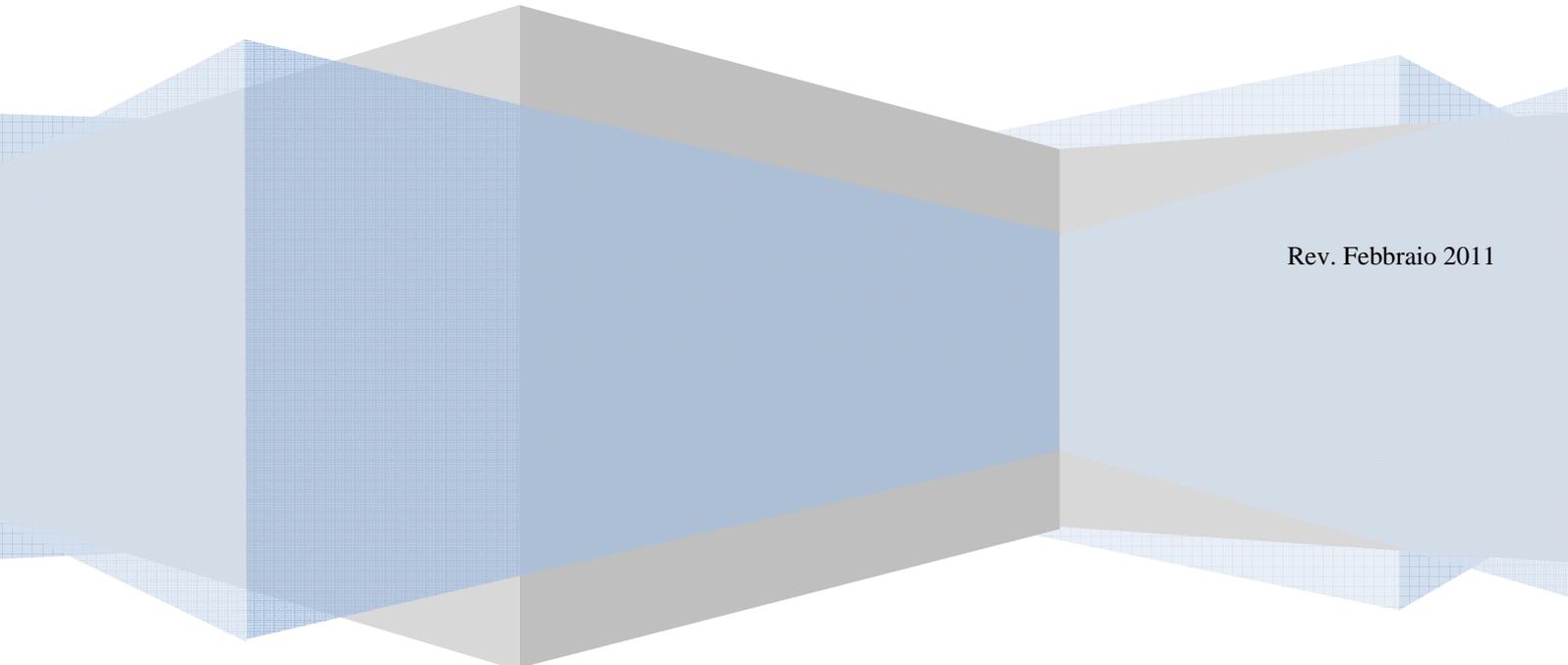


CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 11 febbraio 2011



Rev. Febbraio 2011

La Responsabilità Sociale 4

Premessa 5

Introduzione 6

Definizioni 6

Ambito di applicazione 7

Principi normativi 8

Principi etici generali 9

Amministrazione aziendale 10

Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali 11

Contributi e sponsorizzazioni 12

Rapporti con gli Ospiti ed i Familiari 12

Rapporti con le Risorse umane 13

Doveri dei Destinatari 14

Rapporti con i Terzi 16

Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori 16

Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e subappaltatori 16

Modalità di attuazione e Controllo del Codice etico 16

Modalità di attuazione del Codice Etico per il personale non dirigente 17

Istruttoria del Responsabile al controllo interno 17

Applicazione delle sanzioni 17

Modalità di attuazione del Codice Etico per gli Organi Societari 18

Istruttoria del Responsabile al controllo interno 18

Determinazione della condotta aziendale 18

Modalità di attuazione del Codice Etico in relazione al Decreto Legislativo 231/2001. 18

Sanzioni per il personale dipendente non dirigente 20

Sanzioni per il personale dipendente dirigente 20

Collaboratori – Recesso 20

Organi sociali - Revoca 21

Fornitori, Appaltatori e Subappaltatori - Risoluzione 21

Vigenza del Codice Etico 22



La Responsabilità Sociale

Per **Responsabilità Sociale d'Impresa** si intende l'integrazione di preoccupazioni di natura etica all'interno della visione strategica d'impresa: è una manifestazione della volontà delle imprese di gestire efficacemente le problematiche d'impatto sociale ed etico al loro interno e nelle zone di attività.

La Social Accountability International (SAI), organizzazione internazionale nata nel 1997, ha emanato la norma SA 8000 per assicurare nelle aziende condizioni di lavoro che rispettino la responsabilità sociale, un approvvigionamento giusto di risorse ed un processo indipendente di controllo per la tutela dei lavoratori: lo standard SA 8000 (Social Accountability) è lo standard più diffuso a livello mondiale per la responsabilità sociale di un'azienda ed è applicabile ad aziende di qualsiasi settore, per valutare il rispetto da parte delle imprese ai requisiti minimi in termini di diritti umani e sociali.

In particolare, lo standard prevede otto requisiti specifici collegati ai principali diritti umani ed un requisito relativo al sistema di gestione della responsabilità sociale in azienda:

- escludere il lavoro minorile ed il lavoro forzato
- il riconoscimento di orari di lavoro non contrari alla legge
- corrispondere una retribuzione dignitosa per il lavoratore
- garantire la libertà di associazionismo sindacale
- garantire il diritto dei lavoratori di essere tutelati dalla contrattazione collettiva
- garantire la sicurezza sul luogo di lavoro
- garantire la salubrità del luogo di lavoro
- impedire qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza, orientamento politico, sessuale, religioso

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, l'obiettivo dell'Impresa a soddisfare in misura sempre crescente, oltre gli obblighi di legge, i legittimi bisogni ed attese sociali ed ambientali dei vari portatori di interesse interni ed esterni, mediante lo svolgimento delle proprie attività.



Premessa

La RSA IL PARCO, con sede legale e amministrativa a Carate Brianza (MB), in Viale Garibaldi, 37, è un Ente Gestore di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA).

La rilevanza sociale delle attività svolte, unitamente all'obiettivo di soddisfare i legittimi bisogni ed attese degli Ospiti, degli Utenti, delle persone che lavorano nella RSA IL PARCO 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 nazionale 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".



Introduzione

Il Codice Etico rappresenta la Carta Costituzionale della RSA IL PARCO che sancisce, attraverso i diritti ed i doveri morali, le responsabilità etico-sociali ed i comportamenti che ogni partecipante all'organizzazione dell'Ente deve rispettare.

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, l'atto 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 marcare un percorso di responsabilità e consapevolezza diffusa che dovrà essere seguito da tutti i collaboratori della RSA IL PARCO.

Nel redigere questo Codice, la RSA IL PARCO 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.

Definizioni

Carta dei servizi:	documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli Ospiti e Utenti, in cui sono descritti i servizi offerti dalla RSA IL PARCO e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni;
Codice Etico:	sistema di autodisciplina dell'Ente;
Attività:	insieme dei servizi resi agli Ospiti;
Destinatari:	tutti i dipendenti della RSA IL PARCO con qualsivoglia qualifica e funzione, nonché gli altri collaboratori che, in forma individuale o quali componenti di un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della RSA IL PARCO;
Terzi:	ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della RSA IL PARCO 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 sanitari.



Ambito di applicazione

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali della RSA IL PARCO, siano essi soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, oppure dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, fornitori, sono tenuti senza eccezione all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

La RSA IL PARCO, durante lo svolgimento dell'attività, intende rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice Etico e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per RSA IL PARCO, può giustificare un comportamento non corretto.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo SGI, di cui il Codice Etico è parte integrante. Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali che devono essere previste.

A tale scopo si richiamano i seguenti indirizzi .

comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti che - assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto di RSA IL PARCO- costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra RSA IL PARCO e i propri azionisti tra RSA IL PARCO e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra RSA IL PARCO e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

Il valore della reputazione :

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale dell'impresa.

All'esterno di essa, la buona reputazione costituisce elemento di attrazione per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con RSA IL PARCO La reputazione è altresì elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati.

All'interno della RSA IL PARCO, il perseguire la buona reputazione consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.



Il Codice etico è costituito da:

- | | |
|-----------------------|---|
| i principi generali, | che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento a cui si attiene RSA IL PARCO per il compimento delle proprie attività; |
| i criteri di condotta | che devono essere adottati da RSA IL PARCO e dagli altri soggetti cui si applica il Codice etico medesimo; |
| le norme, | alle quali RSA IL PARCO e gli altri soggetti cui si applica il presente codice etico, nel rispetto dei principi generali, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici; |
| i meccanismi | di attuazione del codice. |

Principi normativi

La RSA IL PARCO 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 RSA IL PARCO opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

È preciso impegno della RSA IL PARCO 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 RSA IL PARCO 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, Testo Unico sulla Sicurezza);
- Tutelare la privacy di Collaboratori, Ospiti ed Utenti, adottando standard che specificano le informazioni che la RSA IL PARCO richiede e le relative modalità di trattamento e di conservazione (D.Lgs. n. 196/2003, Testo Unico sulla Privacy);
- 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. del comparto "Regioni ed Autonomie locali");



- 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 per 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 regionale in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle prestazioni socio-sanitarie (in particolare con riferimento alla D.G.R. 7435/2001 “Requisiti per l’autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle RSA”, D.G.R. 12618/2003 sugli standard gestionali delle RSA, la L.R. 3/2008 di governo della rete dei servizi alla persona in ambito socio-sanitario, la D.G.R. 8496/2008 in materia di esercizio, accreditamento e vigilanza nelle unità d’offerta socio-sanitarie);
- Verificare nell’ambito dell’attività professionale che i dipendenti e i collaboratori della RSA IL PARCO rispettino con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell’interesse della RSA IL PARCO può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

Principi etici generali

I valori a cui si ispira la RSA IL PARCO nel perseguire le proprie finalità si possono rispecchiare negli impegni che la stessa assume rispetto ai seguenti principi etici generali:

1. Centralità della persona: si impegna, in coerenza con la propria visione etica, a promuovere il valore della persona attraverso il rispetto dell’integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione relazionale con gli altri, mediante condizioni di lavoro e di ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e di permanenza sicuri e salubri;
2. Uguaglianza: si impegna ad erogare i servizi secondo regole uguali per tutti, a prescindere da età, sesso, razza, sessualità, salute, nazionalità, lingua, credo religioso, opinioni politiche;
3. Imparzialità: si impegna ad erogare i servizi tenendo un comportamento equo, obiettivo, imparziale;
4. Continuità: si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti. Si impegna inoltre a ridurre al minimo i disagi verso Ospiti ed Utenti nel caso di disservizi dovuti a cause di forza maggiore;
5. Partecipazione: si impegna a garantire la partecipazione dell’Ospite alle prestazioni che gli sono erogate. Si impegna inoltre a garantire agli stessi il diritto ad ottenere le informazioni che li riguardano e alla presentazione di osservazioni e di suggerimenti per il miglioramento del servizio;
6. Responsabilità: si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a risolvere i problemi di salute ed a soddisfare i bisogni espressi dagli Ospiti e dagli Utenti. Ogni operatore, pertanto, assume come diritto-dovere la necessità di ampliamento delle proprie conoscenze allo scopo di porle al servizio dei bisogni degli Ospiti;



7. Trasparenza e completezza dell'informazione: si impegna a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate: in particolare, nella predisposizione dei contratti, si impegna a specificare tutte le clausole in modo chiaro e comprensibile;
8. Efficienza ed efficacia: si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi, impiegando in maniera ottimale le risorse;
9. Diligenza professionale: si impegna ad erogare i propri servizi secondo criteri di competenza, precisione, puntualità, cautela;
10. Dialogo e collaborazione: si impegna a promuovere il dialogo e la collaborazione con i cittadini e con le loro organizzazioni di volontariato sociale.
11. Non discriminazione: si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, rifiutando qualunque forma di discriminazione basata sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'etnia, sulla religione, sulla nazionalità, sull'appartenenza politica, sull'età e sulla disabilità. Sono inoltre vietati tutti i comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

Amministrazione aziendale

La RSA IL PARCO adotta modalità di indirizzo, gestione e controllo coerenti con la miglior prassi amministrativa, al fine di garantire l'utilizzo appropriato delle risorse economiche, l'equilibrio economico-finanziario, il governo del rischio e la tutela degli interessi di tutti i vari portatori di interessi. Pertanto, la RSA IL PARCO si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi di "Amministrazione", oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le regole seguenti:

- Trasparenza: si impegna a fornire, a chiunque ne abbia un effettivo e legittimo interesse, informazioni sulle procedure e/o obiettivi aziendali. In tale principio sono riportate le iniziative necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adopera affinché a tutti gli azionisti sia riconosciuta una parità di informazioni.
- Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali: si impegna ad effettuare le rilevazioni contabili su informazioni precise, esaurienti e verificabili, ad assicurare che i relativi documenti si basino e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto di vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.
- Imparzialità nelle procedure di scelta dei contraenti e dei fornitori: si impegna ad utilizzare meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori conformi con quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni interne in materia. In particolare, si impegna a garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi o ad ogni impresa di realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti e di procedure di scelta documentabili. Si impegna inoltre a redigere i contratti in modo comprensibile, sia per quanto riguarda gli aspetti della fornitura, sia per le modalità ed i termini di pagamento.
- Controllo interno: si impegna ad adottare un sistema di controllo interno volto ad accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità, a garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso valorizzare l'investimento effettuato dagli azionisti, nonché ad assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne, esterne, alle direttive ed indirizzi dell'Ente finalizzati a garantire una sana ed efficiente gestione.



- Rapporto con Enti, Autorità pubbliche ed Autorità giudiziaria: si impegna ad individuare formalmente i Destinatari autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali, a gestire i rapporti con gli interlocutori istituzionali con modalità chiare ed esplicite. I Destinatari, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo. È inoltre fatto divieto alle persone autorizzate dalla RSA IL PARCO a rapportarsi con i suddetti organismi, di adottare comportamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico servizio che impegnano verso l'esterno gli organismi medesimi.
- Nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblici servizi, agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti e ai collaboratori della RSA IL PARCO, è vietato dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della RSA IL PARCO.

È vietato altresì dare o promettere in qualsiasi forma, regali, omaggi, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la RSA IL PARCO, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini .

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della RSA IL PARCO, prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore così come sopra considerato deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile operativo alle cui dipendenze opera affinché sia concordata la condotta da tenere.

Il responsabile operativo dovrà comunque informare il Consiglio di Amministrazione per le iniziative che ritiene di assumere direttamente.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di della RSA IL PARCO si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti.

I dipendenti o i collaboratori della RSA IL PARCO che in ragione dell'attività svolta per la Società ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al Responsabile Operativo

Qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore il Responsabile Operativo provvederà ad informare il Consiglio di Gestione,.

È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della RSA IL PARCO ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operino con la RSA IL PARCO nei rapporti in cui la medesima rivesta la qualifica di concessionario di appalti di opere pubbliche o di incaricato di pubblico servizio.

Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali

Eventuali finanziamenti a partiti politici possono essere effettuati da RSA IL PARCO nel rispetto dello Statuto sociale e della legislazione vigente.

RSA IL PARCO si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.



Contributi e sponsorizzazioni

RSA IL PARCO può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Rapporti con gli Ospiti ed i Familiari

Nel rispetto della Carta dei Diritti della Persona Anziana (allegata alla D.G.R. 7435/2001), la RSA IL PARCO promuove il riconoscimento ed il rispetto dei diritti della Persona Anziana, così come affermati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), sia secondo la dichiarazione di Alma Ata (1978), che attiene all'equilibrio fisico, psichico e sociale, sia secondo la dichiarazione di Ottawa (1986), che si riferisce invece alla promozione della salute.

Nel rispetto delle normative vigenti e dei principi etici generali enunciati in precedenza, la RSA IL PARCO persegue l'attenzione ai bisogni degli Ospiti, persegue e mantiene, tramite la certificazione dei propri servizi, adeguati standard di qualità delle attività e delle prestazioni offerte.

Pertanto si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi di "Servizio alla persona", le regole seguenti:

- Centralità della relazione e dell'ascolto: si impegna a promuovere un rapporto con gli Ospiti, ed i loro Familiari fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno, assicurandosi che effettuino le proprie scelte in maniera consapevole.
- Rispetto dei valori individuali: si impegna a 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;
- Equità delle prestazioni e delle condizioni: si impegna a: assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso, cortese e professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento; garantire l'uniformità delle condizioni economiche applicate a tutti gli Ospiti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e clientelismi.
- Informazione: si impegna a garantire agli aventi diritto un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio sia sullo stato psico-fisico degli Ospiti, ed a fornire queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori.



- Qualità del servizio: al fine di sviluppare un rapporto basato sulla centralità della relazione e sull'ascolto dei bisogni, si impegna ad analizzare periodicamente la soddisfazione degli Ospiti, a monitorare la qualità del servizio ed a gestire i reclami in modo oggettivo e trasparente. Inoltre, attraverso la Carta dei Servizi, la RSA IL PARCO rende noti gli standard di qualità che si impegna a rispettare per ciascuna prestazione erogata.
- Diritto di inoltrare reclami: si impegna a garantire la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", garantendo tempi e modalità di risposta adeguati, che saranno enunciati nella Carta dei Servizi.

Rapporti con le Risorse umane

La RSA IL PARCO considera i suoi collaboratori come il fulcro della propria continuità e del proprio valore nel lungo periodo, e intende pertanto sviluppare le proprie relazioni con i prestatori di lavoro in un contesto di valori fondamentali quali la fiducia, l'integrità, la correttezza, il rispetto reciproco e la buona fede.

Lungo tutto il processo organizzativo di "Gestione e sviluppo delle risorse umane" (dalla selezione dei candidati fino alla avvenuta cessazione del rapporto), e relativamente sia ai dipendenti sia ai collaboratori, la RSA IL PARCO si impegna a rispettare, oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le seguenti regole:

- **Salute e sicurezza:** si impegna a tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori, garantendo sia condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, sia ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. Inoltre si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

- **Tutela della persona:** si impegna, e richiede la collaborazione di tutti, per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, che costituiscono condizioni necessarie per un ambiente di lavoro collaborativo e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. La RSA IL PARCO si impegna a tutelare l'integrità fisica ed il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.

- **Assunzioni e Cessazioni:** si impegna ad effettuare la valutazione dei candidati in selezione in base alla corrispondenza tra i loro profili professionali e le esigenze dell'organizzazione, evitando – mediante l'adozione di opportuni controlli – ogni forma di favoritismo, nepotismo, clientelismo.

Allo stesso modo, si impegna a fondare anche le cessazioni dei rapporti di lavoro esclusivamente su criteri oggettivi.

Facendo seguito a quanto sopra il personale sarà assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non sarà consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso



- **Amministrazione del rapporto di lavoro:** si impegna ad assumere il personale con regolare contratto di lavoro e a non tollerare alcuna forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni chiare e complete relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.
- **Trattamento economico:** si impegna a definire il riconoscimento economico in base alla contrattazione collettiva e all'apporto professionale dei collaboratori, secondo valutazioni di equità che tengano conto di ruolo, competenze, merito, responsabilità e orario contrattualmente concordato. Eventuali differenze remunerative, a parità di ruolo, devono essere giustificate da una proporzionale differenza di responsabilità, impegno e contributo.
- **Gestione e sviluppo delle competenze:** si impegna a orientare la gestione dei collaboratori in modo da favorire il migliore utilizzo e sviluppo delle loro professionalità rispetto agli obiettivi ed ai bisogni dell'organizzazione, nel rispetto di criteri meritocratici e della Contrattazione Collettiva, e ad utilizzare sistemi di valutazione sistematici ed oggettivi.
- **Formazione:** si impegna a realizzare iniziative formative, volte a favorire l'arricchimento continuo sia delle competenze sia della conoscenza delle regole e del funzionamento dei rilevanti strumenti gestionali ed operativi.
- **Gestione operativa:** si impegna ad assegnare i turni di lavoro, le ferie ed i permessi nel rispetto del principio di imparzialità, bilanciando al meglio le esigenze dei collaboratori con quelle dell'organizzazione.

- **Comunicazione e dialogo:** si impegna ad assicurare la qualità del funzionamento operativo della struttura anche mediante modalità e strumenti di comunicazione che favoriscono la conoscenza, l'ascolto ed il confronto. In coerenza con questa enunciazione, la RSA IL PARCO si impegna a fornire ad ogni collaboratore un'informazione trasparente, comprensibile e appropriata al proprio ruolo relativamente ai processi organizzativi che lo interessano, ai principali cambiamenti operativi ed all'andamento gestionale.

Doveri dei Destinatari

Tutti i collaboratori della RSA IL PARCO, siano essi dipendenti oppure collaboratori con altre formule contrattuali, sono tenuti a onorare i seguenti doveri:

1. **Conoscenza e applicazione del Codice Etico:** sono impegnati a conoscere il presente Codice Etico e ad attuare correttamente quanto ivi disposto, ad informare i terzi in merito al contenuto del Codice Etico e dell'obbligo, da parte dei terzi, di adeguare la propria condotta a quanto previsto nel Codice, ad evidenziare alla Direzione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico, ad informare la Direzione di dimostrabili e documentate violazioni del Codice Etico da parte di altri destinatari e/o di terzi di cui essi siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.
2. **Comportamenti:** sono impegnati a non adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale. In particolare è vietato detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. È altresì vietato fumare ed assumere bevande alcoliche nei luoghi di lavoro.



3. Diligenza e buona fede: sono impegnati ad agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste. Sono impegnati, altresì, a conoscere e ad osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.
4. Conflitto di interessi: sono impegnati ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al diretto superiore o ad altra funzione aziendale affinché compiano le opportune valutazioni. A titolo esemplificativo costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:
 - la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori; - la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della RSA IL PARCO;
 - l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della RSA IL PARCO;
 - lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi della RSA IL PARCO;
 - la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della RSA IL PARCO - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.
5. Tutela del patrimonio dell'Ente: sono impegnati, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, ad operare con diligenza per salvaguardare il patrimonio dell'Ente: beni mobili ed immobili, risorse tecnologiche e supporti informatici, attrezzature, farmaci, informazioni e competenze. In particolare, ogni dipendente deve:
6. Usare i mezzi della RSA IL PARCO osservando tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
7. Evitare utilizzi impropri dei beni della RSA IL PARCO che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della stessa;
8. Non divulgare le informazioni riservate riguardanti la RSA IL PARCO.
9. Regali, omaggi e benefici: sono impegnati a non ricevere né offrire a terzi (pubblici ufficiali o privati), direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi. Sono consentiti omaggi non eccedenti le comuni pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della RSA IL PARCO.
10. Esercizio dell'autorità: i collaboratori con funzioni di responsabilità sono impegnati a fondare l'esercizio legittimo della propria autorità sulla responsabilità, sulla fiducia, sul rispetto e sulla cooperazione.
11. Utilizzo dei sistemi informatici: tutti i collaboratori sono responsabili della sicurezza dei sistemi utilizzati e sono impegnati a non farne uso improprio: rientra in questa casistica l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi, minatori o che possano arrecare danno all'immagine della RSA IL PARCO.



Rapporti con i Terzi

È dovere di tutti i Terzi impegnarsi ad osservare i contenuti di questo Codice Etico ed a darne attuazione nei rapporti con la RSA IL PARCO.

Al momento dell'approvazione del Codice etico, la RSA IL PARCO si impegna a darne comunicazione ai Terzi.

Scelta dei fornitori, degli appaltatori e dei subappaltatori

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori la RSA IL PARCO opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo nel rispetto della qualità e assume comportamenti non discriminatori. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori la RSA IL PARCO tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori, la RSA IL PARCO opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle previsioni contrattuali concordate con i clienti.

Modalità di relazione con fornitori, appaltatori e subappaltatori

Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori saranno sempre regolate da specifici contratti.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. Ciascun contratto con un fornitore, appaltatore o subappaltatore deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Modalità di attuazione e Controllo del Codice etico

È dovere dei dipendenti e dei collaboratori della RSA IL PARCO l'osservanza delle norme del presente Codice, che deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli stessi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

I principi e i contenuti del presente Codice etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i dipendenti ed i collaboratori devono rispettare nei confronti della RSA IL PARCO.

La violazione delle Norme potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, l'obbligo di risarcire i danni dalla stessa derivanti.



Modalità di attuazione del Codice Etico per il personale non dirigente

Spetta al “ Responsabile “ rilevare eventuali violazioni del presente Codice etico da parte del personale non dirigente e/o dei collaboratori funzionalmente alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi e il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice etico devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

Istruttoria del Responsabile al controllo interno

Il preposto al controllo interno, con la collaborazione del servizio legale e/o di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo o in relazione a qualunque circostanza che il preposto stesso dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice etico.

Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, il preposto al controllo interno dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e d'intesa con il servizio legale potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria istruttoria.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Codice etico al soggetto interessato e delle contro-deduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 lg. n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile.

Il Responsabile al controllo interno, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata dal servizio competente nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede.

Il Responsabile al controllo interno agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Applicazione delle sanzioni

A conclusione dell'istruttoria, ove si ritenga accertata la violazione del presente Codice etico, il Responsabile al controllo interno propone all'Consiglio di amministrazione la sanzione da comminare al dipendente e/o collaboratore ai sensi del successivo articolo.

È in facoltà Presidente proporre al Responsabile al controllo interno eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.



Modalità di attuazione del Codice Etico per gli Organi Societari

Eventuali violazioni al presente Codice etico poste in essere dal presidente, dal vice-presidente ovvero da ciascun consigliere di amministrazione possono essere rilevate dal Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione, qualora rilevi la violazione, la segnalerà al presidente del collegio sindacale e al preposto al controllo interno.

Istruttoria del Responsabile al controllo interno

Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo il preposto al controllo interno, con la collaborazione del servizio legale e/o di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo o in relazione a qualunque circostanza che il preposto stesso dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice etico. Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, il preposto al controllo interno dovrà essere tenuto informato dal diretto interessato di tali accertamenti e provvedimenti e d'intesa con il servizio legale potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria istruttoria. Il preposto al controllo interno agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Determinazione della condotta aziendale

A conclusione dell'istruttoria, ove si ritenga accertata la violazione del presente codice etico, il preposto al controllo interno ne riferisce al collegio sindacale ed al Consiglio di amministrazione - in assenza, se del caso, degli amministratori eventualmente interessati - per le eventuali determinazioni che quest'ultimo potrà adottare ai sensi del successivo articolo. È in facoltà del Consiglio di amministrazione proporre al preposto al controllo interno eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

Modalità di attuazione del Codice Etico in relazione al Decreto Legislativo 231/2001.

Il preposto al controllo interno, qualora accerti che le segnalazioni pervenutegli ai sensi dei precedenti articoli integrino una violazione o sospetto di violazione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001", sarà tenuto a darne diretta ed immediata comunicazione all'Organismo di vigilanza appositamente istituito in osservanza al Modello medesimo.



In particolare, come previsto nel Modello, il preposto al controllo interno sarà tenuto a trasmettere tempestivamente all'Organismo di vigilanza le informazioni, pervenutegli o delle quali sia venuto a conoscenza, correlate all'attività aziendale e concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice etico e dal Modello nonché dalle procedure e regolamenti aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

Per lo svolgimento dell'istruttoria in merito alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di vigilanza si avvale della collaborazione del Responsabile al controllo interno.

Il preposto al controllo interno svolge, su richiesta dell'Organismo di vigilanza, una propria istruttoria in merito a violazioni del presente Codice etico in materia di decreto Legislativo 231/01.

Il Responsabile al controllo interno agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

A conclusione dell'istruttoria il preposto al controllo interno sottopone la questione all'Organismo con una propria relazione.

E' in facoltà dell'Organismo proporre al preposto al controllo interno eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

A conclusione della istruttoria, l'Organismo, ove ritenga sussistente la violazione segnalata nella relazione del preposto al controllo interno, propone al Presidente della RSA IL PARCO il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi dei successivi articoli.



Sanzioni per il personale dipendente non dirigente

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. n. 300 del 30/5/1970 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione del Codice etico, allo stesso potranno essere comminate successivamente all'espletamento di quanto previsto ai precedenti paragrafi le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- a) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- b) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi;
- c) qualora le violazioni al presente Codice etico, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, la Direzione della RSA IL PARCO potrà procedere al licenziamento del dipendente;
- d) qualora le violazioni al presente Codice etico configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente della RSA IL PARCO dall'autorità giudiziaria, l'RSA IL PARCO, all'esito delle procedure di cui ai precedenti articoli anche alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, applicherà le sanzioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c), a seconda della gravità della condotta; la RSA IL PARCO potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per adottare i provvedimenti disciplinari più idonei. In tal caso dovrà essere comunicato al dipendente che la Direzione della RSA IL PARCO si riserva di emettere le relative sanzioni al passaggio in giudicato della sentenza penale.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., si potrà procedere da parte della RSA IL PARCO alla sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p..

Laddove venga assunto a carico del dipendente un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino, all'esito dell'accertamento di cui ai precedenti paragrafi la violazione del presente Codice etico, potrà essere adottata nei confronti del dipendente stesso la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove la Direzione della RSA IL PARCO, all'esito delle procedure indicate nei precedenti paragrafi non intenda sanzionare le infrazioni con il provvedimento di licenziamento.

Sanzioni per il personale dipendente dirigente

Il comportamento del dirigente che configuri violazione del Codice etico, una volta accertata secondo quanto previsto ai precedenti commi, potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del dirigente medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicato.

Collaboratori – Recesso

La violazione del Codice etico da parte di un collaboratore della RSA IL PARCO, accertata secondo quanto previsto ai precedenti paragrafi potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione non secondo buona fede, in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c., con la conseguenza che, nei casi più gravi, la RSA IL PARCO potrà recedere dal contratto di collaborazione.



Qualora le violazioni al presente Codice etico configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al collaboratore della RSA IL PARCO dall'autorità giudiziaria, la RSA IL PARCO., all'esito delle procedure di cui al precedenti articoli, anche alla stregua delle risultanze dell'istruttoria svolta in sede penale, potrà, nei casi più gravi, recedere dal contratto di collaborazione; la Direzione della RSA IL PARCO potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso. In tal caso dovrà essere comunicato al collaboratore che la Direzione della RSA IL PARCO si riserva di assumere decisioni al passaggio in giudicato della sentenza penale.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., si potrà procedere da parte della Direzione della RSA IL PARCO al recesso dal contratto di collaborazione, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 c.p.c.

Laddove venga assunto a carico del collaboratore un provvedimento restrittivo della libertà personale, la Direzione della RSA IL PARCO ha facoltà di sospendere il rapporto di collaborazione e l'erogazione del compenso pattuito per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove la Società, all'esito delle procedure indicate nel precedente commi non intenda esercitare il diritto di recesso.

Organi sociali - Revoca

La violazione del Codice etico da parte del presidente, dei vice presidenti ovvero di ciascun consigliere di amministrazione, accertata secondo quanto previsto ai precedenti paragrafi sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione, qualora ravvisi nella violazione del Codice etico un comportamento che possa determinare la revoca dell'amministratore, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti relativi.

Fornitori, Appaltatori e Subappaltatori - Risoluzione

Qualunque violazione da parte dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori dei principi informativi del presente Codice etico dovrà essere contestata da RSA IL PARCO agli stessi e consentirà ad RSA IL PARCO di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto o dei contratti.

Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ogni contratto con i principali fornitori, appaltatori e subappaltatori di RSA IL PARCO.



Vigenza del Codice Etico

Il presente Codice etico, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 febbraio 2011 costituisce parte integrante del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001” adottato dalla RSA IL PARCO.

Il presente Codice etico trova applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione ed è pertanto portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori nonché dei principali fornitori, appaltatori, subappaltatori e partners di RSA IL PARCO.

Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice etico sarà condivisa dal Consiglio di Amministrazione della RSA IL PARCO e successivamente comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati con le medesime modalità precedentemente adottate, anche mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale della Società.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, viene costituito ed è immediatamente operativo l'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative esso provvede anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Tutti i destinatari possono comunque segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

