FONDAZIONE MAMRÉ ETS

Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001

Codice Etico

Sommario

PREMESSA 4
1. PRINCIPI GENERALI 9
1.1 Principi etici ispiratori dell'Fondazione 9
1.2 Principi etici generali 10
1.3 Ambito di applicazione 11
1.4 Regole generali 11
1.5 Soggetti obbligati 11
2. CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE 12
2.1 Regole generali 12
2.2 Organo competente per l'informazione 12
2.3 Principi di contabilità 12
2.4 Comportamento durante il lavoro 13
2.5 Comportamento nella vita sociale 13
2.6 Doveri di imparzialità e di disponibilità 13
2.7 Divieto di accettare doni o altre utilità 14
2.8 Conflitto di interessi 14
2.9 Obbligo di riservatezza 14
2.10 Divieto di attività collaterali 14
2.11 Accesso alle reti informatiche 14
3. CONDOTTA NEI COMPORTAMENTI CON RILEVANZA ESTERNA 16
3.1 Correttezza delle informazioni 16
3.2 Incassi e pagamenti 16
3.3 Rapporti con gli Organi di controllo interno e di revisione 16
3.4 Rapporti con le Autorità di vigilanza 17
3.5 Rapporti di fornitura 17
3.6 Divulgazione delle informazioni 17
3.7 Rapporti con la stampa e i mass media 18
4. RAPPORTI CON GLI UTENTI E MISURE PER L'EROGAZIONE E LA REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI 19
4.1 Congruità degli accessi e/o delle prestazioni 19
4.2 Rapporti con gli utenti 19
4.3 Prestazioni a tariffa 19

4.4 Prestazioni a rendiconto 20
4.5 Esposizione e fatturazione delle prestazioni 20
5. TUTELA DEL LAVORO 22
5.1 Tutela della dignità dei lavoratori 22
5.2 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori 22
6. SISTEMA DISCIPLINARE 23
6.1 Rilevanza delle trasgressioni 23
6.2 Modalità di applicazione dei provvedimenti disciplinari 23
6.3 Estensione delle responsabilità 23
6.4 Rivalsa 23
7. SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI 24

PREMESSA

La Fondazione

La Fondazione Mamre ETS (di seguito denominata FONDAZIONE), ha sede legale a Iseo Fraz. Clusane, in via Risorgimento n°173 e in Via Risorgimento, trav. V, n.2 e sede Amministrativa a Iseo fra. Clusane in via Padre O. Marcolini n°6.

Il 4.5.1984 viene riconosciuta giuridicamente dalla Regione Lombardia con DPGR 3/R/84/LEG e successivamente registrata al n. 1093 del registro delle persone giuridiche private della Regione Lombardia (che ha sostituito la precedente registrazione al registro delle presone giuridiche del Tribunale di Brescia) e al n. 393977 del REA CCIAA di Brescia.
il 30 gennaio 1998 acquisisce la qualificazione di ONLUS.
dal 3 febbraio 1999 è iscritta al Registro Provinciale delle Associazioni al n. 8 sezione A) Sociale/Civile.
Nel 2004 viene eretta dal Vescovo di Brescia in Fondazione di diritto privato con personalità giuridica Ecclesiale.
Dal 2007 è iscritta al n. 729 del registro delle Associazioni di solidarietà familiare.
Dal 2020 è stata approvata la trasformazione diretta della Fondazione Comunità Mamré Onlus in Fondazione Mamré.
Dal 11 febbraio 2026 è stata sospesa l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche a seguito dell'avvenuta iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore ai sensi dell'art. 22 comma 1-bis D. Lgs. 11/2017.

È un Ente Gestore dei seguenti servizi:

- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Siloe"
- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Hebron"
- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Sichem"
- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Sin"
- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Galgala"
- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Betfage"
- Comunità per persone con disabilità (CSS) "Jerusalem"
- Residenza Socio-Sanitaria per persone con disabilità (RSD) "Firmo Tomaso"
- Centro Diurno Integrato (CDI) "Gerico"
- Casa Albergo "Refidim"
- Comunità Educativa per minori "Susa"
- Servizio di comunicazione aumentativa alternativa (CAA)
- Alloggi per la vita indipendente "Madian"
- Alloggio protetto per disabili "Jerusalem"
- Alloggio protetto per disabili "Betfage"
- Alloggio protetto per disabili "Giaffa"

La rilevanza sociale delle attività svolte, unitamente all'obiettivo di soddisfare i legittimi bisogni ed attese degli Utenti, delle persone che lavorano nella Fondazione o che vi collaborano, nonché degli altri portatori di interesse sopra citati in termini generali, determinano l'esigenza di definire ed esplicitare con chiarezza i propri diritti e doveri.

Oltre a quanto sopra, anche l'evoluzione del quadro normativo generale ha rafforzato questa esigenza. Infatti:

- in primo luogo il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, da persone che ne esercitano di fatto la gestione e il controllo e, in ultimo, da persone sottoposte alla direzione di tutti quanti i soggetti sopra citati. **Gli artt. 6, 7 del Decreto prevedono per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità disciplinata dall'art. 5 qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Codice Etico** e dei Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati contemplati dallo stesso decreto**;**
- in secondo luogo, la D.G.R. Regione Lombardia 8496 del 26 novembre 2008, recante "Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto, e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta sociosanitarie", richiede espressamente (Appendice D: "Schema tipo di contratto per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra l''azienda sanitaria locale (ASL) e le unità d'offerta sociosanitarie accreditate") che "l'ente gestore si impegna a dotarsi di un codice etico, dandone atto nella carta dei servizi, la cui violazione contestata per iscritto ed in assenza di giustificazioni ritenute valide, ad insindacabile e motivato giudizio dell'ASL, costituirà causa di risoluzione di diritto del contratto".

Inoltre, per assicurare la migliore adeguatezza del Codice etico rispetto al D.Lgs. 231/01, la FONDAZIONE ha utilizzato come riferimento sia le relative Linee Guida di Confindustria sia quelle di Assobiomedica, pur adattandole alla specificità delle proprie finalità istituzionali.

La Responsabilità Sociale

La Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI) è definita nel Libro Verde della Commissione Europea (Commissione Delle Comunità Europee: Libro Verde - Promuovere un quadro europeo per la responsabilità sociale delle imprese, Bruxelles, 18.7.2001) come "l'integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

Essere socialmente responsabili significa non solo soddisfare pienamente gli obblighi giuridici, ma anche andare al di là, investendo "di più" nel capitale umano, nell'ambiente e nei rapporti con le altre parti interessate".

Si intende quindi, con il concetto di Responsabilità Sociale, la tensione dell'Organizzazione a soddisfare in misura sempre crescente, oltre gli obblighi di legge, i legittimi bisogni ed attese sociali ed ambientali dei vari portatori di interesse ("stakeholder") interni ed esterni, mediante lo svolgimento delle proprie attività.
I portatori di interesse sono a loro volta definiti nel citato Libro verde come "un individuo, una comunità o un'organizzazione che influisce sulle operazioni di un'impresa o ne subisce le ripercussioni. I soggetti interessati possono essere "interni" o "esterni" e possono in linea generale comprendere gli Amministratori, i Clienti, i Dipendenti e gli altri collaboratori, la Comunità Finanziaria, i Fornitori, la Pubblica Amministrazione, l'Ente Regolatore, la Comunità, l'Ambiente.

Definizioni

- **Carta dei servizi**: documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli Ospiti e Utenti, in cui sono descritti i servizi offerti dalla Fondazione e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni.
- **Codice Etico**: sistema di autodisciplina della Fondazione.
- **Attività/Prestazioni/trattamento**: insieme dei servizi resi agli Ospiti e agli Utenti.
- **Destinatari/personale**: tutti i dipendenti della Fondazione con qualsivoglia qualifica e funzione, nonché gli altri collaboratori che, in forma individuale o quali componenti della Fondazione, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa o con contratto di libera professione, nell'interesse della Fondazione.
- **Terzi**: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Fondazione o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario.
- **Ospiti**: qualsiasi persona fisica che usufruisce del servizio residenziale e semi-residenziale e delle relative prestazioni e trattamenti socio-sanitari o socio-assistenziali.
- **Utenti**: qualsiasi persona fisica diversa dagli Ospiti che, rapportandosi con la Fondazione, usufruisce delle prestazioni da essa erogate.
- **Presidio, Unità d'offerta, sede operativa, centro o servizi**: sono equivalenti.
- **FONDAZIONE**: equivale a Fondazione Mamrè ETS.

Principi Normativi

La Fondazione considera il rispetto della legalità e la condivisione dei valori costitutivi dell'ordinamento democratico un imprescindibile dovere etico, vincolante per ogni cittadino.

I Destinatari ed i Terzi sono pertanto tenuti ad agire nel pieno rispetto delle leggi vigenti ed in coerenza con i principi espressi nel presente Codice etico, in tutti gli ambiti in cui la Fondazione opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

È preciso impegno della Fondazione non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

Pertanto, la Fondazione e tutti i suoi collaboratori devono agire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare con riguardo a:

- **Prevenire la commissione di reati** in generale, ed in particolare di quelli connessi alla "Responsabilità amministrativa d'impresa" (D.Lgs. 231/2001);
- **Diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza** sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori (D.Lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza);
- **Tutelare la privacy** di Collaboratori, Ospiti ed Utenti, adottando uno standard che specifica le informazioni che la FONDAZIONE richiede e le relative modalità di trattamento e di conservazione (Reg. UE 679/2016 e D. Lgs 196/2003);
- **Assicurare il rispetto della normativa giuslavoristica** nei Processi di reclutamento e di impiego del personale nonché nella gestione dei contratti collettivi ed individuali di lavoro (D.Lgs. 276/2003, D.Lgs. 251/2004, normativa previdenziale L. 243/2004 e C.C.N.L. UNEBA)
- **Assicurare il rispetto delle pari opportunità** (anche ai sensi del D.Lgs. 198/2006: "Codice delle pari opportunità") nei processi organizzativi di assunzione, formazione, valutazione, retribuzione, attribuzione di responsabilità e sviluppo professionale, in coerenza con il livello di adeguatezza delle competenze possedute, in particolare garantendo che i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione di genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità;
- **Garantire tutti i diritti connessi alla maternità e alla paternità**, con particolare riferimento anche ai congedi parentali o per malattia del figlio (D.Lgs. 151/01, Testo Unico "in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità);
- **Assicurare il rispetto della normativa vigente** in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento, nonché di vigilanza delle prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie.

Il Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta la Carta Costituzionale della Fondazione, che sancisce, attraverso i diritti ed i doveri morali, le responsabilità etico-sociali ed i comportamenti a cui ogni partecipante all'organizzazione dell'Ente deve riferirsi. In specifico si prefigge di far conoscere e far rispettare a tutte le persone che, a vario titolo, collaborano con le unità d'offerta della Fondazione, l'insieme dei valori di riferimento e degli orientamenti (vedi carta dei servizi) a cui la Fondazione si ispira nell'esercizio delle sue attività nel rispetto del carisma del fondatore. Nel redigere questo Codice, la Fondazione intende quindi principalmente profilare i propri comportamenti nell'ambito dei principi della Responsabilità Sociale al fine di interagire nel modo più idoneo con il territorio e la comunità di riferimento, soprattutto in considerazione della propria missione sociale.

L'osservanza del codice etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e dai consulenti, e la sua violazione costituisce una inadempienza grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile ed ogni conseguente responsabilità personale.

Il "Codice Etico" (finalizzato, come detto, a governare la sfera dei comportamenti individuali), costituisce la strumentazione di base per una corretta gestione della Responsabilità Sociale.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, un completamento della Carta dei Servizi, redatta per ciascuna unità d'Offerta, che descrive la missione, i servizi offerti e le modalità di erogazione delle prestazioni con la finalità di conoscenza e di promozione per la comunità di riferimento.

Questo Codice Etico, in particolare, affronta sia gli aspetti normativi connessi al rispetto di leggi e regolamenti, tra cui in primo luogo il citato D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni, sia gli aspetti non obbligatori, con il duplice obiettivo di garantire una maggior tutela dalla commissione di reati e di evidenziare un percorso di responsabilità e consapevolezza diffusa che dovrà essere seguito da tutti i collaboratori della Fondazione.

Nel redigere questo Codice la Fondazione intende quindi principalmente profilare i propri comportamenti nell'ambito dei principi della responsabilità sociale, al fine di interagire nel modo più idoneo con il territorio e le altre istituzioni, soprattutto in considerazione della propria missione sociale.

PARTE PRIMA

CAPO I

1. PRINCIPI GENERALI

La FONDAZIONE MAMRE' ETS, nello svolgimento della propria attività, nel rispetto delle leggi comunitarie, nazionali, regionali, non intende intrattenere rapporti con chi non è allineato su tale principio, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Accanto al principio di legalità e ai principi e indirizzi ideali propri della Fondazione, l'attività si ispira a principi etici generali.

1.1 Principi etici ispiratori dell'Fondazione

Tutte le sedi operative della Fondazione riconoscono in don Pierino Ferrari il loro fondatore e nel carisma specifico il criterio fondamentale per le scelte operative.

La Fondazione intende, attraverso le sedi operative e la testimonianza delle associate, far sperimentare l'accoglienza per la fecondità, sul modello della tenda Abramica del querceto di Mamrè.

Nel suo agire la Fondazione si ispira alla dottrina sociale della Chiesa.

Anche gli operatori non cattolici sono tenuti ad osservare – non necessariamente a condividere- tutte quelle iniziative che richiamano i valori cristiani, affinché il messaggio e le opportunità offerte agli utenti siano univoche.

Pone attenzione, nell'impostazione dei servizi, a favorire la creazione di reti di relazione, sia interni che esterni.

Nell'impostazione della attività predilige uno stile di essenzialità e laboriosità. Pertanto, nel rispetto delle proprie funzioni, ciascuno deve sentirsi coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione e nel successo degli obietti che l'organizzazione stessa intende perseguire.

La Fondazione opera nel rispetto delle normative vigenti e, al contempo, tutela la propria missione evitando un adeguamento passivo ai provvedimenti esterni.

<u>Centralità della persona</u>

Valore fondante della Fondazione è il riconoscimento della centralità della persona, considerando ogni essere umano, con i propri limiti e capacità, fragilità o malattia, come unico, irripetibile e insostituibile.

Ogni servizio tende a perseguire il benessere fisico, psichico e morale dei suoi assistiti, con azioni miranti alla eliminazione e/o riduzione degli stati di disagio, difficoltà e malattia e allo sviluppo del potenziale intrinseco ad ognuno.

Le attività sociosanitarie, sanitarie ed assistenziali vanno svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, salvaguardandone la dignità, la libertà, i bisogni e le preferenze.

1.2 Principi etici generali

La Fondazione impronta la propria attività nel rispetto dei principi etici generali, di seguito enunciati:

Trasparenza e correttezza

La Fondazione imposta la propria attività alla massima trasparenza.

I soggetti che hanno rapporti con la Fondazione devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano; in particolare vengano forniti tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli.

Nello svolgimento degli adempimenti di carattere economico vanno resi noti i comportamenti utili per cogliere il reale andamento economico della Fondazione e per consentire di verificare una condotta senza scopo di lucro, come è nelle regole Statutarie della Fondazione.

Le informazioni e le comunicazioni vanno rese in termini chiari e comprensibili, allo scopo di consentire la facile e generale comprensione.

Rispetto della persona

La Fondazione considera i diritti della persona, valori intangibili e da tutelare. Criteri di correttezza, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare anche i rapporti con i terzi.

La Fondazione tutela in particolare la dignità, l'autonomia e l'integrità di ogni persona assistita e vieta qualsiasi forma di abuso, violenza, maltrattamento o sfruttamento.

Ogni condotta lesiva o situazione di rischio deve essere tempestivamente segnalata secondo le procedure interne, garantendo riservatezza e protezione da ritorsioni.

Efficacia, efficienza ed economicità

La Fondazione intende svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili ed attraverso l'eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio. La Fondazione si propone di svolgere attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità degli operatori nei diversi livelli e per migliorare le loro capacità professionali e gestionali.

Riservatezza

La Fondazione assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza.

Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati, anche particolari, (in specie ai sensi della normativa europea e ex D.Lgs. 196/2003), l'Amministrazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati. Ai dipendenti ed ai terzi che collaborano con la Fondazione è fatto divieto di utilizzare le

informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni d'ufficio.

Sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, la Fondazione pone particolare cura nella tutela della salute e della sicurezza dei destinatari dei servizi, adottando tutte le misure previste, a tal fine, dalle normative vigenti in materia ed in particolare garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/2008.

La Fondazione garantisce altresì di conformare il proprio operato ai principi in materia di tutela ambientale, con particolare attenzione alla normativa speciale in materia di gestione e smaltimento dei rifiuti, anche non pericolosi, prodotti nell'esercizio della propria attività.

1.3 Ambito di applicazione

Ai fini della piena osservanza delle disposizioni del D.Lgs 8 giugno2001 n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni, i soggetti comunque operanti in posizione apicale o sottoposta sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel vigente Codice Etico e delle procedure e norme operative dell'Ente.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante delle norme regolamentari della Fondazione, in specie delle procedure e norme operative dell'Ente.

1.4 Regole generali

La Fondazione è impegnata a svolgere i compiti previsti dal proprio Statuto nel rispetto della legge vigente e di ogni altra normativa, anche amministrativa, applicabile ai settori in cui la Fondazione opera.

Ogni attività autorizzata, in via generale e specificamente, da chi ne abbia il potere, deve essere espressa in forma documentale.

Per quanto riguarda i documenti, redatti in forma scritta:

- devono contenere la sottoscrizione di chi li ha emessi;
- vanno raccolti e custoditi in modo accurato, anche con modalità tali da assicurarne la facile ed immediata consultabilità.

Nessuna movimentazione di fondi può essere effettuata senza la contestuale documentazione scritta.

1.5 Soggetti obbligati

1. Sono tenuti all'osservanza del presente codice tutti coloro che - in posizione apicale o di sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - comunque ricadono nelle previsioni di cui agli articoli 5 - 6 - 7 del D. Lgs. 231/2001, indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di impiego. Il codice etico si estende, pertanto, ad Amministratori, liberi professionisti, incaricati, volontari o simili. La dizione "Personale" si intende qui riferita a tutti i soggetti considerati nel presente articolo.

CAPO II

2. CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

2.1 Regole generali

La Fondazione mette a disposizione del personale una copia del Codice, secondo modalità che saranno oggetto di informazione; analoga informativa verrà data in caso di revisione del Codice stesso.

Dopo l'adozione o aggiornamento del Codice Etico saranno tenute riunioni di tutto il Personale presso le Unità d'offerta o i Servizi di appartenenza, per la sua presentazione.

La Fondazione organizza periodicamente incontri di formazione per i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella struttura. Tali incontri avranno ad oggetto l'illustrazione della normativa di settore, del presente Codice e delle procedure relative allo svolgimento delle attività aziendali, anche mediante la distribuzione di materiale informativo.

L'Amministrazione provvederà a conservare idonea documentazione comprovante la tenuta e l'oggetto degli incontri, nonché la frequenza da parte degli operatori della Fondazione.

Il Personale, in caso di dubbio sul presente documento, sulla normativa di riferimento e/o sulla sua applicazione, può richiedere i chiarimenti necessari all'Amministrazione.

Il Personale non potrà per nessuna ragione invocare a propria scusa l'ignoranza della normativa in vigore o della propria qualifica ai fini penali, come determinata dagli arti. 357, 358 e 359 c.p.

2.2 Organo competente per l'informazione

Il Direttore Generale per i Servizi Centrali, i Direttori/Responsabili ed i Direttori Sanitari di ciascun Presidio o Sede operativa sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell'altro.

Alla reciproca informazione sono altresì tenuti tutti coloro i quali partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa, sanitaria od assistenziale.

Le Direzioni e le Direzioni sanitarie dei Presidi o Centri sono impegnate a far sì che, nel caso varie fasi della medesima procedura siano affidate a diversi operatori, non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia sempre immediatamente possibile l'individuazione del soggetto responsabile.

2.3 Principi di contabilità

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico, patrimoniale e finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. I destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili sono tenuti ad infornare tempestivamente l'Organo di Vigilanza.

I principi contabili riportati nell'art. 2423 del codice civile (chiarezza, veridicità e correttezza, prudenza e continuità nei criteri di valutazione adottati) sono rispettati e perseguiti dalla Fondazione attraverso la redazione e la tenuta dei libri contabili e dei libri sociali. La regolarità del sistema amministrativo contabile ed il rispetto dei principi contabili sono garantiti anche da un Organo esterno denominato Organo di Controllo o Revisore contabile.

2.4 Comportamento durante il lavoro

Il personale svolge la propria opera con impegno e costanza, attendendo quotidianamente e con solerzia alle mansioni ed agli incarichi affidatigli.

Il comportamento del personale è volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione tra la Fondazione ed i soggetti interessati, a qualunque titolo, all'attività da essa svolta. A tal fine manifesta disponibilità e cortesia usando un linguaggio semplice, motivando le risposte e cooperando con riservatezza con l'amministrazione e la direzione.

Nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificarne l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi.

- *Rispetto della legge ed onestà* -

Il Personale è tenuto a condurre la propria attività nel rispetto delle normative vigenti, respingendo ogni condotta contraria alla legge, ed in particolare quei comportamenti assimilabili ai reati di corruzione, frode, truffa, raggiro, violenza, abuso delle condizioni di fragilità della persona assistita o curata. In nessun caso la Fondazione potrà esonerare dal rispetto della legge né non sanzionare una condotta non onesta e/o non rispettosa degli ospiti.

- *Diligenza e accuratezza nell'esecuzione delle proprie funzioni e nello svolgimento delle specifiche attività* –

Il personale deve eseguire le prestazioni professionali per le quali è stato assunto o incaricato, con la massima diligenza, accuratezza e professionalità e accogliere indicazioni e suggerimenti finalizzati a garantire il continuo miglioramento delle proprie attività.

2.5 Comportamento nella vita sociale

I dipendenti, nei rapporti privati, evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

2.6 Doveri di imparzialità e di disponibilità

Il personale opera con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assume decisioni nella massima trasparenza e respinge indebite pressioni. Non determina, né concorre a delimitare, situazioni di privilegio.

Assumono atteggiamenti di attenzione e di disponibilità verso tutti i soggetti coinvolti nelle proprie attività, cioè respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione rispetto all'età, al sesso, alle condizioni di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla religione dei destinatari delle proprie attività.

2.7 Divieto di accettare doni o altre utilità

Al personale è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, regalie o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività della Fondazione, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto la circostanza al responsabile dell'ufficio, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici della Fondazione.

2.8 Conflitto di interessi

I dipendenti non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti alle loro mansioni, ove versino in situazioni di conflitto di interesse.

I dipendenti hanno l'obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità. Gli stessi motivano per iscritto l'intenzione di astenersi al responsabile dell'ufficio, il quale decide sull'astensione.

2.9 Obbligo di riservatezza

I dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla qualità di personale della Fondazione, nell'esercizio della sua funzione.

In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, il personale è tenuto a non fornire informazioni in merito ad attività della Fondazione, ai dati aziendali ed alle condizioni generali degli assistiti.

2.10 Divieto di attività collaterali

1. I dipendenti non possono in ogni caso svolgere attività che impediscano o riducono l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso.

2.11 Accesso alle reti informatiche

L'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di credenziali personali (userID e password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura.

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi.

E' vietato utilizzare la user ID e la password di altro operatore.

Al personale è vietato tassativamente alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinente, a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, per procurare direttamente od indirettamente un vantaggio od un'utilità all'Ente.

Si osservano, altresì, le particolari ed ulteriori regole presenti in altre parti del presente documento.

CAPO III

3. CONDOTTA NEI COMPORTAMENTI CON RILEVANZA ESTERNA

3.1 Correttezza delle informazioni

Il Bilancio deve assicurare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ed il risultato economico, tenendo anche conto del complesso degli Enti od Organizzazioni, anche societari, controllati dalla Fondazione.

Le comunicazioni od i progetti che vengono resi ad Autorità, ad Istituti bancari, ai creditori ed ai terzi in genere, devono essere conformi alle risultanze di Bilancio e, comunque, rispondenti alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

In ogni caso va evitata qualsiasi indicazione non corrispondente al vero o comunque idonea ad indurre in errore i terzi.

Analoghi criteri vanno osservati nelle iniziative o nelle attività promozionali svolte al fine di conseguire l'apporto dell'oblatività privata.

Ogni progetto reso da soggetti esterni e contenente dati informativi di carattere economico va sottoscritto, nell'originale e nella copia, da chi lo ha compilato e la copia va conservata agli atti.

Nessuna sollecitazione o influenza può essere esercitata nei confronti di chi è stato chiamato –o ragionevolmente può essere chiamato – a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria.

3.2 Incassi e pagamenti

Gli incassi ed i pagamenti sono di regola eseguiti attraverso operazioni demandate agli Istituti bancari opportunamente indicati.

Nell'ambito dell'Ente i pagamenti e gli incassi direttamente effettuati per ragioni di economicità e di funzionalità, possono essere effettuati solo da soggetti ai quali, secondo l'ordinamento dell'Ente o le sue disposizioni di servizio, sono attribuite le funzioni contabili od economali.

I soggetti che procedono a pagamenti ed incassi, con particolare riguardo alle operazioni di incasso per contanti, sono tenuti a verificare la regolarità della moneta e dei titoli e, in ogni caso di possibile dubbio, ad avvalersi degli opportuni strumenti per le necessarie verifiche.

3.3 Rapporti con gli Organi di controllo interno e di revisione

Tutti coloro che, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno rapporti con Enti od Organi di controllo previsti da norme Statutarie o da disposizioni regolamentari, sono tenuti a favorire lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione, fornendo informazioni complete e dati veritieri.

3.4 Rapporti con le Autorità di vigilanza

I rapporti con le Autorità che esercitano attività di vigilanza nel rispetto della normativa contenuta nel codice civile alla sezione dedicata alle persone giuridiche private (art. 25 c.c.), o in rapporto alle attività esercitate in regime di accreditamento o di convenzione, vanno ispirate a veridicità e collaborazione.

Relativamente agli atti ed alle attività sui quali - ai sensi di legge - può esercitarsi il controllo dell'Autorità giudiziaria o dei competenti Organi della Pubblica Amministrazione, va assicurata la consultazione o l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

3.5 Rapporti di fornitura

La scelta del contraente per la fornitura di opere, beni o servizi alla Fondazione va effettuata nel rispetto dei principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e della parità di trattamento.

Va accertato che chi aspira a rendersi fornitore della Fondazione possegga adeguati requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

3.6 Divulgazione delle informazioni

Mamrè considera di fondamentale importanza:

- la tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati personali di tutti i portatori di interessi con i quali entra in contatto in ragione della propria attività;
- la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi quando necessario; quali presupposti per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interesse e con il mercato.

Conseguentemente, nel trattamento delle informazioni, i Destinatari devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche a tutela del know-how aziendale;
- richiedere, nei casi stabiliti dal Regolamento Europeo 679/2016 e per quanto applicabile il Codice della Privacy, il consenso al trattamento dei dati;
- operare in conformità con i principi contenuti nel Regolamento Europeo 679/2016 e per quanto applicabile nel Codice della Privacy ed evitare un indebito trattamento dei dati e delle informazioni personali, soprattutto sensibili e giudiziari;
- evitare ogni e qualsiasi utilizzo delle informazioni che possa rappresentare una qualsiasi forma di violazione delle leggi vigenti

Inoltre i Destinatari devono:

- evitare un uso improprio o strumentale delle informazioni riservate e non utilizzarle a vantaggio proprio e/o dei propri familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;

- proteggere le informazioni, rispettando le misure di sicurezza appositamente previste dalle procedure aziendali, dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione a meno di aver avuto, di volta in volta, specifiche autorizzazioni da parte di chi abbia titolo a rilasciarle;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, eventuali informazioni non attinenti la propria sfera di competenza.

3.7 Rapporti con la stampa e i mass media

La Fondazione riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai mass media.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò designati dalla Fondazione.

La promozione della fondazione rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Fondazione cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e sui social media in modo da renderli strumenti completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato

CAPO IV

4. RAPPORTI CON GLI UTENTI E MISURE PER L'EROGAZIONE E LA REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI

4.1 Congruità degli accessi e/o delle prestazioni

L'individuazione del tipo di prestazioni da erogare, devono essere disposti e conclusi esclusivamente in funzione di esigenze o bisogni degli assistiti in corrispondenza alle attività proprie della Fondazione e in conformità alle relative normative vigenti.

Qualora si accerti che gli ospiti o utenti non necessitano delle prestazioni erogabili dalla Fondazione, il personale addetto all'assistenza e/o al trattamento/cura dovrà immediatamente segnalare tali condizioni e circostanze, accertate dai Responsabili di riferimento, al fine di consentire la valutazione della cessazione dell'erogazione delle prestazioni e l'assunzione dei relativi provvedimenti.

Dovranno essere pertanto segnalati ai Responsabili di riferimento tutte le circostanze che possano esprimere la tendenza di congiunti o di terzi a favorire o protrarre l'erogazione di una prestazione, in vista di attività di riduzione della condizione di piena libertà ed autonomia delle persone interessate.

4.2 Rapporti con gli utenti

La Fondazione, attraverso la professionalità dei propri Operatori e le strutture tecnologiche di cui dispone, vuole assicurare, agli utenti, adeguati standard di prestazioni e di prestazioni accessorie, anche a supporto dei bisogni sociali, assistenziali e sanitari.

La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo, puntuale e personale, del consenso informato delle prestazioni per cui è richiesto, al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza dei trattamenti e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.

La Fondazione cura la raccolta di tutti i dati ed elementi utili per la migliore formulazione delle diagnosi e del trattamento; nello stesso tempo assicura che i dati raccolti saranno trattati ai fini del programma d'intervento e della rendicontazione al SSN e/o agli altri Enti pubblici preposti al Controllo o al finanziamento, assicurando la maggiore riservatezza sotto ogni altro profilo.

4.3 Prestazioni a tariffa

Nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione con applicazione di tariffe forfettarie predeterminate, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. I Direttori Responsabili e le Direzioni Sanitarie delle Unità d'offerta della Fondazione assicurano il recepimento nei protocolli di trattamento e nelle procedure interne dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle Autorità sanitarie –socio-sanitarie.

4.4 Prestazioni a rendiconto

In caso di prestazioni o servizi o ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili.

La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione, corredati di tutti gli elementi giustificativi.

4.5 Esposizione e fatturazione delle prestazioni

Tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nella Fondazione, si impegnano, nei limiti delle rispettive competenze, così come determinate dal C.C.N.L., dall'Accordo Nazionale per i medici libero-professionisti, da contratti con associazioni professionali o singoli sanitari, e dal Regolamenti interni, ad operare per rispettare quanto stabilito dal D.P.R. 1/3/1994 in G.U. (suppl. ord.) n. 171 del 23/7/1994, punto 8, c.5, n.1 e segg., in materia di finanziamento delle attività sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali, di ricerca e di formazione, al fine di evitare i possibili incentivi "perversi" tipicamente associati al sistema di remunerazione a prestazione.

È vietato, in particolare:

- effettuare valutazioni di fragilità e diagnosi non corrispondenti al vero;
- erogare prestazioni non necessarie;
- fatturare prestazioni e/o servizi non effettivamente erogati;
- fatturare utilizzando codici del nomenclatore tariffario vigente o di tariffa che prevedono un livello di pagamento maggiore rispetto alla tariffa corrispondenti alle prestazioni erogate;
- duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto od in parte inesistenti o non finanziabili.

Compete, comunque, alla Direzione per i Centri socio-sanitari e alla Direzione sanitaria, controllare, anche attraverso un incaricato facente parte dell'organico, espressamente e formalmente delegato, rispettivamente la completezza dei fascicoli socio-sanitari nonché la corrispondenza della prestazione erogata con il progetto/PAI o controllare la completezza delle cartelle cliniche, ovvero la corrispondenza con l'impegnativa che l'ha attivata.

Compete, in ogni caso, al Direttore di ciascuna Unità d'offerta socio sanitaria o sanitaria, anche attraverso un impiegato che ne abbia la capacità e che sia espressamente e formalmente delegato, controllare che l'impegnativa costituente il titolo per l'accesso alla remunerazione della prestazione, contenga,

rispettivamente, tutti i dati necessari alla fatturazione o un codice prestazione del nomenclatore tariffario corrispondente a quello addebitato nella fattura di cui si richiede il pagamento alla ATS.

Le fatture di acquisto vengono controllare dall'incaricato formalmente delegato e il pagamento viene effettuato solo dopo autorizzazione, verbale o con sigla, del responsabile amministrativo e/o di struttura.

CAPO V

5. TUTELA DEL LAVORO

5.1 Tutela della dignità dei lavoratori

Il valore della centralità della persona è assunto anche nei rapporti di lavoro.

La Fondazione si assicura che lo svolgimento del rapporto di lavoro ed il tenore dei rapporti fra i vari operatori avvengano con modalità compatibili alla dignità dei lavoratori.

La Fondazione assicura ai lavoratori la possibilità di esporre situazioni o condizioni particolarmente lesive della dignità di ciascuno.

5.2 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La Fondazione si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza e negli ambiti di lavoro, presenti nella legislazione della salute dei lavoratori osservando tutte le regole in materia.

Il servizio di prevenzione e protezione provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le misure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche;
- a fornire ai lavoratori le informazioni dovute ed opportune.

La Fondazione è tenuta:

- a stabilire ed assumere le misure per la gestione della sicurezza;
- a svolgere adeguate attività di formazione, informazione ed addestramento contro i rischi;
- ad assicurare la sorveglianza sanitaria secondo quanto stabilito dalla legge;
- ad assicurare il rispetto degli standard tecnico-strumentali di legge relativi alle attrezzature, apparecchiature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.

L'organizzazione aziendale del lavoro fa riferimento e recepisce le linee guida UNI-INAIL per la protezione della salute e della sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

CAPO VI

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Rilevanza delle trasgressioni

La trasgressione alle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce, per il personale, violazione del dovere di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura e dell'obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dalla Fondazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come è stabilito dai C.C.N.L. per il personale.

6.2 Modalità di applicazione dei provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari sono adottati, in ogni caso, da parte dell'organo dotato del potere disciplinare, in conformità e secondo le procedure previste dall'art. 7, L. 20 maggio 1970 n. 300.

6.3 Estensione delle responsabilità

In caso di accertamento di una grave trasgressione, il soggetto dotato del potere disciplinare procede disciplinarmente, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e del C.C.N.L., in specifico al titolo VII NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI (art. 69: doveri del personale; art 70: ritardi e assenze; art. 71: provvedimenti disciplinari) nonché, ricorrendone il caso, nei confronti del diretto superiore o del responsabile dell'unità funzionale o dell'area amministrativa per accertare eventuale colpa "in vigilando".

6.4 Rivalsa

La Fondazione si riserva di agire nelle sedi competenti contro chiunque abbia commesso reati nel contesto dell'attività aziendale.

CAPO VII

7. SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI

La Fondazione, conformandosi alle disposizioni di cui al D.lgs 24/2023, ha provveduto a istituire canale interno (piattaforma) di comunicazione attraverso il quale i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni, oltre agli ambiti oggetto di segnalazione previsti dal decreto di cui sopra.

Tutti i soggetti interessati, pertanto, possono segnalare, per iscritto e, se del caso, in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, nominato quale Comitato di segnalazione Whistleblowing, il quale, nel rispetto della normativa, provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. Oltre a ciò, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e dell'oggetto della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Clusane d'Iseo 29/102026

Per il Consiglio d'Amministrazione
La Presidente
Ferrari Lucia