



1. CODICE ETICO

PREMESSA

1.1.1. LA FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS

La **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, con sede legale in Pontoglio, Viale G. B. Orizio 17, 2, si identifica con la RSA ed il Centro Diurno Integrato che costituiscono le forme giuridiche in cui si svolgono le attività della FONDAZIONE stessa. La **FONDAZIONE è una ONLUS, ed ha ottenuto il riconoscimento giuridico con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia n. 15064 del 27 giugno 1996.**

La **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS, di seguito anche solo FONDAZIONE**, riconosce nel presente CODICE ETICO i valori fondanti la propria opera rivolta al soddisfacimento delle aspettative e delle necessità di ogni utente, familiare e operatore.

Il corretto e trasparente svolgimento delle attività, unitamente alla dovuta diligenza tecnico-professionale, rappresentano il fondamento su cui ogni OPERATORE-DESTINATARIO basa il proprio lavoro quotidiano.

1.1.2. I VALORI DI RIFERIMENTO DELLA FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS

I valori della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** hanno come riferimento la tutela della dignità e dei diritti della persona e svolge da sempre la propria mission prendendosi cura dei più fragili, nel fisico e nella mente, a causa dell'anzianità o per l'insorgere di una malattia. La sua origine, legata ai valori francescani, continua a improntarne l'attività e a contraddistinguere l'erogazione dei servizi ed il comportamento di quanti vi presiedono.

Risponde alle esigenze delle persone che vi sono ospitate, attraverso un'organizzazione semplificata e flessibile che permetta di coniugare la massima professionalità con l'attenzione e la vicinanza alla persona, anche attraverso il continuo aggiornamento e la capacità di innovazione.



1.1.3. OBIETTIVI E FORMA

Il Codice etico della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, ne rappresenta un documento ufficiale.

Esso si fonda sull'esigenza della **FONDAZIONE** di formalizzare il complesso di principi e regole di valore etico, la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità vigenti nella **FONDAZIONE** nei confronti dei "portatori di interesse", e dei **DESTINATARI** (dipendenti, fornitori, **UTENTI**, **TERZI** in genere...) dettando comportamenti cui deve attenersi ogni soggetto che vive ed agisce nella Comunità, ivi compresi i terzi che hanno relazioni con la **FONDAZIONE**

Esso, inoltre, viene in essere insieme al **Modello di organizzazione, gestione e controllo**, di seguito Modello, di cui al D.lgs. 231/2001, di seguito Decreto, in quanto ha il fine di prescrivere ai soggetti preposti ad aree d'attività di particolare rilevanza, comportamenti ed atteggiamenti atti a prevenire e ridurre i rischi dei reati presupposti, di cui al Decreto, in capo alla **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**.

Analizzando nel Modello i reati che si ritiene possano correlarsi alle attività aziendali, sono stati enucleati nel presente Codice etico, oltre che quelli esigibili, anche i valori ed i comportamenti forieri di responsabilità, dirette o indirette, per ogni singolo soggetto che presta la sua attività per la **FONDAZIONE** per immedesimazione organica, ricadenti sulla **FONDAZIONE** medesima, e, in maniera corrispondente i comportamenti virtuosi esigibili dai medesimi soggetti.

Più in particolare, il Codice etico esprime in positivo ed in negativo le prescrizioni necessarie:

- a generare nella **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** la riproduzione dei valori cui la vita comunitaria è conformata dalla sua impostazione umanitaria e cristiana, anche in relazione alle sue origini, la promozione e la realizzazione dell'assistenza e della cura della persona con piena attenzione a tutti i suoi bisogni, facendosi carico dell'ospite nella sua dimensione globale, considerando prioritariamente i soggetti e le famiglie che si trovano nello stato di maggiore necessità e individuando i bisogni socio-assistenziali più carenti di risposte nella realtà locale;
- a stimolare comportamenti virtuosi negli operatori che presiedono alle attività lavorative, ai diversi livelli di responsabilità, per rendere effettiva l'organizzazione al meglio della sua formalizzazione contenuta nel Modello.

La redazione del Codice è avvenuta da parte di un Gruppo di lavoro formato dalla Direzione della **FONDAZIONE** e da un professionista avvocato, attraverso un processo che ha visto coinvolte le aree societarie interessate.

L'implementazione del Codice etico è avvenuta assumendo a modello le **LINEE GUIDE DELLA REGIONE LOMBARDIA, COMPRESA LA DEL IX/3540 DEL 30.05.2012, ADATTATE ALLA FATTISPECIE DELLA FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS E IL MODELLO DEL CODICE ETICO UNEBA PER QUANTO COMPATIBILI.**

Il **CODICE ETICO** deve essere deliberato dal Consiglio di amministrazione; la Delibera ne conferisce la validità, stabilisce l'entrata in vigore del **CODICE ETICO** e disciplina le modalità per la sua modifica.



STRUTTURA

1.1.4. CODICE ETICO E DECRETO D.LGS. 231/2001: AMBITO E POTERE ORGANIZZATORIO

La **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** organizza e verifica (V. DICHIARAZIONE D'INTENTI CONCLUSIVA) il complesso delle proprie attività in modo tale che i **DESTINATARI** del **CODICE** non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine e la credibilità della **FONDAZIONE** medesima. Oltre che a garantire la correttezza e la trasparenza delle attività aziendali, è rivolto, in particolare, a prevenire i reati presupposti ex Decreto.

Il Decreto *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*, in attuazione dell'art. 11 della legge delega 29 settembre 2000, n.300, ha introdotto nel nostro Ordinamento la materia della responsabilità delle persone giuridiche, adeguando la legislazione alle convenzioni internazionali in materia (la *Convenzione di Bruxelles* del 26 luglio 1995 *sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea*, la *Convenzione* del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a *Bruxelles*, *sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e la *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 *sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali*). Gli Enti sono ora **responsabili in via amministrativa, sulla base di reati presupposti** ascritti a loro carico, e ad essi sono rivolte misure punitive che impongono agli Enti medesimi un ripensamento della loro stessa organizzazione, ispirandola anzitutto a principi di etica del lavoro verificabili attraverso la tracciabilità dell'azione dei soggetti e dell'attività imprenditoriale, e idonei a scongiurare i rischi indicati dalla legge.

La legge, infatti, enumera una serie di reati presupposti, la cui commissione da parte di personale della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, a diversi livelli di responsabilità, viene direttamente connessa alla responsabilità della **FONDAZIONE** medesimo, in assenza di un comportamento tale da scongiurare, con valutazione prognostica *ex ante*, lo stesso rischio di commissione del reato, attraverso tutta una serie di misure espresse in un Modello, del quale deve fa parte integrante il Codice etico.

L'imputazione del reato quindi, commesso dalla persona fisica, in Italia o, per certe fattispecie, anche all'estero, ricade sull'Ente se l'azione è riconducibile **all'interesse e al vantaggio** dell'Ente medesimo.

Nel Modello, che configura in uno con il presente Codice l'effettiva attuazione delle prescrizioni di cui al Decreto, sono configurati nell'operatività dei **DESTINATARI i reati presupposti di cui al Decreto**.

Il **CODICE ETICO** fa esplicito riferimento al **Modello ex D.LGS. 231/2001** ove sono **individuati i reati presupposti** che si possono configurare nell'operatività dei **DESTINATARI** di cui il Codice etico prevede regimi specifici attinenti le loro condotte.



Per quanto concerne le condotte dei **DESTINATARI** che costituiscono illecito amministrativo, disciplinare contrattuale, deontologico professionale e/o contabile, si rinvia alle norme che regolano le specifiche fattispecie espresse nel Modello, nonché al sistema sanzionatorio ivi previsto.

Presiede alle attività di verifica e di controllo dell'attuazione del Modello e del Codice etico della FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS l'Organismo di vigilanza (OdV).

1.1.5. DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI - RISPETTO PER LE PERSONE – RISPETTO PER L'AMBIENTE

La FONDAZIONE si compone della RSA e del CENTRO DIURNO INTEGRATO, che hanno funzioni differenti e quindi Carte dei servizi diverse.

9.2.3.1.RSA – CENTRO DIURNO INTEGRATO (dalla Carta dei servizi)

La Persona Anziana al centro di diritti e doveri

LA PERSONA HA IL DIRITTO	LA SOCIETA' LE ISTITUZIONI HANNO IL DOVERE
<i>Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.</i>	<i>Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.</i>
<i>Di conservare e vedere rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.</i>	<i>Di rispettare, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.</i>
<i>Di conservare le proprie modalità di condotta, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza</i>	<i>Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "dirigerle" senza per questo venire a meno dell'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.</i>
<i>Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.</i>	<i>Di rispettare la scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare</i>



	<i>alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.</i>
<i>Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.</i>	<i>Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.</i>



<i>Di vivere con chi desidera.</i>	<i>Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.</i>
<i>Di avere una vita di relazione.</i>	<i>Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di integrare liberamente con tutte le età presenti nella popolazione.</i>
<i>Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria creatività e originalità.</i>	<i>Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudine personale, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.</i>
<i>Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.</i>	<i>Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.</i>
<i>Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia od autosufficienza.</i>	<i>Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.</i>

Tutela dei diritti riconosciuti

Il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela e la direzione costituiscono un punto di riferimento inormale, immediato e gratuito e di semplice accesso a tutti coloro che necessitano di tutela.

Protezione giuridica delle persone fragili

La legge 6/2004 ha introdotto una vera e propria rivoluzione nel mondo della protezione giuridica delle persone maggiorenni, rivoluzione che si può cogliere fin dall'art. 1 dove afferma che la legge ha la finalità di tutelare, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente e ancora nell'art. 2 che modifica il titolo del capitolo del codice civile ora dedicato alle misure di protezione giuridica delle persone prive in tutto o in parte di autonomia.

A tal proposito in fase di sottoscrizione del contratto d'ingresso la Fondazione provvederà a fornire una specifica informativa relativa all'amministratore di sostegno.



1.1.6. COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON GLI UTENTI

Nella gestione dei rapporti con gli **UTENTI**, è espressamente previsto che la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**

- si impegna a non utilizzare strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri (*comportamento sanzionabile*);
- si avvalga di interpreti o di **DESTINATARI** con adeguate conoscenze linguistiche per assicurare adeguate informazioni anche agli **UTENTI** stranieri;
- verifichi periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e/o Pubblica Tutela. Questi ultimi devono informare l' OdV, con scadenza almeno semestrale, circa le risultanze dell'istruttoria svolta in conseguenza dei reclami inoltrati da parte degli **UTENTI** e delle associazioni a loro tutela (*comportamento sanzionabile*);
- vieti ai **DESTINATARI** di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità degli **UTENTI**, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie (*comportamento sanzionabile*);
- istituisca il divieto riguardo a qualunque forma di regali o di favori che eccedano dalle normali pratiche di cortesia o che sia comunque finalizzata al conseguimento, da parte degli **UTENTI**, di trattamenti di favore nell'espletamento delle attività della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**. Il principio è riferibile sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per la **FONDAZIONE** medesima e/o i **DESTINATARI**. (*comportamento sanzionabile*).

La **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**:

- **vieta che le spese di rappresentanza vengano utilizzate al di fuori del rendiconto che va fatto alla Direzione e che verrà inserito nel conto economico (*comportamento sanzionabile*)**;
- si impegna a rendere accessibili notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni scientifiche, nonché fatti ed eventi, nella propria pagina web, nel notiziario, nonché in eventuali pubblicazioni scientifiche, così da poterne permettere l'agevole conoscibilità.

Tale obbligo di informazione deve essere rispettoso del prioritario diritto alla riservatezza degli **UTENTI** e dei **TERZI**;

Ogni comunicazione rivolta all'esterno della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** e realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale dovrà avvenire nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti della **FONDAZIONE** con i mass-media siano riservati esclusivamente alla Direttore Generale o ai **DESTINATARI** da essa indicati (*comportamento sanzionabile*).

1.1.7. L'ANZIANO AL CENTRO DELL'ATTIVITA' DELL'FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS: DAI PRINCIPI ALL'EFFETTIVITA'



La **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** si occupa di assistenza agli anziani, quindi pone l'anziano al centro della propria attività.

Alla luce dei principi suenunciati, la **FONDAZIONE** si impegna:

- ad operare in piena conformità a quanto previsto nel Codice stesso ed a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché questo sia pienamente applicato da parte dei **DESTINATARI** e dei **TERZI**;
- ad affidare il controllo del corretto adempimento di questo impegno all'**Odv** dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto alla **FONDAZIONE** stessa;
- ad adottare le misure ritenute più opportune per assicurare la necessaria diffusione e conoscenza del Codice etico;
- ad accertarsi che tutti i **DESTINATARI** conoscano il contenuto del Codice etico, ne abbiano compreso il significato o ne abbiano chiesto ed ottenuto i chiarimenti necessari;
- a far sì che i **TERZI** siano posti in condizione di conoscere ed osservare il contenuto del **CODICE ETICO**;
- di dare attuazione al **CODICE ETICO** prima di assumere qualsivoglia impegno contrattuale con i **TERZI**;
- a dar corso, su iniziativa della Direzione e/o dell'**Odv**, a verifiche periodiche con scadenza semestrale in ordine allo stato di attuazione del **CODICE ETICO-COMPORAMENTALE** rilevandone eventuali carenze e/o difficoltà;
- a dar corso agli aggiornamenti del **CODICE** che si rendessero necessari a seguito di modifiche dell'attività gestionale o dell'assetto organizzativo della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** o in ragione di particolari iniziative programmate dalla stessa **FONDAZIONE**.

1.1.8. RAPPORTI E COMUNICAZIONE CON I DESTINATARI

Il **CODICE ETICO** espressamente prevede l'adozione da parte della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, e di tutti i soggetti che in nome e per conto della stessa vi operano, i seguenti principi ispiratori della condotta etica:

- l'impegno al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui la **FONDAZIONE** opera da parte dei **DESTINATARI** e di chiunque vi abbia rapporti;
- l'intenzione della **FONDAZIONE** a non iniziare e proseguire alcun rapporto con chi non si sia assunto questo impegno con apposita clausola contrattuale o dichiarazione;
- l'impegno della **FONDAZIONE** a predisporre un adeguato e continuo programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche del **CODICE**, **in uno con l'azione formativa prevista per il Modello**, per i **DESTINATARI**;
- le ipotesi di conflitto di interessi che i **DESTINATARI** devono evitare nello svolgimento delle loro funzioni (*comportamento sanzionabile*);
- la trasparenza della condotta dei **DESTINATARI** nel fornire ai propri interlocutori (altri **DESTINATARI**, **TERZI** o **UTENTI**) informazioni rispondenti a verità ed atti di semplice lettura (*comportamento sanzionabile*);
- la riservatezza nell'utilizzo delle informazioni acquisite, trattate ed archiviate da parte dei **DESTINATARI** (*comportamento sanzionabile*);



- l'impegno della **FONDAZIONE** ad evitare che i **DESTINATARI** pongano in essere comportamenti o atteggiamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipulazione di contratti (**comportamento sanzionabile**);
- l'impegno della **FONDAZIONE** a mantenere trasparenza, tracciabilità dell'operato e certezza nell'individuazione dei ruoli dei **DESTINATARI**, in modo che non si produca in astratto un effetto di deresponsabilizzazione dei **DESTINATARI** e sia garantita l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento o, comunque con l'atto nel quale trova estrinsecazione l'attività caratteristica della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** (**comportamento sanzionabile**).

Nella gestione dei rapporti con i **DESTINATARI**, deve essere espressamente previsto che:

- nel definire la propria struttura organizzativa e funzionale, la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** preveda l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, acquisendo ed impegnando le risorse umane medesime secondo criteri comparativi basati sul merito, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva (mappa organizzativa corrispondente all'effettivo mansionario);
- i **DESTINATARI** adempiano ai propri doveri d'Ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la **FONDAZIONE** ed uniformino il proprio operato alle disposizioni del **CODICE ETICO** (**comportamento sanzionabile**);
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel **CODICE ETICO** costituisca parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai **DESTINATARI**. Deve essere pertanto previsto che la violazione delle disposizioni contenute nel **CODICE ETICO** costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la **FONDAZIONE** e, quindi, illecito disciplinare con le conseguenze previste dal Modello e dalla di legge (**in quanto tali sanzionabili**);
- è vietato che i **DESTINATARI** ricevano denaro, doni o qualsiasi utilità, il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia, da **UTENTI**, **TERZI** e, in particolare, aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o da chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco o dispositivo medico prescrivibile agli **UTENTI** o d'interesse per la **FONDAZIONE** nello svolgimento della propria attività (**comportamento sanzionabile**);
- i **DESTINATARI** che ricevano da **UTENTI** e da **TERZI**, in occasione di festività o particolari ricorrenze, doni o altre utilità al di fuori di quelle di modico valore e costituenti pratiche di ordinaria cortesia, siano tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione amministrativa e all'OdV, i quali ne valuteranno l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo l'**UTENTE** ed il **TERZO** circa la politica della **FONDAZIONE** in materia (**comportamento sanzionabile**).

Ogni procedura (sanitaria o amministrativa) deve essere suddivisa in fasi, cui presiedono differenti operatori, collaboranti tra essi, perché tutti possano verificare il lavoro d'ognuno.

Il Direttore Sanitario:

- è tenuto ad informare il CDA dell'andamento e dell'esito di ogni pratica curata nei confronti di enti od istituzioni;
- esplica le mansioni di cui è titolare mantenendo un costante rapporto con l'ODV;



E' vietato al personale medico, all'amministrazione e a chiunque agisca in nome e per conto della **FONDAZIONE** coinvolgere gli ospiti nelle pratiche riguardanti le relazioni con la P.A. in tema di richieste di contributi, rette, fatturazioni ed in ogni altra operazione dalla quale la **FONDAZIONE** potrebbe trarre vantaggio o cui potrebbe avere interesse
Qualunque esterno curi le pratiche della **FONDAZIONE** è tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello e del Codice etico



E' vietato assumere ex impiegati o funzionari della P.A nei due anni successivi al compimento di un atto da costoro svolto nella qualità nell'interesse o a vantaggio della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**.

COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I TERZI

Nella gestione dei rapporti con i **TERZI**, è espressamente previsto che:

- i **DESTINATARI** preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, debbano improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi della trasparenza ed imparzialità che non devono mai essere subordinati all'apparente interesse o vantaggio della **FONDAZIONE**: non vi è interesse o vantaggio per la **FONDAZIONE** ove il comportamento del soggetto non sia conforme alla legge e alle prescrizioni del Modello e del presente Codice;
- i **DESTINATARI** di cui al punto precedente debbano conformare la propria attività ai principi ed ai criteri stabiliti dalla normativa di settore ed agli indirizzi di esecuzione, così esplicitando la propria effettiva professionalità in relazione alla quale va valutata la corrispondente responsabilità sanzionabile. In particolare devono attenersi alla specifica disciplina riguardante la scelta del contraente, con riguardo alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore di beni e servizi o realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri valutativi oggettivi, trasparenti e documentalmente riscontrabili (*comportamento sanzionabile*);
- nello svolgimento delle procedure negoziali ed in particolare nelle pattuizioni delle condizioni contrattuali i **DESTINATARI** preposti a tale attività debbano ispirare il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei a garantire il soddisfacimento delle esigenze della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** in termini di qualità e tempi di consegna o di realizzazione (*comportamenti sanzionabili*);
- i **DESTINATARI** di cui ai punti precedenti, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, debbano agire nell'esclusivo interesse della **FONDAZIONE**, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello della **FONDAZIONE** medesima, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili nei termini e per le ipotesi contemplate ai punti su indicati (*comportamento sanzionabile*);
- nella selezione dei fornitori, la **FONDAZIONE** adotti criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa, nell'interesse della **FONDAZIONE** e secondo i dettami della legge e del principio di eguale trattamento dei contraenti dell' **FONDAZIONE** (*comportamento sanzionabile*);
- è fatto divieto riguardo qualunque forma di regali o di favore che ecceda dalle normali pratiche di cortesia, o che sia comunque finalizzata al conseguimento, da parte dei **TERZI**, di trattamenti di favore nell'espletamento delle attività **FONDAZIONE**. Il principio è riferito sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di utilità o vantaggio per la **FONDAZIONE** e/o per i **DESTINATARI** (*comportamento sanzionabile*);



- la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** vieta che le spese di rappresentanza vengano utilizzate al di fuori del rendiconto che va fatto alla Direzione e che verrà inserito nel conto economico.
- è fatto divieto ai **DESTINATARI** di svolgere pratiche di favore ad utilità dei **TERZI**, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nelle procedure di acquisto di beni e servizi, nonché per la realizzazione di opere (**comportamento sanzionabile**);
- la violazione del **CODICE ETICO** da parte del **TERZO** comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità. A tal fine la regolamentazione dei rapporti della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** con i **TERZI** deve prevedere **clausole risolutive espresse** con il contenuto di cui sopra;
- al momento dell'approvazione del Codice etico la **FONDAZIONE** dovrà contattare i **TERZI** al fine di emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore inserendo la clausola di risoluzione espressa di cui sopra. L'eventuale rifiuto sarà considerato elemento negativo ai fini delle successive procedure di selezione, stante il disposto di cui ai punti precedenti.

I rapporti con i clienti e i fornitori sono improntati a correttezza e buona fede; sia in sede di acquisizione del cliente che delle relazioni con esso, chi agisce per la **FONDAZIONE** è tenuto ad agire improntando a tali regole ogni possibilità e qualità del rapporto, perché il cliente sappia e sia informato che l'etica della trasparenza sovrintende alla trattazione degli affari da parte della **FONDAZIONE** che non prescindere mai da comportamenti ad essa ispirati. A garanzia dell'effettività del principio, la registrazione dell'evento - **in report brevi e chiari, indicativi dei contenuti dei colloqui e dei rapporti** - fa fede per la **FONDAZIONE** fino a prova contraria, del corretto operare del soggetto che per essa agisce.

Fermo restando che, ove il contenuto del rapporto, non corrispondesse a quanto indicato, e non rientrasse nei canoni di legalità, liceità, correttezza e buona fede, esercizio della professionalità esigibile da parte della **FONDAZIONE**, il soggetto se ne assumerebbe tutte le responsabilità, corrispondenti, penali e civili, oltre che essere sanzionato dalla **FONDAZIONE ex contractu** e ad essa rispondere per i danni civili arrecati.

Per gli acquisti la **FONDAZIONE** si dota di un **Albo dei fornitori**, formatosi attraverso la consuetudine di relazioni fondate su convenienze reciproche e forniture di qualità, oltre che sulla reciproca lealtà e su rapporti fondati sulla trasparenza.

La **FONDAZIONE**, al fine di una valida prevenzione contro i reati presupposti inerenti l'offesa alla personalità individuale, richiede uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al **lavoro minorile, a quello aventi per soggetti persone extracomunitarie (con particolare attenzione per il permesso di soggiorno) e al lavoro nero, oltre che a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza. (in ordine ai reati presupposti contro la personalità individuale, il terrorismo, gestione finanziaria).** (v. clausola 231 di cui al Modello da inserire in tutti i contratti).

Le suddette prescrizioni, impongono una trattazione specifica di alcuni aspetti a seguire.



ONESTA' E LEGALITA'

Il rispetto per la legge è il fondamento stesso dell'azione della **FONDAZIONE**, di chi la rappresenta e ne esercita le attività a qualunque livello. Chi agisce in nome e per conto della **FONDAZIONE** deve rispettare le norme riguardanti la prevenzione dei reati presupposti di cui al Decreto e successive integrazioni, nella consapevolezza che l'interesse o il vantaggio per la **FONDAZIONE** ha sempre, come presupposto ineludibile, l'osservanza delle leggi suddette e di tutte le norme che ne presiedono all'attività stessa. Alla base dell'agire di ogni soggetto che lavori per la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** e di ogni atto inerente la sua attività, è posto un protocollo che ne garantisce la legalità perché vi concorrono:

- onestà
- rispetto della legge,
- trasparenza,
- correttezza e buona fede,
- tracciabilità di ogni rapporto e di ogni azione,
- consapevolezza di dover rispondere dell'azione agli organi societari di controllo e di poter incorrere nelle sanzioni che puniscono ogni azione che non corrisponda:
 - ai criteri suindicati,
 - che evada il protocollo specifico dell'azione,
 - che tenda a sfuggire al controllo,
 - che, anche per negligenza e trascuranza, non compili adeguatamente i report riguardanti, soprattutto, le relazioni umane, individuali e di gruppo, che presiedono necessariamente ad ogni attività di lavoro,
 - che non risponda agli Organi societari tenendoli informati, in maniera dettagliata, dell'attività condotta.

Ogni atto di TERZI, (utenti, clienti, appaltatori, convenzionati, autonomi, fornitori o altri), nei confronti di soggetti della **FONDAZIONE**, tendente ad alterare le relazioni contrattualmente stabilite, deve essere immediatamente segnalato ai competenti organi della **FONDAZIONE** stessa. Ove il soggetto non adempia all'obbligo e la **FONDAZIONE** ne venga tuttavia a conoscenza, si assumeranno nei suoi confronti, conformemente alle indicazioni del Regolamento delle sanzioni contenute nel Modello, le massime sanzioni ivi previste.

I soggetti che prestano opera nella **FONDAZIONE** non possono agire in **conflitto d'interessi** con essa, trattandone affari in presenza di interessi personali, tra essi confliggenti. Quando si verifichi tale eventualità, il soggetto interessato deve avvertire immediatamente la Direzione della **FONDAZIONE** che assumerà le opportune iniziative, e l'Odv. L'elusione di tale obbligo comporta **grave mancanza disciplinare sanzionabile**, oltre che inadempienza contrattuale.

TRASPARENZA - EFFICENZA

La trasparenza è l'elemento che impronta tutta l'azione della **FONDAZIONE**, interna e nei rapporti con la propria utenza, i parenti, i fornitori ed i **TERZI IN GENERE**, nel segno di una conclamata professionalità che si compone di conoscenza approfondita della situazione concreta di ogni utente e



delle azioni necessarie alla soluzione dei relativi problemi, nonché a dare agli utenti serenità e certezza di avere nella **FONDAZIONE** un riferimento in grado di far fronte a ogni situazione prevista contrattualmente e di risolverla nel comune interesse, secondo i canoni della legalità e della correttezza.

La trasparenza si esercita rendendo facile da verificare la tracciabilità dell'azione condotta, registrata nei protocolli e nei report, ispirate alle procedure certificate in tema di qualità. Ogni azione che pecchi di eccessiva complessità, riscontrabile nei report, nei verbali, negli atti, implica per la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** non solo costose difficoltà di verifica, ma costituisce motivo di sospetto nei confronti della conduzione dell'attività di che trattasi. In particolare, per quanto attiene al funzionamento dei servizi della **FONDAZIONE** e di quelli che la **FONDAZIONE** svolge per conto **TERZI**, i fatti che caratterizzano l'azione dei soggetti agenti in nome e per conto della **FONDAZIONE** devono essere segnati nel percorso tracciabile, secondo procedure standard segnate da apposita modulistica protocollare in uso nella **FONDAZIONE**

La trasparenza nello svolgimento delle attività va coniugata con l'efficienza nello svolgimento delle stesse, sì da rendere i servizi dell'**FONDAZIONE** quanto più rispondenti ad una gestione economica ottimale, evitando sprechi che andrebbero a detrimento della gestione e potrebbero rendere più gravoso l'onere a carico degli ospiti.

RISERVATEZZA

I comportamenti assunti da chiunque agisca in nome e per conto della **FONDAZIONE** sono improntati alla riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy. Viene richiesto a tutti i soggetti che lavorano per la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, contrattualmente, di mantenere il segreto sugli atti di ufficio per tre anni dalla cessazione di ogni rapporto di lavoro con essa.

TRACCIABILITA': PROCEDURE, PROTOCOLLI, COMPORTAMENTI, ESIGIBILI DAL PERSONALE DELLA FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS

1.1.9. IN GENERALE

Il personale che lavora per la **FONDAZIONE** opera in osservanza di regole, che costituiscono sul piano pratico ed etico la traduzione dei principi suesposti. Tali prescrizioni intendono premiare comportamenti virtuosi (anche dal punto di vista organizzativo), e, nel contempo sanzionare quelli che non corrispondono a garantire la prevenzione dei reati presupposti ex Decreto, la protezione della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** da anomali ed estemporanei atteggiamenti, assunti in contrasto con i principi di legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, sia con azioni che direttamente ne ledono l'interesse al rispetto dei principi rappresentati nel Codice etico, che in



maniera indiretta, con azioni che possono indurre altri soggetti a commettere reati di cui la **FONDAZIONE** potrebbe essere ritenuta responsabile.

L'attività di ogni soggetto dev'essere trasparente attraverso la registrazione che la renda tracciabile: assicurano la tracciabilità le procedure di lavoro e di comportamento, i protocolli, i report, ogni altro documento di significazione del funzionamento dei servizi e della piena corrispondenza tra l'organizzazione formalizzata nel Modello e nel Codice e l'effettività del suo svolgimento.

1.1.10. E NEI SERVIZI SOCIETARI, IN PARTICOLARE IN QUELLI A RISCHIO REATI PRESUPPOSTI PREVISTI NEL MODELLO 231

segnatamente:

NELL'OSSERVANZA DELLE LEGGI

NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

NELL'ATTIVITA' FINANZIARIA, anche al fine di evitare reati di RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, NELLA GESTIONE DEL PERSONALE EXTRACOMUNITARIO, ANCHE A CARICO DI APPALTATORI

NELLA ESPOSIZIONE E FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI (osservanza del DPR 71/1994 punto 8, c.5, n. 1 e segg.)

NEL CAMPO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SICUREZZA E AMBIENTE

NELLA GESTIONE DELLE STRUTTURE INFORMATICHE

NELLA ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE INTERNO E DEI GESTORI DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI

NEI RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Tutti settori che hanno attinenza con l'attività della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** e che corrispondono all'area rischi dei reati presupposti ex Decreto che ad essa si connotano.

1.1.11. RISCHIO CLINICO

I reati ex 231 sono un numero chiuso, non estensibili per analogia, quindi, allo stato attuale della normativa, la responsabilità dell'ente da reato colposo risulta circoscritta - oltre che a specifiche fattispecie di natura contravvenzionale previste dal Codice dell'ambiente (art. 25-undecies) - ai casi di sinistri (morte o lesioni gravi) derivanti dalla violazione delle sole norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Tuttavia, tali matrici "colpose" di responsabilità dell'ente da reato non comprendono anche le ipotesi di "danno clinico" subito dal paziente per effetto di colpa professionale dell'equipe sanitaria o del singolo medico od infermiere che operano nella struttura.

Di tale rischio si occupa, e sono responsabili secondo la normativa e la giurisprudenza di settore la Direzione, la Direzione sanitaria, il Consiglio di amministrazione che costituiscono un vero e proprio Organismo interno di informale risk management. Trattandosi del rischio di maggiore rilevanza, il sistema 231 è tenuto a collaborare, per quanto di competenza, in particolare



attraverso rapporti dell'ODV, con l'Organismo suddetto, al fine dell'implementazione di un sistema organizzativo in grado di prevenire e/o ridurre tutti i rischi.

Tale interazione avverrà attraverso audit dei due Organismi, a cadenza almeno annuale, intesi a fare il punto della situazione, in particolare delle criticità del sistema organizzativo per avviare le dovute correzioni. Delle relazione si terrà traccia in un verbale.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS

1.1.12. PRINCIPI INERENTI L'AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS

IN MATERIA DI GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE - Il sistema di contabilità della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** deve garantire un sistema di fatturazione ineccepibile e la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. **Il CODICE ETICO**, pertanto, espressamente prevede che:

- ogni operazione consenta la riconducibilità al provvedimento, alla determinazione dirigenziale ovvero all'atto pattizio dai quali è derivata l'operazione stessa, garantendone nel contempo la conservazione, dunque la **TRACCIABILITA'** in appositi archivi cartacei o informatici;
- i **DESTINATARI**, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, siano tenuti ad informare tempestivamente la Direzione Amministrativa e l'Odv (comportamento sanzionabile);

IN TUTTI I SETTORI DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- i **DESTINATARI** siano richiamati al rispetto degli specifici regolamenti e dei provvedimenti adottati dalla **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** e diretti a disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno (comportamento sanzionabile);
 - ai **DESTINATARI** responsabili del procedimento, alla funzione di internal audit (se costituita) e all'Odv sia garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile;
 - i **DESTINATARI** si impegnino ad ottemperare ad ogni richiesta dell'Odv e, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;
 - la **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** debba individuare, oltre al proprio CDA, i **DESTINATARI** autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le altre aziende pubbliche;
- nei rapporti con gli enti di cui al punto precedente, dovranno essere impiegate le forme di comunicazione previste dalle specifiche disposizioni di settore, tali da impedire ogni



discriminazione nei rapporti con gli interlocutori istituzionali e prevenire la realizzazione di condotte illecite idonee a ledere l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione;

i **DESTINATARI** autorizzati a rapportarsi con gli organismi di cui ai punti precedenti non debbano per alcuna ragione porre in essere atteggiamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli incaricati di Pubblico servizio che rappresentano ed impegnano verso l'esterno gli organismi medesimi (*comportamento sanzionabile*).

1.1.13. COORDINAMENTO – COINVOLGIMENTO – LAVORO DI SQUADRA

La **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** perseguirà costantemente obiettivi di razionalizzazione e coordinamento interno secondo i principi dettati nel **CODICE ETICO**.

I **DESTINATARI** perseguono sia le finalità che gli obiettivi concordati negli atti con cui sono stati conferiti loro gli incarichi o, comunque disciplinati, i rapporti e conformano l'attività alle disposizioni del **CODICE ETICO**.

Regola fondamentale che presiede allo svolgimento di tutte le attività della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** è che ognuno svolga la propria attività in maniera trasparente, assumendosi le proprie responsabilità, ma in collaborazione con gli altri soggetti preposti alle medesime funzioni e a quelle correlate, con spirito solidale dando vita ad un lavoro di squadra in condizione di risolvere al meglio i problemi dell'utenza, secondo i principi di solidarietà umana e sociale che presiedono al presente Codice.

1.1.14. CONTROLLO E SANZIONI : l'Organismo di vigilanza (Odv)

Il **CODICE ETICO** richiama il Regolamento delle sanzioni contenuto nel Modello che, insieme al presente Codice, presiede alla politica della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS** tesa a prevenire i rischi dei reati presupposti ex Decreto 231.

Il Codice richiama espressamente il Modello quanto:

alla definizione degli elementi costitutivi dell'Odv (modalità di nomina e composizione, durata in carica, ecc...);

alla definizione delle funzioni generali dell'Odv;

al Regolamento di funzionamento dell'Odv quanto alle modalità di convocazione e deliberazione dell'Odv medesimo;

I principi di cui al presente Codice costituiscono altrettante prescrizioni la cui violazione comporta delle sanzioni proporzionate al ruolo dei soggetti interessati e alla gravità delle azioni contestate, oltre gli eventuali effetti su altri piani previsti dalle leggi vigenti nella materia di che trattasi.

Nell'istruttoria per gli accertamenti dei fatti contestati, l'ODV assumerà il ruolo di organo preposto a stilare la relazione di proposta sulla quale si esprimerà il Consiglio ai Amministrazione della **FONDAZIONE** per la comminazione della sanzione.



Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e del Direttore Segretario saranno assunte dal CDA della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**.

Gli altri soggetti saranno sanzionati secondo le prescrizioni dei rispettivi Contratti di lavoro di categoria, ovvero secondo i Contratti di prestazione d'opera, tenendo conto delle fattispecie di cui al Modello ex 231/2001.

Sanzioni particolari sono previste in un apposito Regolamento della **FONDAZIONE** che, parte integrante del Modello, qui viene richiamato per relationem, con particolare attenzione ai comportamenti e alle attività di lavoro che, direttamente o indirettamente, possono provocare la commissione dei reati previsti dal Decreto in capo ai soggetti della **FONDAZIONE**

1.1.15. FORMAZIONE E PUBBLICITA'

Come per il Modello, anche per il Codice etico viene sviluppata un'azione formativa rivolta a tutti i **DESTINATARI**, allo scopo di approfondire la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice etico, perché diventino sempre di più e meglio prassi costituente l'agire di ogni soggetto della **FONDAZIONE**

Allo scopo verranno organizzati corsi di formazione, in ragione delle funzioni svolte, per dare ad ognuno la possibilità di avere una guida all'espletamento delle proprie mansioni secondo i principi del Codice.

Il Codice, come il Modello, viene pubblicato nel sito della **FONDAZIONE VILLA SERENA ONLUS**, all'Albo del medesimo, e se ne darà copia a ogni soggetto che vi operi.