




Revisione 8/2023


# CODICE ETICO

**Istituto La Provvidenza**

 Via San Giovanni Bosco, 3 – 21052 Busto Arsizio (VA)

 0331 358111

 [info@laprovidenzaonlus.it](mailto:info@laprovidenzaonlus.it)

 [www.laprovidenzaonlus.it](http://www.laprovidenzaonlus.it)

C.F. 81002690121 - P. IVA 01279730129

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1. PREMessa .....	3
1.2. MISSIONE E VALORI DELL'ISTITUTO LA PROVVIDENZA .....	3
<b>2. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
2.1. RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE.....	4
2.2. ONESTÀ E CORRETTEZZA .....	4
2.3. EQUITÀ, EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ .....	4
2.4. TUTELA DELLA PERSONA .....	4
2.5. RISERVATEZZA .....	5
2.6. CONFLITTO DI INTERESSE .....	5
2.7. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	5
<b>3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA.....</b>	<b>6</b>
3.1. ATTIVITÀ CONTABILE .....	6
3.2. OMAGGI .....	6
<b>4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>7</b>
4.1. RAPPORTI CON GLI UTENTI .....	7
4.1.1. <i>Diritti degli utenti</i> .....	7
4.1.2. <i>Comunicazioni con gli utenti</i> .....	7
4.2. RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	7
4.2.1. <i>Il personale</i> .....	7
4.2.2. <i>Selezione e gestione del personale</i> .....	8
4.2.3. <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i> .....	8
4.2.4. <i>Doveri del personale</i> .....	8
4.3. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E ALTRI SOGGETTI ESTERNI .....	9
4.3.1. <i>Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici</i> .....	9
4.3.2. <i>Fornitori e appaltatori</i> .....	9
4.3.3. <i>Stampa e social media</i> .....	10
<b>5. ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>11</b>
5.1. DIFFUSIONE E FORMAZIONE .....	11
5.2. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	11
5.2.1. <i>Segnalazioni</i> .....	11
5.2.2. <i>Sanzioni</i> .....	11

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. Premessa

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ha deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito anche "Codice") che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

Con questo documento l'Istituto La Provvidenza si impegna pubblicamente a perseguire i valori e i principi sanciti, guidando la condotta del proprio Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti, dei collaboratori e più in generale di chiunque agisca in nome e per conto o, comunque, nell'interesse dell'ente (di seguito collettivamente individuati come "destinatari").

È infatti ferma convinzione dell'Istituto La Provvidenza che, garantendo l'osservanza da parte di tutti i destinatari delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico, sia possibile raggiungere gli obiettivi che l'ente si è posto, preservando il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dello stesso.

Si impone, dunque, per tutti i destinatari, l'approfondita conoscenza e comprensione del Codice Etico, nonché un serio contributo alla sua corretta attuazione.

Sarà compito dell'Ente diffonderne il contenuto presso chiunque ne sia destinatario, verificando la conoscenza e l'ottemperamento a quanto in esso sancito, aggiornando lo stesso ove risultasse necessario.

### 1.2. Missione e valori dell'Istituto La Provvidenza

L'Istituto La Provvidenza opera nel settore dei servizi alla persona, in particolare nella gestione di strutture residenziali-assistenziali idonee ad assicurare mantenimento e assistenza a persone di ambo i sessi, prevalentemente anziani autosufficienti e non, con particolare attenzione ai residenti in Busto Arsizio e suo territorio storico.

Non possono essere ricoverate o mantenute in Istituto persone affette da malattie contagiose o mentali o comunque incompatibili con la struttura.

L'etica nelle attività dell'Istituto La Provvidenza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti/utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio-economico nel quale la stessa opera.

## 2. PRINCIPI GENERALI

I principi e i valori contenuti nel Codice Etico sono alla base delle politiche e delle procedure operative applicate dall'Istituto La Provvidenza.

L'attività dell'Ente, ispirata ai principi garantiti dalla Carta Costituzionale, è diligentemente ossequiosa dei valori che verranno di seguito illustrati, assicurando che i comportamenti dei destinatari siano rispettosi di essi e non giustificando in nessun modo l'adozione di condotte che li violino, nella convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

### 2.1. Rispetto della normativa vigente

Il rispetto della normativa vigente, sia essa di natura legislativa o regolamentare, nazionale o regionale, costituisce principio imprescindibile per ogni attività dell'Istituto La Provvidenza.

L'Istituto impegna, dunque, i destinatari, e chiunque abbia rapporti con esso, al rispetto della normativa vigente, dichiarando categoricamente che non intende intraprendere o proseguire rapporti con soggetti che non assumano un tale onere.

Non potendosi considerare vantaggiosi quei comportamenti che risultino in contrasto con la normativa vigente ed i principi enunciati nel Codice Etico, nessuno è autorizzato ad agire in violazione di essi con il pretesto di volere favorire l'Istituto.

È fatto, inoltre, espresso e particolare divieto di porre in essere, o concorrere a realizzare, qualsiasi condotta, anche omissiva, idonea ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

### 2.2. Onestà e correttezza

I destinatari conformano la loro attività ai valori ed ai principi enunciati nel Codice Etico e a quanto stabilito da regolamenti e procedure interne attuative, impegnandosi ad agire con onestà e correttezza e a non porre in essere alcun atto che, seppur formalmente legittimo, risulti contrastante con i medesimi valori e i principi.

È ferma convinzione dell'Istituto La Provvidenza infatti, che solo in questo modo sarà possibile garantire un clima di fiducia e di leale collaborazione, che costituisce un aspetto imprescindibile per la realizzazione dei fini e degli scopi che si è prefissata.

### 2.3. Equità, eguaglianza e imparzialità

L'Istituto La Provvidenza si impegna ad esercitare la propria attività con equità e nel rispetto dei principi di eguaglianza e imparzialità, contrastando qualsiasi tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche e sulle condizioni sociali. L'Ente si fa carico di promuovere l'adozione di comportamenti orientati a tali principi, da parte di tutti i destinatari e nelle relazioni che essi intrattengono con gli utenti.

### 2.4. Tutela della persona

L'Istituto La Provvidenza garantisce espressamente la tutela della personalità individuale degli utenti nelle

forme dell'integrità fisica e morale, prestando particolare attenzione alla loro sicurezza e ai loro bisogni. Analoga protezione è assicurata a tutti coloro che operano all'interno dell'Ente, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti sicuri e salubri.

L'Istituto si impegna a diffondere la cultura della sicurezza, promuovendo programmi di informazione e formazione per la prevenzione delle situazioni di rischio e per adottare misure idonee al loro contenimento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

## 2.5. Riservatezza

L'Istituto La Provvidenza assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza delle norme in materia di trattamento dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e conseguenti provvedimenti attuativi.

Ai destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non inerenti alle funzioni di ufficio o per trarne vantaggio personale.

## 2.6. Conflitto di interesse

I destinatari devono operare evitando di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Ogni attività deve essere finalizzata solo alla salvaguardia degli interessi dell'Istituto La Provvidenza e alla promozione del suo sviluppo, con dovere di astensione, previa segnalazione agli organi competenti, da qualunque ambito di interesse economico, finanziario o altra natura per sé stessi.

Particolare attenzione al conflitto di interessi viene richiesta ai membri del Consiglio di Amministrazione al fine di non incorrere in una responsabilità ai sensi dell'art 2629 bis c.c., da cui potrebbe conseguire la responsabilità amministrativa dell'Istituto La Provvidenza ex D. Lgs. n. 231/2001.

## 2.7. Tutela dell'Ambiente

L'Istituto La Provvidenza considera l'ambiente un bene primario che necessita di adeguata salvaguardia.

L'Ente opera, pertanto, nel rispetto della normativa vigente e si impegna a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività finalizzato a preservare l'ambiente per le generazioni future ed a valorizzare le risorse naturali.

Particolare attenzione viene richiesta ai destinatari nella gestione dei rifiuti prodotti. Più specificamente, sussistono appositi protocolli che permettono il corretto smaltimento e la tracciabilità di essi, con cura di attenersi precisamente a quanto stabilito dalla legge, soprattutto per il temporaneo deposito di rifiuti sanitari pericolosi.

### 3. GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

#### 3.1. Attività Contabile

L'Istituto La Provvidenza si impegna a realizzare la propria attività nel rispetto della normativa in materia contabile, richiedendo l'impegno di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente affinché sia garantita l'effettiva e tempestiva rappresentazione nella contabilità dei fatti di gestione.

L'Istituto La Provvidenza si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente e congrua, autorizzata, correttamente registrata e verificabile. Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata così che sia anche possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato e registrato l'operazione stessa.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono attenersi a tali principi e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

L'Istituto La Provvidenza impegna tutti i dipendenti e collaboratori a garantire e assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

Coloro i quali venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, incompletezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti ad informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

#### 3.2. Omaggi

Nei rapporti con i terzi, privati o pubblici, è fatto divieto di ricevere o offrire benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine dell'Istituto La Provvidenza.

## 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### 4.1. Rapporti con gli utenti

#### 4.1.1. Diritti degli utenti

L'Istituto La Provvidenza persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni dei propri utenti, cercando di fornire servizi e prestazioni altamente qualificati e garantendo il pieno rispetto della persona. L'Ente assicura l'impegno dei propri collaboratori alla più ampia disponibilità verso qualunque esigenza o aspettativa. A ciascuno è fatto assoluto divieto di realizzare condotte discriminatorie di alcun genere e di accettare dai soggetti destinatari dei servizi: favori, vantaggi o altre utilità, anche solo promessi, per sé o per l'Istituto La Provvidenza, che eccedano le normali pratiche di cortesia o che siano finalizzati a conseguire trattamenti di favore.

In caso di ricezione, da parte dei destinatari, di doni o altre utilità, al di fuori di quelle di modico valore e costituenti pratica di ordinaria cortesia, questi sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

#### 4.1.2. Comunicazioni con gli utenti

L'Istituto La Provvidenza riconosce agli utenti il diritto a ricevere informazioni chiare, complete e tempestive. La comunicazione con tali soggetti deve essere improntata alla trasparenza e alla semplificazione. Tale impegno è garantito per ogni collaboratore, nel rispetto del diritto alla salute e alla autodeterminazione di ogni individuo che sia sottoposto a trattamenti medici.

La Carta dei servizi è volta a soddisfare la necessità di conoscenza e di informazione degli utenti al fine di un corretto e completo accesso ai servizi offerti.

### 4.2. Rapporti con il personale

#### 4.2.1. Il personale

Il personale (intendendosi con tale espressione quello sanitario, socio-sanitario, socio-assistenziale, ausiliario, amministrativo e, più in generale, tutti coloro i quali collaborino, a qualunque titolo, nell'attività dell'Ente) costituisce una risorsa fondamentale e imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi dell'Istituto La Provvidenza.

La valorizzazione del talento e delle competenze rappresenta, quindi, un obiettivo primario dell'Ente.

L'Istituto La Provvidenza si impegna, pertanto, a selezionare e mantenere personale altamente qualificato, valorizzarlo attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative, nonché alle potenzialità individuali.

L'Istituto La Provvidenza si impegna, altresì, a favorire le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo e gratificante.

#### **4.2.2. Selezione e gestione del personale**

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze dell'Istituto La Provvidenza, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e rifiutando qualunque forma di discriminazione.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla sfera professionale, nel rispetto di quella privata e delle opinioni del candidato.

Le informazioni riservate riguardanti il personale sono trattate, in conformità alla vigente normativa, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

È assolutamente vietato compiere azioni che possano configurare un abuso di autorità o che mettano in pericolo o violino la dignità e l'integrità psico-fisica delle persone che interagiscono, a qualunque titolo, con l'Istituto La Provvidenza.

L'ente garantisce di osservare diligentemente le norme contenute nel Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, impegnandosi a diffondere e consolidare l'attenzione verso tale disciplina, a sviluppare la consapevolezza dei rischi che possono interessare l'attività lavorativa, nonché a promuovere comportamenti responsabili e ad erogare attività formative sui temi specifici della salute e della sicurezza, attuando adeguate azioni preventive.

#### **4.2.3. Costituzione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro con l'ente sono costituiti conformemente alla disciplina legislativa vigente, garantendo ad ogni lavoratore un regolare contratto di lavoro e rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

Il personale riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi, così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

#### **4.2.4. Doveri del personale**

Il personale si impegna ad agire lealmente, a rispettare gli obblighi contrattuali, a ottemperare con diligenza agli obiettivi relativi all'incarico conferito, nonché ad uniformare la propria azione ai valori e ai principi enunciati nel Codice Etico.

Il personale, anche dopo la cessazione del rapporto con La Provvidenza, è tenuto a mantenere il massimo riserbo sulle notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il personale è tenuto a garantire l'integrità dei beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo, evitando l'utilizzo a fini personali.

Anche nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche il personale si ispira al principio della diligenza e della correttezza, rispettando la normativa vigente e le regole di sicurezza interne a tutela dell'integrità dei dati trattati. È inoltre tenuto a rispettare il divieto di introdursi in maniera abusiva in sistemi informatici o telematici protetti, di installare apparecchiature atte ad intercettare illegittimamente le comunicazioni, di produrre documenti informatici apocriefi di sottrarre/riprodurre/diffondere in maniera abusiva codici necessari per accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza.



### 4.3. Rapporti con le Istituzioni e altri soggetti esterni

#### 4.3.1. *Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici*

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in seguito P.A.), o con enti ad essa assimilabili, deve essere garantita la probità, la correttezza, l'onestà e la trasparenza, nonché l'assoluto rispetto delle leggi vigenti e dei principi espressi nel Codice Etico.

Nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o comunque con dipendenti della P.A., i destinatari devono astenersi dal cercare di influenzare impropriamente gli atti d'ufficio, con condotte violente, minacciose o con artifici di qualunque genere.

È fatto divieto a chiunque interagisca nell'attività dell'ente: di offrire o promettere di offrire denaro, doni o compensi di qualunque genere a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, allo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o comunque di alterare la loro imparzialità e il loro giudizio, nonché per ottenere un trattamento più favorevole; di influenzare scorrettamente le decisioni di dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A.; di utilizzare contributi, finanziamenti o erogazioni altrimenti denominate per scopi diversi rispetto a quelli per cui sono stati assegnati.

In caso di richieste esplicite o implicite di denaro, doni o compensi di qualunque genere, oggetti, servizi, prestazioni, favori o benefici da parte di un pubblico funzionario, ciascuno dei destinatari dovrà dare immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In caso di verifiche ed ispezioni per conto della Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti ad adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e ad ottemperare ad ogni istanza, ivi compresa quella di fornire con tempestività i documenti e le informazioni richieste.

#### 4.3.2. *Fornitori e appaltatori*

Fornitori e appaltatori rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività dell'Istituto La Provvidenza, che rispetta e riconosce il loro importante contributo e si impegna a trattare a condizioni di parità e correttezza.

Nella selezione di fornitori e appaltatori, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, l'ente procede esclusivamente con criteri di valutazione comparativa, idonei ad individuare il miglior contraente in ragione del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa, nonché del carattere innovativo dei mezzi impiegati, delle specifiche certificazioni di settore, della pianificazione aziendale della sicurezza, della predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici e della congruità delle risorse umane utilizzate rispetto all'attività da svolgere.

I rapporti con i fornitori e gli appaltatori, nella fase dell'esecuzione, devono essere improntati al principio della buona fede contrattuale e del reciproco rispetto delle obbligazioni assunte.

I destinatari preposti alle procedure volte alla stipulazione di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali per conto dell'Istituto La Provvidenza, devono agire nell'esclusivo interesse dell'ente, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa essere ravvisata, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interessi, ipotesi di reato od altri illeciti.

#### 4.3.3. *Stampa e social media*

La Provvidenza riconosce il ruolo determinante che svolge la comunicazione, che costituisce un modo promuovere un dialogo efficace e trasparente con tutti i suoi stakeholder.

La comunicazione all'esterno di dati e informazioni riguardanti La Provvidenza, attraverso la stampa e qualsiasi altro canale informativo, ivi compresi i profili social istituzionali dell'Istituto, è gestita unicamente dalla funzione aziendale a ciò formalmente delegata.

Nella pubblicazione dei contenuti, La Provvidenza garantisce il rispetto della privacy e della riservatezza, dei valori dell'Istituto e dei principi guida di verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti dell'Istituto.

Nessun altro dipendente o collaboratore è autorizzato a fornire informazioni di qualsivoglia natura relative alle attività de La Provvidenza a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né ad avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie, avendo cura di trasferire alla funzione aziendale competente ogni richiesta pervenuta in tal senso.

Il personale è tenuto al rispetto dei principi di correttezza e di massima responsabilità nell'utilizzo dei social media anche nell'ambito della sfera personale, considerando sempre come prioritari la tutela della dignità della persona, gli obblighi di riservatezza delle informazioni e dei dati appresi, e l'esigenza di garantire il decoro e l'immagine dell'Istituto.

È consentita al personale la divulgazione sui social privati dei contenuti presenti o comunque già in precedenza diffusi sui profili social istituzionali dell'Istituto

## 5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

### 5.1. Diffusione e formazione

L'Istituto La Provvidenza si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico, mediante la distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale, nonché con affissione in luogo accessibile a tutti.

Sono inoltre promosse iniziative periodiche di formazione sul contenuto del Codice Etico, con maggiore intensità e approfondimento per quanto attiene ai soggetti qualificabili come apicali ed a quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio.

Nei contratti con i terzi sono predisposte apposite clausole improntate al rispetto del Codice Etico, la cui sottoscrizione, e il conseguente rispetto dell'impegno preso, è strettamente necessaria alla conservazione del rapporto.

### 5.2. Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire l'applicazione del Codice Etico, è istituito un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione. Per mezzo di tale organo è assicurata la piena efficacia del Codice Etico, sia in avvio che in fase di operatività, mediante l'attribuzione a esso di compiti di vigilanza sulla sua corretta applicazione del Codice, di promozione di presidi volti a evitare la commissione di atti illeciti e di segnalazione di eventuali violazioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge, inoltre, un ruolo indispensabile ai fini di fornire al Consiglio di Amministrazione le indicazioni necessarie per implementare il rispetto del Codice Etico e per proporre aggiornamenti di quest'ultimo, affinché lo stesso si mantenga adeguato sotto il profilo della funzionalità.

La durata del mandato di tale organo è di 4 anni ed è rinnovabile.

#### 5.2.1. Segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, l'Istituto La Provvidenza richiede, a chiunque venisse a conoscenza di eventuali violazioni, di riferire all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono essere effettuate per iscritto al seguente indirizzo: [odv@laprovvidenzaonlus.it](mailto:odv@laprovvidenzaonlus.it)

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle segnalazioni ricevute, impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Qualora venga accertata la fondatezza della segnalazione, è inoltre obbligato a riferire all'ente per i provvedimenti opportuni.

È facoltà dell'Organismo di Vigilanza interpellare l'autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti.

È garantito che nessuno, in ambito lavorativo, potrà subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato eventuali violazioni del Codice Etico.

#### 5.2.2. Sanzioni

Il mancato rispetto del Codice Etico e/o la violazione dei principi e delle indicazioni ivi contenute comporterà:

- per i componenti degli organi dell'Istituto La Provvidenza l'adozione di provvedimenti proporzionati

alla gravità, al grado di colpa e alla recidività della violazione, sino alla revoca del mandato per giusta causa;


- per il personale dipendente l'adozione di sanzioni disciplinari, proporzionate alla gravità, al grado di colpa e alla recidività della violazione, nel rispetto delle disposizioni contenute dal Codice civile, dalle leggi speciali e dai contratti collettivi e/o individuali;
- per i collaboratori e gli altri destinatari l'adozione di provvedimenti graduati, sino alla risoluzione dei contratti in essere nelle ipotesi di maggiore gravità.


Si rimanda, per maggiori specifiche rispetto alle sanzioni disciplinari previste, all'allegato "Sanzioni Disciplinari".

Revisione 8/2023


# SISTEMA DISCIPLINARE

**Istituto La Provvidenza**

 Via San Giovanni Bosco, 3 – 21052 Busto Arsizio (VA)

 0331 358111

 [info@laprovidenzaonlus.it](mailto:info@laprovidenzaonlus.it)

 [www.laprovidenzaonlus.it](http://www.laprovidenzaonlus.it)

C.F. 81002690121 - P. IVA 01279730129

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. SANZIONI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI APICALI, IMPIEGATI, OPERAI .....</b>	<b>3</b>
2.1. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
2.2. SANZIONI .....	4
2.2.1. <i>Rimprovero verbale</i> .....	4
2.2.2. <i>Rimprovero scritto</i> .....	4
2.2.3. <i>Multa</i> .....	4
2.2.4. <i>Sospensione dalla retribuzione e dal servizio</i> .....	5
2.2.5. <i>Licenziamento con preavviso</i> .....	5
2.2.6. <i>Licenziamento senza preavviso</i> .....	5
<b>3. ULTERIORI SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI.....</b>	<b>7</b>
3.1. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	7
3.2. MISURE DI TUTELA .....	7
3.3. COESISTENZA DI PIÙ RAPPORTI IN CAPO AL MEDESIMO SOGGETTO.....	7
<b>4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI .....</b>	<b>8</b>
4.1. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	8
4.2. CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	8

## 1. INTRODUZIONE

I meccanismi disciplinari qui indicati costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo dell'Istituto. Nei singoli casi le sanzioni specifiche saranno definite e applicate in proporzione alla gravità delle mancanze valutate, nel rispetto dei principi generali che regolano il diritto del lavoro e, comunque, in base ai seguenti criteri generali tra loro cumulabili:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- recidività nel biennio;
- entità del danno eventualmente creato all'Istituto dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

## 2. Sanzioni nei confronti di soggetti apicali, impiegati, operai

### 2.1. Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente sezione si applicano nei confronti dei soggetti apicali, impiegati e operai alle dipendenze dell'Istituto che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello organizzativo per grave inosservanza delle disposizioni dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- violazione grave o reiterata delle procedure interne contenute nel Modello organizzativo, ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare significative irregolarità ovvero nella omissione di controlli e/o le verifiche previste nelle singole procedure, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio agli interessi dell'Istituto;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

- inosservanza grave o reiterata delle regole contenute nel Codice Etico;
- inosservanza reiterata dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello organizzativo;
- comportamenti diretti alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- violazione delle misure a tutela del segnalante di cui all'Art. 6, comma 2 bis, lettera c) del D. Lgs 231/2001;
- segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie che costituiscono "illeciti disciplinari").

## 2.2. Sanzioni

La commissione degli illeciti sopra richiamati da parte dei soggetti apicali, impiegati e operai, a seconda della gravità della infrazione, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari indicati in via graduale a seconda della gravità della violazione o della condotta:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno l'Istituto, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

### 2.2.1. Rimprovero verbale

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa e lieve delle procedure e/o prescrizioni contenute nel Modello organizzativo nonché delle regole contenute nel Codice Etico che non abbiano avuto conseguenze per l'Istituto, con particolare riferimento agli aspetti connessi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

### 2.2.2. Rimprovero scritto

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle ipotesi di:

- recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni contenute nel Modello organizzativo nonché delle regole contenute nel Codice Etico;
- errori procedurali di lieve entità dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

### 2.2.3. Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al punto precedente, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello organizzativo, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:



- l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Controllo e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello organizzativo;
- l'inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello organizzativo, nonché delle regole contenute nel Codice Etico, nell'ipotesi in cui essi abbiano riguardato o riguardino un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione.

#### **2.2.4. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni contenute nel Modello organizzativo nonché delle regole contenute nel Codice Etico tali da esporre l'Istituto a responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- omessa vigilanza e/o controllo da parte dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello organizzativo da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- false o infondate segnalazioni all'Organismo di controllo e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale relative a violazioni del Modello organizzativo e del Codice Etico.

#### **2.2.5. Licenziamento con preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di:

- reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e delle regole del Codice Etico aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree/attività a rischio reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- violazione delle misure a tutela del segnalante di cui all'Art. 6, comma 2 bis, lettera c) del D. Lgs 231/2001;
- reiterata segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie che costituiscono "illeciti disciplinari").

#### **2.2.6. Licenziamento senza preavviso**


Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure in via provvisoria del rapporto di lavoro ("giusta causa") quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:


- adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- violazione e/o elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e delle regole del Codice Etico aventi rilevanza esterna, tali da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;


- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.


Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo l'Istituto potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato. Nel caso in cui l'Istituto decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

**Istituto La Provvidenza**

 Via San Giovanni Bosco, 3 – 21052 Busto Arsizio (VA)

 0331 358111

 [info@laprovidenzaonlus.it](mailto:info@laprovidenzaonlus.it)

 [www.laprovidenzaonlus.it](http://www.laprovidenzaonlus.it)

C.F. 81002690121 - P. IVA 01279730129

### 3. Ulteriori sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

#### 3.1. Ambito di applicazione

Ai fini del D. Lgs. 231/2001, nell'attuale organizzazione dell'Istituto sono "Soggetti apicali":

- il Presidente;
- gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore di Struttura;
- il Responsabile Medico;
- l'Infermiera Coordinatrice.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Istituto in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di controllo;
- violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello organizzativo nei confronti dell'Organismo di controllo e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

#### 3.2. Misure di tutela

A seconda della gravità dell'infrazione commessa dai soggetti apicali, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e l'adozione dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile. (nomina e revoca degli amministratori – azione sociale di responsabilità).

#### 3.3. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nell'ipotesi in cui il soggetto apicale rivesta, altresì, la qualifica di dipendente o collaboratore professionale, in caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente sezione, fatta salva, comunque, l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con l'Istituto e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

## 4. Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni

### 4.1. Ambito di applicazione

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, fornitori, partner e somministrati dell'Istituto, soggetti, ai fini del D. Lgs. 231/2001, a vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle regole del Codice Etico e delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello organizzativo, di seguito indicate, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte dell'Istituto del risarcimento dei danni subiti.

Le sanzioni previste nella presente sezione si applicano nei confronti dei collaboratori esterni nei seguenti casi:

- elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni dell'Istituto e delle regole del Codice Etico attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura stessa ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

### 4.2. Clausole contrattuali

In caso di stipula di accordi contrattuali verrà inserita la seguente clausola:

"Il collaboratore/consulente/fornitore/partner dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello organizzativo adottati ai sensi del D.lgs. 231/2001 dall'Istituto e messi a disposizione dalla stessa, e di impegnarsi al loro rispetto.

In ragione di ciò il collaboratore/consulente/fornitore/partner è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Sistema Disciplinare formante parte integrante del Modello organizzativo costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà l'Istituto a risolvere di diritto il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati all'Istituto stesso."