepresidente, i Consiglieri del CDA, il Direttore Sanitario e il Direttore, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo scritto ed intimazione a conformarsi;
- b) sospensione dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

La commissione degli illeciti disciplinari verso tutti i lavoratori subordinati o parasubordinati operanti per la Fondazione, fra i quali rientrano gli Assistenti socio-assistenziali, gli operatori socio sanitari, le infermieri professionali, i fisioterapisti, i massoterapisti, gli psicologi, gli addetti all'animazione, gli addetti alla cucina, lavanderia e pulizie e ogni altro soggetto avente un rapporto di dipendenza con la Fondazione, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo scritto;
- b) multa (nei limiti di quanto previsto dal CCNL di categoria);
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (nei limiti di quanto previsto dal CCNL di categoria);
- d) trasferimento ad altra funzione
- e) licenziamento con o senza preavviso.

La commissione degli illeciti disciplinari nei confronti di soggetti esterni, fra i quali rientrano i collaboratori esterni, i consulenti esterni, fornitori e professionisti esterni, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Richiamo ed intimazione a conformarsi
- b) Comminazione di una penale ex art.1382 c.c.
- c) Risoluzione ex art.1456 c.c..

La valutazione e la scelta del tipo di sanzione da irrogare tra quelle possibili previste dovrà tenere conto della gravità e reiterazione delle condotte.

La Fondazione si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'osservanza del presente Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente con la Fondazione.

La Fondazione provvede, qualora ne sussistano le condizioni di legge, a provvedere a denunciare alle competenti autorità giudiziarie le condotte che risultino penalmente rilevanti.

11) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione Della Fondazione ed ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione stesso e diffusa tempestivamente ai destinatari.