



Codice Etico

DI FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS

Estratto dal Manuale di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231



PRIMA LA PERSONA, POI IL DISABILE.

Indice

Codice Etico

1. PREMESSA	5
2. LA FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS	5
2.1 La mission	6
3. DESTINATARI	7
3.1 Dipendenti	8
3.2 Dipendenti in posizione di responsabilità	8
3.3 Collaboratori esterni e volontari	9
4. MODALITÀ D'ASSUNZIONE DEL PERSONALE	9
5. SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	9
6. DOVERE DI IMPARZIALITÀ	10
7. CONFLITTO D'INTERESSI	10
8. UTILIZZAZIONE DEI BENI	10
9. AMBIENTE E SICUREZZA	11
10. GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	11
11. RAPPORTI ISTITUZIONALI	11
11.1 Con l'esterno	11
11.2 Con gli ospiti	12
11.3 Con i fornitori	12
11.4 Con la pubblica amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali	12
12. COMUNICAZIONI SOCIALI	13
13. PROCEDURE ATTUATIVE	13
14. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	13
15. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14

Sistema disciplinare

1. LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	15
2. MISURE VERSO I LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	15
3. MISURE VERSO LAVORATORI DIPENDENTI DIRIGENTI	16
4. MISURE VERSO AMMINISTRATORI E REVISORI	16
5. MISURE VERSO FORNITORI, PROFESSIONISTI, COLLABORATORI E CONSULENTI	17
6. LE SANZIONI PER I VOLONTARI	17
7. COMMISURAZIONE DELLA SANZIONE E DELLA DOMANDA DI RISARCIMENTO DEL DANNO	17

Codice etico

1. PREMESSA

Il **Codice Etico** rappresenta l'essenza dei principi e degli ideali perseguiti dalla **Fondazione Renato Piatti ONLUS** (di seguito Fondazione) nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con i propri interlocutori. In modo particolare, il presente documento racchiude gli ideali, gli impegni, le responsabilità e gli obiettivi assunti da chiunque operi all'interno ed all'esterno, per la Fondazione.

Lo svolgimento dell'attività istituzionale da parte degli operatori e l'attività dei soggetti terzi interlocutori della Fondazione, saranno improntate agli ideali ed agli impegni riconosciuti dalla stessa.

La natura del Codice Etico, quale strumento di promozione interna ed esterna dei principi morali e comportamentali ai quali si ispira l'attività della Fondazione, fa sì che tale documento debba essere presente all'interno di qualsivoglia modello di organizzazione, indipendentemente dalla complessità della struttura dell'Ente.

Attraverso l'adozione, implementazione, promozione e rispetto del Codice Etico si intende:

- scongiurare comportamenti non etici, illeciti, illegittimi o contrari agli interessi ed alla mission della Fondazione che possano incidere negativamente sul benessere degli ospiti e sulla reputazione dell'Ente;
- mantenere, consolidare, e diffondere il rapporto di fiducia con i portatori di interessi (stakeholder) nei confronti della Fondazione.

Il Codice Etico è elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

2. LA FONDAZIONE RENATO PIATTI ONLUS

La Fondazione Renato Piatti ONLUS è un'organizzazione a marchio ANFFAS (Associazione Nazionale Famiglie di persone con disabilità intellettiva e/o relazionale) che progetta, realizza e gestisce servizi a favore delle persone con disabilità intellettiva e/o relazionale e delle loro famiglie.

Fondazione Piatti ONLUS, oltre che Ente a marchio ANFFAS, è anzitutto espressione di un gruppo di soci dell'ANFFAS Varese accomunati da valori affini e da un medesimo scopo, quello di assistere le persone bisognose d'aiuto, che hanno deciso nel 1999 di costituirla per differenziare l'attività gestionale da quella associativa. In particolare, la Fondazione gestisce Centri Diurni, Residenziali, di Riabilitazione per l'Infanzia e l'Adolescenza, di Accoglienza temporanea e Comunità Terapeutiche, che operano in ambito sanitario, socio-sanitario integrato e socio-assistenziale, localizzati tra la provincia di Varese e quella di Milano. Tutti i Centri sono accreditati presso la

Regione Lombardia.

Il raggiungimento dei propri fini istituzionali è improntato al rispetto della legalità, dei diritti inviolabili dell'uomo quali la dignità e la salute, dei principi di uguaglianza e rispetto, della libertà di scelta, del lavoro e della responsabilità sociale d'impresa. L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica d'impegno assunto dalla Fondazione nel perseguire i massimi livelli di eticità nello svolgimento della propria attività.

2.1 La Mission

La mission della Fondazione Renato Piatti ONLUS si ispira a una serie di principi e valori mirati, anzitutto, a sostenere le persone con patologie psichiche e intellettive e le loro famiglie, garantendo la miglior condizione di benessere possibile nell'arco di tutta la loro esistenza senza discriminazioni fondate sulla disabilità, creando le condizioni per sviluppare o recuperare le loro capacità e autonomie e per favorirne l'inclusione sociale. A tal fine la Fondazione realizza e gestisce servizi di assistenza, riabilitazione e cura differenziati per esigenze ed età e svolge un'azione di sensibilizzazione, formazione e consulenza sui diritti. L'approccio adottato si fonda sul prendersi cura della persona nella sua unicità e globalità, sulla ricerca della condivisione attiva delle famiglie e sul coinvolgimento della comunità.

La Fondazione opera attraverso un orientamento biopsicosociale, che propone una concezione sistemica e globale della salute, fondata sulla consapevolezza che l'essere umano può essere rappresentato come una Gestalt, ovvero come sistema facente parte di sistemi più ampi come la famiglia d'origine, la comunità d'appartenenza, lo status socio-economico, il contesto culturale, a loro volta composti da sottosistemi in costante e reciproca interazione.

La salute è una risorsa per la vita quotidiana ed è determinata da una molteplicità di fattori. Questa concezione restituisce alla persona un ruolo sociale, riconosce l'importanza della possibilità che l'individuo o il gruppo possa soddisfare i propri bisogni, realizzare i propri desideri e modificare l'ambiente in cui vive.

Nell'ottica di garantire il miglior approccio possibile secondo la migliore scienza medica del momento, è stato adottato il modello culturale del 10° Sistema AAMR (American Association Mental Retardation) che specifica il concetto di qualità della vita per le persone con disabilità attraverso le seguenti dimensioni: benessere fisico, emotivo, materiale, sviluppo personale, relazioni interpersonali, autodeterminazione, integrazione sociale e diritti. Queste dimensioni permettono di definire aree di intervento e di attività che si traducono in un progetto educativo globale individuale (educativo, riabilitativo, sanitario, assistenziale) che mira al soddisfacimento dei bisogni della persona attraverso il lavoro integrato di équipe multidisciplinari.

Coerentemente con l'approccio integrato, i bisogni della persona comprendono oltre quelli espressi direttamente dalla persona con disabilità, quelli che la famiglia e i professionisti che operano sul suo progetto di vita individuano come rilevanti al fine di raggiungere un livello di qualità di vita adeguato.

Il soddisfacimento di questi bisogni passa attraverso l'individuazione di sostegni di tipo socio- educativo, sanitario, materiale e di protezione e tutela.

I valori ai quali si riferisce l'attività della Fondazione sono riconducibili al pensiero ANFFAS, in particolare a due principi fondamentali, posti in essere nella gestione quotidiana degli ospiti:

- il rispetto dei diritti umani, così come contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo;
- la relazione esistente tra i termini di condizione di salute, ambiente e disabilità di cui si fa promotrice l'OMS.

La Fondazione persegue la propria mission in conformità alle vigenti norme nazionali ed internazionali nonché al Contratto Collettivo di Lavoro del settore (ANFFAS).

La Fondazione non intende intrattenere rapporti con chi non condivida tali principi, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Il Codice non si sostituisce o sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative, ma persegue l'obiettivo del rafforzamento dei principi contenuti in tale fonti, con riferimento all'etica dei comportamenti aziendali.

Nel perseguimento dei propri fini istituzionali la Fondazione agisce nel pieno rispetto di tutti i suoi stakeholder (portatori di interesse), delle persone con disabilità intellettiva e/o relazionale e delle loro famiglie, dei professionisti, del personale presente in struttura, di volontari e di eventuali operatori esterni. Sono dunque considerati portatori di interesse:

- persone con disabilità e rispettive famiglie, ANFFAS Varese, Comunità locale e, in generale, coloro nell'interesse dei quali le attività istituzionali dell'organizzazione sono poste in essere;
- tutto il personale dipendente, i collaboratori esterni, i volontari, le organizzazioni sindacali;
- Enti erogatori, di Governo e di controllo del Sistema dei Servizi: Regione Lombardia, Asl, Ambiti Territoriali;
- soggetti che propongono l'inserimento di una persona nelle strutture della Fondazione: Asl, Comuni, UONPIA, famiglie;
- donatori ed erogatori di contributi: privati, imprese, enti erogatori;
- fornitori di beni e di servizi;
- partner e reti territoriali;
- mass media.

3. DESTINATARI

Il rispetto dei principi sanciti nel presente documento è vincolante:

- per i rappresentanti e gli amministratori della Fondazione;
- per i dipendenti e collaboratori remunerati;
- per i volontari;
- per ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o saltuariamente, instauri, a qualsiasi titolo, rapporti o collaborazioni o prestazioni d'opera nell'interesse della Fondazione.

Tali soggetti adegueranno il proprio comportamento ai principi, agli impegni e agli

obiettivi sanciti nel presente Codice. In nessun caso le regole e i principi del presente Codice potranno essere violati, anche se dalla violazione si potrà trarre un qualche vantaggio.

Ad ogni destinatario sarà richiesta la conoscenza delle norme del presente Codice che presiedono e regolano l'ambito d'attività a cui il lavoratore o collaboratore è assegnato.

L'interesse per gli ospiti e per le loro famiglie e, in generale, per gli stakeholder, richiede un'elevata specializzazione e un'attenzione alla componente motivazionale del personale impiegato. In quest'ottica, la Fondazione propone corsi di formazione e aggiornamento continui indirizzati a tutto il personale, direttamente e indirettamente coinvolto.

3.1 Dipendenti

Le procedure e gli obblighi contenuti nel Codice Etico devono considerarsi alla stregua di obblighi contrattuali assunti dal prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104¹ c.c.

Il Codice è corredato da un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle regole in esso contenute.

Tutti i dipendenti dovranno:

1. agire in modo conforme alla legge e a quanto previsto dal Codice Etico;
2. rivolgersi ai propri superiori in caso di dubbi sulle modalità d'applicazione del Codice Etico;
3. agire nel rispetto delle politiche della Fondazione;
4. osservare le procedure interne;
5. garantire la sicurezza, il comfort e la riservatezza degli ospiti;
6. evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse;
7. utilizzare i beni della Fondazione secondo gli usi a cui sono destinati e per le finalità prefissate, seguendo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
8. evitare comportamenti che impediscano od ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione;
9. astenersi dall'ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
10. evitare qualsiasi forma di regali o omaggi che possa essere, anche indirettamente, interpretabile come eccedente le normali regole di cortesia;
11. qualora riscontrassero violazioni del presente Codice, sono tenuti ad informare, per iscritto ed in maniera circostanziata, anche in forma anonima, l'Organismo di Vigilanza.

3.2 Dipendenti in posizione di responsabilità

Coloro che ricoprono tale ruolo dovranno:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per tutti i dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice;
- garantire la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;

¹ Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

- operare affinché il rispetto del Codice sia avvertito come qualità fondamentale del lavoro effettuato;
- evitare di omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione.

3.3 Collaboratori esterni e volontari

Coloro che ricoprono tale ruolo sono responsabili di:

- uniformare il proprio comportamento al rispetto delle norme del presente Codice Etico;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico e vigilare, per quanto di propria competenza, sul rispetto delle regole contenute nel Codice Etico;
- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i colleghi;
- astenersi da comportamenti che si pongano in conflitto d'interessi con l'Ente;
- segnalare eventuali conflitti d'interesse con le finalità e gli scopi dell'Ente.

4. MODALITÀ D'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale devono garantire l'assunzione delle migliori risorse umane per la Fondazione. In particolare, al momento della scelta, dovrà essere valutato anche il grado di condivisione, da parte del candidato, dei principi sanciti nel Codice Etico.

La scelta non può essere dettata da favoritismi, nepotismi e clientelismi.

In tali casi, chiunque sospetti pratiche sleali è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza.

5. SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Sussiste un dovere generale di riservatezza, in capo a tutto il personale dipendente e ai collaboratori, in relazione alle informazioni di cui gli stessi vengano in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni. Tale informazioni dovranno essere trattate compatibilmente con le finalità dell'Ente e nel rispetto della riservatezza dei pazienti.

È fatto divieto di divulgazione di dati sensibili all'esterno della Fondazione, a meno che la richiesta non provenga dalle competenti Autorità.

Le informazioni qualificate come riservate non dovranno essere divulgate a persone non autorizzate e, in ogni caso, senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Tali informazioni, qualora siano contenute in sistemi telematici o cartacei, dovranno essere protette da un adeguato sistema di sicurezza, con utilizzo di password per i primi, attraverso la conservazione in armadi dotati di chiave, per i secondi. In ragione della propria attività, la Fondazione è destinataria di un numero elevato di dati sensibili e sensibilissimi. Tali dati dovranno essere trattati nel pieno rispetto del D. Lgs. 196/03.

6. DOVERE DI IMPARZIALITÀ

Tutti i dipendenti e collaboratori dovranno agire liberi da pressioni o costrizioni da parte dei superiori o dei colleghi, che non siano imputabili ad esigenze lavorative, ovvero incompatibili con le finalità dell'ente o lesive della libertà e dignità personale. I soggetti apicali non dovranno impartire ordini e disposizioni in contrasto con i principi, le finalità e l'attività della Fondazione, né dovranno porre in essere lusinghe o privilegi idonei a creare discriminazioni. Nessun dipendente dovrà essere oggetto di discriminazione sul luogo di lavoro.

In tali casi i soggetti interessati dovranno informare senza ritardo il proprio responsabile d'area e/o l'Organismo di Vigilanza.

7. CONFLITTO D'INTERESSI

Ogni decisione dovrà essere assunta esclusivamente nell'interesse preminente della Fondazione. Tutto il personale dovrà evitare di porsi in situazioni di conflitto d'interessi con la Fondazione o con i principi sanciti nel Codice Etico. Le scelte in nome e per conto della Fondazione non dovranno, in nessun modo, essere influenzate dal perseguimento d'interessi personali.

È fatto divieto di assumere decisioni che, seppur garantiscano alla Fondazione un interesse o vantaggio, si pongano in contrasto con la legge o i principi del Codice Etico. Qualora la decisione debba essere assunta anche da coloro che si trovino in evidente situazione di conflitto, questi ultimi si asterranno dalla decisione comunicando la propria situazione di conflitto.

Chunque venga a conoscenza di un conflitto d'interessi deve, senza ritardo, informare l'Organismo di Vigilanza.

8. UTILIZZAZIONE DEI BENI

L'utilizzazione dei beni di proprietà e a disposizione della Fondazione deve avvenire secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Il personale è tenuto ad utilizzare la strumentazione con la miglior efficienza possibile, anche secondo modalità che garantiscano una maggiore conservazione dei beni e dei macchinari nel tempo.

È vietato l'utilizzo dei beni di Fondazione per scopi esclusivamente personali o di terzi estranei alla Fondazione. È altresì vietato l'uso improprio dei beni e dei macchinari di proprietà o in uso all'Ente, salvo che tale modalità di utilizzo sia autorizzata dal Vertice o dal soggetto responsabile preposto. Ogni abuso sarà punito secondo le vigenti normative in materia di sanzioni disciplinari.

9. AMBIENTE E SICUREZZA

Tutti i dipendenti e, in genere, tutti coloro che operano direttamente e indirettamente per conto della Fondazione, sono tenuti a promuovere politiche di conservazione e rispetto dell'ambiente. In particolare dovranno essere rigorosamente rispettate le norme in materia di gestione e smaltimenti di rifiuti ospedalieri. Tutto il personale, compresi i volontari, è invitato ad assumere comportamenti ecosostenibili.

Coerentemente con il D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul posto del lavoro, ciascun dipendente, collaboratore esterno, volontario o soggetto terzo è tenuto al rispetto delle norme sulla sicurezza sul posto di lavoro. Il personale è tenuto altresì ad evitare comportamenti che possano porre in pericolo gli ospiti, i familiari e in generale tutti i soggetti che si trovano all'interno di Fondazione.

Eventuali comportamenti pericolosi dovranno essere segnalati al responsabile preposto, ovvero al Vertice e all'Organismo di Vigilanza.

10. GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La gestione dei sistemi informatici è effettuata dal personale ad esso preposto e secondo le norme dei contratti di licenza. Chiunque entri in possesso di informazioni riservate, anche al di fuori di ragioni di servizio, è tenuto a non divulgarle e a segnalare l'anomalia all'Organismo di Vigilanza. L'accesso ai sistemi informatici avviene solamente attraverso una password di riconoscimento, personale, in grado di identificare il soggetto agente. Chiunque riscontrasse anomalie nell'utilizzo della propria password è tenuto ad informare il responsabile del trattamento dei dati e/o l'Organismo di Vigilanza.

11. RAPPORTI ISTITUZIONALI

11.1 Con l'esterno

I rapporti con l'esterno sono esercitati e gestiti dai soggetti preposti. Chiunque non sia autorizzato a rilasciare dichiarazioni verso soggetti esterni dovrà astenersi dal comunicare qualsiasi dato riguardante la Fondazione, anche se questo possa conseguire un vantaggio per lo stesso. I rapporti con soggetti terzi sono improntati al rispetto della normativa nazionale ed internazionale vigente. In particolare è fatto assoluto divieto d'influenzare le decisioni di soggetti esterni attraverso promesse, regali e vantaggi di qualsiasi genere, anche se ciò possa rappresentare un vantaggio o un profitto per l'Ente.

La comunicazione di informazioni riguardanti lo stato patrimoniale ed economico della Fondazione devono essere preventivamente autorizzate dal Vertice.

La Fondazione opera nel pieno rispetto delle regole del mercato e del proprio settore d'attività, promuovendo il rispetto delle regole contenute nel Codice Etico, nei confronti dei propri interlocutori.

11.2 Con gli Ospiti

Tutto il personale della Fondazione è tenuto a osservare, nei rapporti con gli ospiti i principi contenuti nel presente Codice. In particolare l'attività del personale è finalizzata:

- al rispetto della persona e della dignità umana;
- alla somministrazione delle migliori cure possibili;
- al soddisfacimento, secondo la migliore scienza e tecnica a disposizione, dei bisogni degli ospiti;
- al recupero della persona, sia nella sfera psichica che in quella fisica;
- a fornire servizi assistenziali di qualità in linea con le aspettative e le necessità dell'ospite, al fine di garantire la migliore qualità di vita possibile;
- a fornire le migliori cure nel pieno rispetto del principio del consenso informato di familiari, amministratori di sostegno, tutori, curatori;
- ad adottare politiche d'inclusione sociale;
- a garantire la riservatezza delle informazioni circa le patologie di cui gli ospiti sono portatori.

11.3 Con i Fornitori

Al fine di garantire il più elevato livello di soddisfazione dell'ospite è d'obbligo:

- individuare i fornitori attraverso criteri di efficienza, trasparenza, qualità ed economicità;
- prediligere coloro i quali abbiano adottato regole di comportamento simili a quelle adottate dalla Fondazione;
- evitare rapporti con soggetti che non forniscano idonee garanzie di rispetto dei principi della Fondazione;
- non interloquire con soggetti che siano, o siano stati destinatari di provvedimenti dell'Autorità;
- non tessere rapporti con Fondazioni, società od altri soggetti giuridici che siano stati precedentemente condannati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non accettare omaggi o cortesie dai fornitori, salvo che siano di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

11.4 Con la Pubblica Amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali

La Pubblica Amministrazione è un interlocutore privilegiato della Fondazione. È fatto divieto di anteporre le ragioni personali a quelle dell'Ente, da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell'Ente stesso. Il personale dipendente non autorizzato non può tessere rapporti con la PA senza la preventiva autorizzazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati al perseguimento del benessere sociale della collettività. Nei rapporti con i funzionari pubblici è fatto divieto di adoperare pratiche commerciali sleali ovvero fare ricorso a regalie o altre tecniche idonee ad incidere sul rispetto reciproco. Nessun comportamento contrario al Codice Etico potrà essere adottato per favorire la Fondazione nei rapporti con la PA, anche se ciò possa rappresentare un vantaggio per la Fondazione.

12. COMUNICAZIONI SOCIALI

La Fondazione deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza, assolvendo tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive e salvaguardando nel modo migliore il patrimonio sociale.

13. PROCEDURE ATTUATIVE

Per garantire una corretta interpretazione ed applicazione del Codice Etico viene nominato un Organismo di Vigilanza a cui compete di:

- comunicare la propria funzione e le proprie regole di funzionamento;
- promuovere l'emanazione delle linee guida in ciascun ambito d'attività della Fondazione;
- favorire la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico tra i dipendenti e collaboratori della Fondazione, anche attraverso la predisposizione di corsi e seminari a tema;
- valutare la gravità di ogni violazione del Codice e assumere gli adeguati provvedimenti;
- comunicare al Vertice della Fondazione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione che venissero a conoscenza di trasgressione del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa sospetta, hanno l'obbligo di informare con tempestività l'Organismo di Vigilanza, il quale, garantendo anonimato e riservatezza, informerà il Vertice della Fondazione e provvederà ad assumere i provvedimenti disciplinari più appropriati.

Ogni trasgressione al Codice Etico sarà punita con l'irrogazione di una sanzione disciplinare la quale verrà applicata in conformità con quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

14. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i dipendenti e collaboratori di Fondazione Renato Piatti. Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza nonché tramite l'affissione negli uffici e negli spazi comuni della Fondazione.

Il Codice Etico sarà di libera consultazione e posto a disposizione del personale, dei collaboratori esterni, ospiti e fornitori presso gli uffici del personale e consultabile on-line all'indirizzo www.fondazionepiatti.it nell'apposita sezione dedicata.

15. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La segnalazione delle violazioni del Codice Etico ed in generale delle leggi e regolamenti, rappresenta un obbligo per tutti i soggetti che lavorano, collaborino o si trovino ad operare all'interno della Fondazione. Dove non altrimenti previsto, la segnalazione non rappresenta un obbligo. Tuttavia, la segnalazione rientra tra i comportamenti virtuosi che il presente Codice Etico tende a promuovere.

Ogniquale volta nel presente Codice si faccia riferimento ad un obbligo di segnalazione verso l'Organismo di Vigilanza, tale avviso dovrà avvenire prevalentemente in forma scritta, quest'ultima anche in modalità anonima ma circostanziata in modo da consentire all'Organismo di intervenire tempestivamente.

La comunicazione scritta può essere effettuata a mezzo lettera raccomandata, fax o email all'indirizzo info@fondazionepiatti.it.

Sistema disciplinare

1. LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Fondazione Renato Piatti ONLUS, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma, lettera e) ex del D.Lgs. 231/2001, un aspetto essenziale nella messa a punto del Modello e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2. MISURE VERSO I LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

La violazione delle regole di comportamento costituisce illecito disciplinare.

a) *Nel rispetto dell'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL², e precisamente:*

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa, non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un ammontare di giorni non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- licenziamento per giusta causa.

Le condotte che rappresentano violazione del Modello sono:

a) *violazioni delle procedure interne previste dal Modello nell'espletamento di attività connesse alle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso.*

Sanzioni previste:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa, non superiore a quattro ore di retribuzione (come previsto dal vigente CCNL);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL).

b) Inosservanza delle procedure interne previste dal Modello, nell'espletamento di attività connesse alle aree di rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponcano la Fondazione ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati.

Sanzioni previste:

- multa, non superiore a quattro ore di retribuzione (come previsto dal vigente CCNL);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL).

c) Omissione di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Sanzioni previste:

- multa, non superiore a quattro ore di retribuzione (come previsto dal vigente CCNL);
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL).
- licenziamento per giusta causa, nel caso in cui la mancata segnalazione riguardi comportamenti che integrano i reati di cui agli artt. 24 e seguenti del Decreto e per i quali l'Ente venga sanzionato;

d) Adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati.

Sanzioni previste:

- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni (come previsto dal vigente CCNL);
- licenziamento per giusta causa.

e) Adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree a rischio, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e tali da determinare la concreta applicazione a carico delle Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Sanzioni previste:

- licenziamento per giusta causa.

3. MISURE VERSO LAVORATORI DIPENDENTI DIRIGENTI

Si tratta di coloro che fanno parte della categoria "F" prevista dall'art. 44 del CCNL. In caso di violazione delle procedure previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree a rischio, di un comportamento non conforme, il Vertice provvede ad applicare nei confronti di tali responsabili le misure più idonee in conformità alle prescrizioni indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria.

4. MISURE VERSO AMMINISTRATORI E REVISORI

In caso di violazione del presente Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione nonché del Collegio dei Revisori dei Conti, l'Organismo di Vigilanza dovrà

tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione, ovvero il Collegio, che provvederà ad assumere le iniziative ritenute idonee secondo le indicazioni della vigente normativa.

5. MISURE VERSO FORNITORI, PROFESSIONISTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

In caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si potrà ricorrere, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, alla risoluzione del rapporto contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

6. LE SANZIONI PER I VOLONTARI

Tenuto conto della particolarità del rapporto che lega tali soggetti alla Fondazione, nel caso di violazione delle regole contenute nel Codice Etico, il volontario sarà sanzionato con l'allontanamento immediato dalla Fondazione.

La stessa si riserverà la possibilità di agire contro il responsabile per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

7. COMMISURAZIONE DELLA SANZIONE E DELLA DOMANDA DI RISARCIMENTO DEL DANNO

La sanzione disciplinare verrà commisurata, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenze, in relazione a:

- il livello di responsabilità e autonomia del dipendente o collaboratore o partner;
- l'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso e alla recidività dell'infrazione;
- la maggiore o minore difformità tra il comportamento richiesto e quello attuato;
- l'intenzionalità della condotta nonché la gravità della medesima, intesa come il livello di rischio a cui la Fondazione può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

Il sistema disciplinare è soggetto alla costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Vertice che sono responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari, su eventuale segnalazione dell'Organismo stesso.

La riproduzione di questo documento o di parte di esso è permessa solo se preventivamente autorizzata dalla Fondazione Renato Piatti per distribuzione all'interno della Fondazione o dai professionisti, Flavia Blumetti e Maurizio Cappelletti, in tutti gli altri casi.



Fondazione Renato Piatti onlus - Ente a marchio Anffas - Via Ernesto Cairoli, 13 - 21100 Varese
Tel. 0332/281025 - Fax 0332/284454 - email info@fondazionepiatti.it