



**AZIENDA SPECIALE
TIGNALE SERVIZI
MANLIO BONINCONTRI**

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)
P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 - 761035
Fax: 0365 - 761039
Email: tignale@lumetel.it
PEC: tignale@pec.selenebs.it
www.casadiripositignale.it

**Codice Etico
della
Casa di Riposo di Tignale
Manlio Bonincontri**

Rev. gennaio 2022

Indice

La responsabilità sociale	pag. 3
Premessa	pag. 3
Introduzione	pag. 4
Definizioni	pag. 4
Ambito di applicazione	pag. 5
Principi normativi	pag. 5
Principi etici generali	pag. 6
L'amministrazione aziendale	pag. 8
Rapporti con gli ospiti, gli utenti ed i familiari	pag. 9
Rapporti con le risorse umane	pag. 10
Doveri dei destinatari	pag. 11
Rapporti con i terzi	pag. 13
Modalità di attuazione e controllo del codice etico	pag. 13
Disposizioni finali	pag. 14

La responsabilità sociale

La responsabilità sociale d'impresa (RSI) è definita nel "Libro Verde" della Commissione Europea come "l'integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate".

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

Si intende, quindi, con il concetto di "responsabilità sociale" l'obiettivo dell'Azienda a soddisfare in misura sempre crescente, oltre agli obblighi di legge, i legittimi bisogni e le attese sociali ed ambientali dei vari portatori di interesse ("stakeholders"), interni ed esterni, mediante lo svolgimento delle proprie attività.

I portatori di interesse sono a loro volta definiti nel citato "Libro Verde" come "un individuo, una comunità o un'organizzazione che influisce sulle operazioni di un'impresa o ne subisce le ripercussioni".

I soggetti interessati possono essere "interni" od "esterni" e possono in linea generale comprendere gli Amministratori, gli Utenti, i Dipendenti, i Collaboratori, la Comunità Finanziaria, i Fornitori, la Pubblica Amministrazione, la Comunità, l'Ambiente.

Premessa

L'Azienda Speciale Tignale Servizi Manlio Bonincontri con sede legale ed amministrativa in Tignale, via San Pietro n. 8, è un ente gestore di servizi socio-assistenziali (tra cui la gestione della Casa di Riposo di Tignale Manlio Bonincontri), di promozione turistica del territorio tignalese e di ogni altro servizio interno ed esterno che l'Ente va ad attivare nel rispetto dei principi statutari.

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

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

- 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 legge 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 compiuto materialmente il fatto illecito, per i reati commessi nell'interesse od 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 sopracitati. Gli artt. 6 e 7 del decreto legislativo 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 atti a prevenire i reati contemplati dallo stesso decreto;

- la D.G.R. Regione Lombardia n. 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 d’offerta socio-sanitarie” 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 socio-sanitarie 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’A.S.L., costituirà causa di risoluzione di diritto del contratto”.

Introduzione

Il “Codice Etico” rappresenta la carta costituzionale dell’Azienda Speciale 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 sopra, 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.

Il “Codice Etico”, in particolare, affronta sia gli aspetti normativi connessi al rispetto delle leggi e regolamenti, tra cui in primo luogo il citato D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni, sia gli aspetti non obbligatori, con il duplice obiettivo di garantire una maggiore tutela dalla eventuale commissione di reati e di individuare un percorso di responsabilità e consapevolezza diffusa che dovrà essere seguito da tutti i collaboratori dell’Azienda Speciale.

Nel redigere il “Codice Etico”, l’Azienda Speciale intende principalmente profilare i propri comportamenti nell’ambito dei principi della responsabilità sociale al fine di interagire nel modo più idoneo con il territorio e con la comunità di riferimento, soprattutto in considerazione della propria missione sociale.

Definizioni

- **Azienda Speciale:** Tignale Servizi Manlio Bonincontri.
- **Carta dei Servizi:** documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli ospiti e gli utenti nel quale sono descritti i servizi offerti dall’Azienda Speciale e le modalità organizzative di erogazione delle varie prestazioni.
- **Codice Etico:** sistema di autodisciplina dell’Ente.
- **Attività:** insieme dei servizi resi agli ospiti ed agli utenti.
- **Destinatari:** tutti i dipendenti dell’Azienda Speciale, 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 stessa Azienda Speciale.

- **Terzi:** ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'Azienda Speciale o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come "destinataria".
- **Ospiti:** qualsiasi persona fisica che usufruisce del servizio residenziale e delle relative prestazioni e trattamenti sanitari.
- **Utenti:** qualsiasi persona fisica diversa dagli ospiti che usufruisce delle prestazioni e dei trattamenti socio-sanitari oppure di altri servizi erogati dall'Azienda Speciale.

Ambito di applicazione

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori non subordinati e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali, anche temporanei, con l'Azienda Speciale sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni contenute nel presente "Codice Etico".

Principi normativi

L'Azienda Speciale 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 l'Azienda Speciale opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

E' preciso impegno dell'Azienda Speciale 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 Etico".

Pertanto, l'Azienda Speciale 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. n. 231/2001);
- **prevenire qualsiasi forma di fenomeno corruttivo e di illegalità** (Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione");
- **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 e utenti adottando degli standards che specificano le informazioni che l'Azienda Speciale 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. n. 276/2003, D.Lgs. n. 251/2004, Normativa previdenziale legge n. 243/2004 e C.C.N.L. del comparto “Regioni ed Autonomie Locali”);
- **assicurare il rispetto delle pari opportunità** (D. Lgs. n. 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, la discriminazione per genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità;
- **garantire tutti i diritti connessi alla maternità ed alla paternità**, con particolare riferimento ai congedi parentali od alle assenze per malattia del figlio (D. Lgs. n. 151/01);
- **assicurare il rispetto della normativa regionale** in materia di autorizzazione al funzionamento ed all’accreditamento delle prestazioni socio-sanitarie (in particolare, con riferimento alla D.G.R. n. 7435/2001 “Requisiti per l’autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle R.S.A.”, alla D.G.R. n. 12618/2003 sugli standards gestionali delle R.S.A., alla L.R. n. 3/2208 di governo della rete dei servizi alla persona in ambito socio-sanitario, alla D.G.R. n. 8496/2008 in materia di esercizio, accreditamento e vigilanza nelle unità d’offerta socio-sanitarie, alla D.G.R. n. 3540/2012 “Determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo”);
- **assicurare il rispetto della normativa in materia di corretta prassi igienica** durante l’elaborazione delle materie prime e la distribuzione dei pasti con metodo di autocontrollo H.A.C.C.P. (Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193 -"Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore");
- **assicurare il rispetto dell’ambiente**, applicando puntualmente la normativa in materia di smaltimento dei rifiuti sanitari pericolosi (MUD e SISTRI), garantendo una corretta gestione dei rifiuti speciali da stampa informatica esausti così come stabilito dal D.Lgs 152/06 ex D.Lgs 22/97 (Decreto Ronchi) e smaltendo negli appositi contenitori le batterie esauste utilizzate in Azienda, dando priorità all’acquisto di quelle ricaricabili. Si sottolinea, inoltre, che presso l’Azienda Speciale è installato da tempo un impianto fotovoltaico per l’efficienza energetica ed è stata installata una “macchina di compostaggio” per la trasformazione dei rifiuti organici prodotti dal “centro cottura aziendale” in compost.

Principi etici generali

Il punto n. 2.2.3. dell’allegato B della DGR n. 3540/2012 recita che “... il Codice Etico costituisce uno strumento importante per l’attuazione di politiche di Responsabilità Sociale e fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari nel rispetto dei valori e dei Principi Etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana; descrive la mission dell’ente e le regole che lo stesso si pone al fine del raggiungimento dei suoi obiettivi. Entra a pieno titolo nell’ordinamento dell’ente e rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali e la conseguente

responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla organizzazione. Ha l'ulteriore obiettivo di attestare la prevenzione rispetto a comportamenti irresponsabili e/o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'ente perché definisce l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di tutti gli operatori. Non sostituisce e non si sovrappone alle norme legislative e regolamentari esterne ed interne, ma nell'azione di integrazione e rafforzamento dei principi contenuti in tali fonti, introduce modelli organizzativi e comportamentali volti ad impedire ed ostacolare condotte "criminose" o che portino indebiti vantaggi. E' strumento per migliorare la qualità di servizi in quanto incentiva condotte coerenti con i principi e le regole in esso contenute, nonché strumento di comunicazione verso tutti i componenti dell'organizzazione, permettendo nel contempo agli stakeholders esterni di conoscere i principi informatori dell'ente e la possibilità quindi di richiederne una più puntuale attuazione.

I valori a cui si ispira l'Azienda Speciale nel perseguire le proprie finalità si possono verificare negli impegni che la stessa assume rispetto ai seguenti principi etici generali:

1. **rispetto 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 ed il rispetto della dimensione relazionale con gli altri, mediante condizioni di ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.
E', inoltre, rispettata la libertà di manifestazione di pensiero e la libertà religiosa dell'ospite, intendendo quest'ultima come facoltà spettante all'individuo di credere ciò che gli aggrada o di non credere, garantendo presso la struttura sanitario-assistenziale il servizio di assistenza religiosa, attualmente assicurato da un sacerdote cattolico. L'assistenza religiosa di altre confessioni può essere richiesta alla Direzione;
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. **riservatezza:** assicura e tutela la riservatezza nel trattamento dei dati relativi all'assistito nella raccolta, nella gestione e nel passaggio di dati. Presso l'Azienda Speciale è assolutamente vietato portare fuori dal contesto operativo supporti informatici o cartacei contenenti dati personali, salvo casi eccezionali che dovranno essere preventivamente autorizzati dal titolare o dal responsabile;
5. **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;
6. **coinvolgimento:** si impegna a garantire la partecipazione dell'ospite e dell'utente alle prestazioni che vengono erogate. Si impegna, inoltre, a garantire agli stessi il diritto ad ottenere le informazioni che li riguardano ed alla presentazione di osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio;

7. **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 e degli utenti;
8. **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;
9. **efficienza ed efficacia:** si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi impiegando in maniera ottimale le risorse a disposizione;
10. **diligenza e deontologia professionale:** si impegna ad erogare i propri servizi secondo criteri di competenza, precisione, puntualità, cautela. Sono, inoltre, vietati tutti i comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.
11. **dialogo e collaborazione:** si impegna a promuovere il dialogo e la collaborazione con i cittadini e con le organizzazioni di volontariato sociale;
12. **non discriminazione:** si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione basata sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'etnia, sulla religione, sulla nazionalità, sull'appartenenza politica, sull'età e sulla disabilità.

L'amministrazione aziendale

L'Azienda Speciale 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 portatori di interessi. Pertanto, l'Azienda Speciale si impegna a rispettare, lungo tutti i processi di "amministrazione", oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le seguenti regole:

- **trasparenza:** si impegna a fornire, a chiunque ne abbia un effettivo legittimo interesse, informazioni sulle procedure aziendali;
- **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/fornitori:** si impegna ad utilizzare meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori conformi con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne. 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. L'Azienda Speciale si impegna a richiedere ai fornitori specifiche certificazioni in linea con i principi del presente codice etico, quali la certificazione antimafia, la regolarità contributiva ed il rispetto della normativa sul lavoro minorile. Per quanto riguarda le agenzie di onoranze funebri, si specifica che la scelta delle stesse è a totale carico dei familiari dell'ospite deceduto; è fatto divieto per i lavoratori dell'Azienda Speciale entrare in contatto con le agenzie di onoranze funebri se non per questioni strettamente legate alla gestione della "camera mortuaria";

- **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, nonché ad assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne, alle direttive ed agli indirizzi dell'Ente finalizzati a garantire una sana ed efficiente gestione;
- **rapporto con enti, authorities pubbliche ed autorità giudiziaria:** si impegna ad individuare formalmente il personale autorizzato a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali ed a gestire i rapporti con gli interlocutori istituzionali con modalità chiare ed esplicite. Questi incaricati, 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. E', inoltre, fatto divieto alle persone autorizzate dall'Azienda a rapportarsi con i suddetti organismi di adottare comportamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio;
- **regali, omaggi e benefici:** si impegna ad astenersi dall'offrire regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità e natura ad interlocutori esterni allo scopo di ottenere dei vantaggi.

Rapporti con gli ospiti, gli utenti ed i familiari

Nel rispetto della "Carta dei Diritti della Persona Anziana" (allegata alla D.G.R. n. 7435/2001), l'Azienda Speciale 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.

Pertanto l'Azienda Speciale si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi del "servizio alla persona", le seguenti regole:

- **centralità della relazione e dell'ascolto:** si impegna a promuovere un rapporto con gli ospiti, gli utenti 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 essa 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 ed utenti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e/o clientelismi;
- **informazione:** si impegna a garantire agli eventi diritto un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio sia sullo stato psico-fisico degli ospiti e degli utenti 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 annualmente la soddisfazione degli ospiti, degli utenti e dei familiari ed a monitorare la qualità del servizio ed a gestire i reclami in modo oggettivo e trasparente;
- **diritto di inoltrare reclami:** si impegna a garantire la possibilità di presentare "osservazioni" e "reclami" da parte degli ospiti, degli utenti, 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

L'Azienda Speciale considera i suoi collaboratori come il fulcro della propria continuità e del proprio valore nel lungo periodo per cui intende 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 cessazione del rapporto di lavoro) e relativamente sia ai dipendenti che ai collaboratori, l'Azienda Speciale 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 di protezione dei lavoratori. Inoltre si impegna a diffondere e consolidare fra 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, richiedendo la collaborazione di tutti, a 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;

- **assunzioni e cessazioni:** si impegna ad effettuare la valutazione dei candidati 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 determinare la cessazione dei rapporti di lavoro esclusivamente su criteri oggettivi;
- **amministrazione del rapporto di lavoro:** si impegna ad assumere il personale con regolare contratto di lavoro ed 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 ed all'apporto professionale dei collaboratori, secondo valutazioni di equità che tengano conto di ruolo, competenze, responsabilità e orario di lavoro contrattualmente concordato;
- **gestione delle competenze:** si impegna a orientare la gestione dei collaboratori in modo da favorire il migliore utilizzo delle loro professionalità rispetto agli obiettivi ed ai bisogni dell'organizzazione, nel rispetto 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 degli 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 le esigenze dei “collaboratori” con quelle dell'organizzazione dei servizi;
- **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, l'Azienda Speciale 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 dell'Azienda Speciale, siano essi dipendenti oppure collaboratori con altre formule contrattuali, sono tenuti ad 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 Generale eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel “Codice Etico”, ad informare la Direzione Generale 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 la propria affidabilità morale e professionale, nonché la qualità dei servizi erogati. 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. E’, altresì, vietato fumare ed assumere bevande alcoliche nei luoghi di lavoro nonché presentarsi all’inizio del proprio turno lavorativo sotto l’effetto di sostanze stupefacenti, o di analogo effetto, e/o di alcool;
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 Etico” improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla reciproca collaborazione L’Azienda Speciale si impegna a perseguire disciplinarmente eventuali rapporti corruttivi di qualsiasi forma tra il personale al fine di sottacere situazioni non conformi;
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 dell’Azienda Speciale;
 - l’utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi dell’Azienda Speciale;
 - lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d’opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi dell’Azienda Speciale;
 - la conclusione, il perfezionamento o l’avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto dell’Azienda Speciale – che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare od a cui egli sia comunque interessato;
5. **tutela del patrimonio dell’Azienda:** 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:
 - usare i mezzi dell’Azienda Speciale osservando tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l’uso non autorizzato od il furto;
 - evitare utilizzi impropri dei beni dell’Azienda Speciale che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l’interesse della stessa;
 - non divulgare le informazioni riservate riguardanti l’Azienda Speciale;

6. **regali, omaggi e benefici:** sono impegnati a non ricevere né ad offrire a terzi (pubblici ufficiali o privati), direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi. Sono consentiti occasionalmente 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 dell'Azienda Speciale.
7. **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.
8. **utilizzo dei sistemi informatici:** tutti i collaboratori sono responsabili della sicurezza dei sistemi utilizzati e sono impegnati a non farne un 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 dell'Ente.

Rapporti con i terzi

E' dovere di tutti i terzi impegnarsi ad osservare i contenuti del presente "Codice Etico" ed a darne attuazione nei rapporti con l'Azienda Speciale.

Al momento dell'approvazione del "Codice Etico", l'Azienda Speciale si impegna a darne formale comunicazione ai terzi.

Modalità di attuazione e controllo del "Codice Etico"

E' dovere di tutti i dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda Speciale osservare le norme del presente "Codice Etico", che deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli stessi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

I principi ed i contenuti del "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 dell'Azienda Speciale.

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.

Al fine di favorire la piena applicazione del "Codice Etico" viene costituito ed è immediatamente operativo un "Organismo di Vigilanza" costituito dal Presidente pro tempore del Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale dell'Azienda Speciale.

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 di eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del "Codice Etico";
- 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 Etico";

- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del “Codice Etico” alla Direzione Generale che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Disposizioni finali

Il presente “Codice Etico” è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso dovrà essere approvata dal medesimo Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

L’Ente si impegna a dare la massima diffusione del “Codice Etico” all’utenza agevolandone la conoscenza da parte degli ospiti, degli utenti, dei familiari e degli altri portatori di interesse; si impegna, inoltre, al confronto sui temi che sono oggetto dello stesso.

Tutti i portatori di interesse potranno comunicare con l’Ente in riferimento al “Codice Etico”, anche al fine di segnalare eventuali violazioni, indirizzando le proprie “osservazioni” alla Direzione Generale.

Il presente “Codice Etico” è conforme allo Statuto, alla Carta dei Servizi ed ai regolamenti vigenti e rappresenta un punto di riferimento vincolante per ogni eventuale successiva variazione.

IL PRESIDENTE
AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI M.B.