FONDAZIONE DI RELIGIONE POVERETTE DELLA CASA DI NAZARETH

CODICE ETICO

MO231

FONDAZIONE DELLE POVERETTE DELLA CASA DI NAZARETH

PERCHE' UN CODICE ETICO 3
A CHI E' RIVOLTO IL CODICE ETICO 4
I PRINCIPI FONDAMENTALI 4
RAPPORTI CON GLI UTENTI 5
RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI 8
RAPPORTI CON ALTRI PORTATORI DI INTERESSE 10
TRATTAMENTO DEI DATI 14
PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE 14
TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO 15
TUTELA DELL'AMBIENTE E DELL'ECOSISTEMA 15
RAPPORTI TRA ORGANI DELLA FONDAZIONE 16
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA 16
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 17

PERCHE' UN CODICE ETICO

In armonia con le finalità e la natura dell'ente, nonché con i principi di vita apostolica della Congregazione delle Poverette della Casa di Nazareth, la Fondazione orienta le proprie attività secondo i principi di uguaglianza, trasparenza e responsabilità sociale, attuando sistemi di programmazione, gestione e controllo per attuare in modo efficace i propri obiettivi, ma soprattutto per rispondere alle esigenze dei propri utenti e di tutti i portatori di interesse che si interfacciano con la Fondazione, volendo diventare per le comunità in cui opera testimonianza di concreta attuazione dei valori per cui è stato costituito.

La Fondazione ha pertanto intrapreso da tempo un percorso di crescita e miglioramento che l'hanno portato a dotarsi di numerosi strumenti finalizzati a disciplinare il rapporto con l'utenza e a salvaguardare le aspettative degli stakeholder esterni (quale è la carta dei servizi).

Poiché la Fondazione, quale ente ecclesiastico, ha come propria ragion d'essere la realizzazione di una organizzazione improntata a promuovere e assicurare comportamenti irreprensibili dal punto di vista etico e morale, la necessità di perseguire con maggior efficacia l'attuazione dei principi fondamentali che guidano l'ente lo ha portato a dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito anche MO231), di cui il presente Codice Etico costituisce elemento fondante.

La costruzione e l'applicazione del sistema di *compliance* basato sul MO231 comporta l'adozione di prassi organizzative, procedure e istruzioni volte a orientare e a richiedere alle persone che operano a qualsiasi titolo nell'ambito e per conto dell'ente il rispetto non solo della normativa vigente, ma anche dei valori che la Fondazione intende perseguire secondo la profonda ispirazione cristiana che guida tutte le proprie attività.

Il presente Codice Etico risponde pertanto alle seguenti finalità:

- definire principi misure di comportamento in aree di attività che la Fondazione ritiene di importanza fondamentale e critica per il perseguimento dei propri valori;
- comunicare a tutti i soggetti che si interfacciano con la Fondazione i principi e le misure di comportamento che questo ha deciso di fare propri;
- supportare la direzione della Fondazione e i diversi responsabili nella gestione delle relazioni con soggetti interni ed esterni, guidandoli attraverso un insieme di regole di condotta condivise, rispettate e conformi alla missione formativa, educativa, assistenziale e religiosa perseguita;
- tutelare l'utenza, richiedendo comportamenti eticamente irreprensibili a tutti i destinatari delle disposizioni del Codice;
- definire un nucleo regole di condotta fondamentali e immediatamente cogenti per la gestione dei processi organizzativi e delle attività nell'ambito dei quali potrebbero

essere astrattamente commessi illeciti rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01, eventualmente regolamentati anche da altri protocolli e da procedure organizzative rientranti nel campo di applicazione del MO231;
- consentire ai soggetti competenti di intervenire tempestivamente, anche con strumenti sanzionatori, a prevenire o punire comportamenti dei destinatari in grado di mettere in pericolo il perseguimento dei valori fatti propri dalla Fondazione.

Il presente Codice Etico si applica a tutti i rapporti e a tutte le attività compiute dalla Fondazione o svolte a suo interesse, poste in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione ha adottato il presente Codice con delibera n. 4 del 24/09/2025, e intende richiederne il rispetto a tutti i destinatari, nonché diffonderlo presso tutti i portatori di interesse.

A CHI E' RIVOLTO IL CODICE ETICO

I destinatari del presente Codice Etico sono tutte le persone indicate dall'art. 5 del d.lgs. 231/01, quali le componenti del CDA, la segretaria Generale, i componenti degli organi di controllo, tutti i dipendenti e i collaboratori che, a prescindere dal titolo contrattuale che li lega all'ente, operano stabilmente o temporaneamente sotto la direzione e la vigilanza della Fondazione. Il Codice viene pertanto comunicato a tutte le predette persone, che sono rese edotte rispetto alle sue disposizioni anche attraverso interventi di informazione/formazione.

In ragione del forte orientamento della Fondazione alla responsabilità, e con il fine di promuovere tra tutti i soggetti che si interfacciano con esso l'adozione di comportamenti trasparenti e in linea con i propri valori, la Fondazione ha deciso comunicare e rendere cogente il presente Codice anche nei confronti di soggetti che, pur non operando sotto la sua direzione e la vigilanza, si interfacciano con l'ente nell'ambito di attività rilevanti per il perseguimento dei valori e della *mission* (quali, ad esempio, fornitori di beni o servizi in aree critiche come la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, il rapporto con la P.A., l'igiene e la sicurezza alimentare, la gestione ambientale, la gestione fiscale ed economico-finanziaria).

La Fondazione si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice, quali:

- la distribuzione ai destinatari;
- la pubblicazione sul proprio sito web;
- altre modalità di diffusione valutate di volta in volta dal Consiglio di amministrazione.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Nel perseguimento della propria *mission* e nello svolgimento delle attività, la Fondazione e tutti i destinatari del presente Codice Etico si conformano ai seguenti principi guida.

- Professionalità e centralità della persona: la Fondazione mette al servizio dei propri utenti e delle loro famiglie le professionalità più idonee alla migliore gestione dei servizi erogati, perseguendo un approccio basato sulle specificità dell'utente, considerato il soggetto centrale di azioni finalizzate al suo benessere, alla sua serenità e alla sua crescita personale, morale, religiosa, culturale e sociale.
- Ruolo nella società: la Fondazione si impegna a collaborare costruttivamente con la comunità locale in cui è inserito, operando per uno sviluppo sostenibile della comunità e del territorio, anche attraverso la promozione attiva dei propri valori.
- Partecipazione: la Fondazione raccoglie e comprende ogni suggerimento, proposta, segnalazione da parte delle famiglie e degli ospiti per poter rendere i servizi più funzionali alle esigenze dell'utenza e del territorio. Istituzioni, personale, famiglie, ospiti e ragazzi sono protagonisti di una gestione partecipata dei servizi, favorendo la più ampia realizzazione degli standard generali e il miglioramento continuo della sua qualità
- Imparzialità: la Fondazione presta i servizi con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono e assicura la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni fase di erogazione del servizio.
- Qualità: la Fondazione garantisce una informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio, e in merito ai diritti e alle opportunità di cui le famiglie possono godere.
- Sicurezza e integrità: la Fondazione tutela in ogni azione la salute e la sicurezza, proprie e di terzi, adottando sempre un profilo cautelativo e promuovendo il rispetto della normativa vigente, anche attraverso l'avvalimento di lavoratori, collaboratori e fornitori dotati di adeguati requisiti di professionalità e integrità.
- Continuità: la Fondazione assicura un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, si impegna a limitare al minimo i tempi di disservizio.
- Diritto di scelta: la Fondazione favorisce, nelle richieste di inserimento, possibilmente le preferenze espresse dalle famiglie o da chi per essa e assicurare la disponibilità di strutture, mezzi e personale per dare in ogni caso risposte concrete alle richieste delle famiglie.
- Efficienza ed efficacia: la Fondazione lavora costantemente in un'ottica di miglioramento continuo e opera scelte sempre tese alla soddisfazione degli utenti. Garantisce la massima semplificazione delle modalità di accesso al servizio, la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico, la competenza e la disponibilità degli operatori e, inoltre, assicura condizioni di sicurezza e di igiene dei locali e una permanenza nelle strutture confortevole per gli ospiti e il personale.

RAPPORTI CON GLI UTENTI

La Fondazione punta a fornire agli utenti e alle loro famiglie un servizio improntato a criteri di qualità, uguaglianza, non discriminazione, efficacia, efficienza, trasparenza e sicurezza, tutelando la dignità e il benessere dei destinatari dei servizi, in particolare delle persone non autosufficienti e dei loro famigliari.

Tutti i soggetti che operano per la Fondazione sono sempre tenuti a rivolgersi agli utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto basato sulla correttezza e sull'elevata professionalità.

Per tali ragioni, la Fondazione intraprende iniziative per la formazione del proprio personale e dei collaboratori esterni, e ha adottato protocolli, procedure e istruzioni di lavoro, anche nell'ambito del proprio MO231, che tutti i destinatari sono tenuti a sostenere nell'applicazione e nel raggiungimento degli obiettivi.

A. Imparzialità nei rapporti con gli utenti

Tutti i destinatari del Codice Etico devono rapportarsi nei confronti degli utenti dei servizi erogati dalla Fondazione secondo criteri di imparzialità.

La Fondazione delle Poverette della Casa di Nazareth adotta, nei confronti degli ospiti delle Comunità Alloggio, dei Centri Diurni, della RSA, gli utenti del LEL e degli allievi del CFP, un approccio il più personalizzato possibile, che tiene conto delle specificità e delle esigenze di ogni utente. Sono tuttavia strettamente vietati i comportamenti finalizzati a concedere a singoli utenti trattamenti di favore dettati da ragioni di tipo personale o in ogni caso non riconducibili a esigenze di qualità del servizio o cura della persona, nonché ogni tipo di attività volta ad aggirare le graduatorie o i criteri di inserimento degli utenti.

È fatto divieto di sollecitare o promuovere la dazione di regali o di altre utilità, anche di modico valore, da parte di utenti o loro famigliari, nonché per conto di essi. Ogni offerta di dazione spontanea dovrà essere in ogni caso segnalata al Coordinatore di Servizio, che potrà stabilirne l'utilizzo.

Con specifico riferimento alla didattica, la Fondazione, nell'ambito del proprio modello organizzativo, applica procedure per la prefinizione dei criteri di valutazione degli allievi, in modo da ricondurre la naturale discrezionalità del personale docente nell'attribuzione delle votazioni a criteri di obiettività.

Costituiscono gravissime violazioni dei principi perseguiti dalla Fondazione e delle norme del presente Codice Etico la ricezione di remunerazioni/favori/utilità per l'attribuzione di votazioni, per la concessione di titoli di studio o per accordare preferenze nell'accoglienza di utenti non motivate da esigenze oggettive dettate dalla qualità e dal buon andamento dei servizi erogati, la produzione di dichiarazioni false nei documenti volti a registrare le attività accreditate o svolte in esecuzione a contratti con enti pubblici e, più in generale, la simulazione di attività, in realtà non erogate all'utenza.

B. Qualità del servizio e tutela dell'utenza

La Fondazione, che impronta le proprie attività al perseguimento del miglioramento continuo, ritiene di fondamentale importanza prestare ascolto alle richieste e alle osservazioni relative alla qualità del servizio, adottando procedure per la raccolta del grado di soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie e per la gestione, con tempestivo e puntuale riscontro, dei loro reclami o segnalazioni.

La Fondazione si impegna inoltre a diffondere il presente Codice Etico e la Carta dei Servizi tra gli utenti e le loro famiglie, attraverso i più opportuni mezzi di comunicazione ivi compreso il sito internet.

C. Tutela della riservatezza di utenti e famiglie

La Fondazione delle Poverette della Casa di Nazareth tratta tutte le informazioni necessarie all'erogazione dei propri servizi nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni), adottando le più opportune misure di sicurezza e facendo propri i principi fondamentali in materia di trattamento dati: necessità, responsabilità, trasparenza, finalità nell'utilizzo, correttezza, sicurezza e precauzione.

La Fondazione perseguirà ogni attività di comunicazione o diffusione non autorizzata di dati personali, con particolare severità nel caso di dati sensibili.

La tipologia dell'utenza della Fondazione richiede inoltre di trattare ogni informazione riguardante gli utenti e le famiglie con particolare discrezione e riserbo, dovendosi evitare ogni tipo di comunicazione o diffusione di informazioni, notizie o commenti relativamente alle condizioni di salute degli utenti non dettate dalla necessità di erogare il servizio.

In ogni caso è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice Etico di utilizzare, diffondere, comunicare informazioni riguardanti gli utenti o le famiglie per realizzare utilità illecite e comunque al di fuori dell'autorizzazione concessa dagli aventi diritto. E sempre fatto divieto di utilizzare eventuali "informazioni privilegiate" apprese in ragione del servizio per realizzare un tornaconto personale o per la Fondazione.

Nessuna immagine di utente, specie se minorenne, può essere raccolta o pubblicata, anche per fini interni, senza l'espressa autorizzazione scritta del genitore, dell'amministratore di sostegno del tutore o del curatore, nonché del Coordinatore di Servizio competente.

D. La dignità della persona

Il personale della Fondazione si impegna a tutelare e tenere al riparo gli utenti da qualsivoglia azione indebitamente vessatoria, illecite intromissioni nella sfera personale, disagi e molestie, nonché da azioni, dichiarazioni od offese che riguardino la sfera religiosa, razziale, sessuale, economica e da ogni discriminazione.

La Fondazione chiede ai propri operatori di vigilare costantemente sul rispetto della dignità della persona e pianifica azioni formative specifiche.

Nei laboratori della Fondazione sono svolte esclusivamente attività di tipo didattico, nel rispetto della dignità della persona di condizioni di lavoro serene e sicure. L'eventuale produzione di beni destinati ad essere diffusi presso terzi viene effettuata esclusivamente nell'ambito dei progetti di educazione e cura degli utenti, senza intenti di lucro, anche al fine di rendere note alla collettività le capacità degli utenti e il valore sociale della Fondazione.

Nell'ambito delle attività della Comunità Alloggio, dei Centri Diurni e della RSA viene salvaguardata con particolare attenzione la libertà personale degli utenti. Il personale della Fondazione deve inoltre rispettare le disposizioni adottate dalla Fondazione relativamente alle attività di vigilanza, alla gestione delle visite da parte di esterni e alla registrazione della presenza degli utenti.

La Fondazione adotta procedure per garantire che l'eventuale assunzione di farmaci da parte degli utenti avvenga nel rispetto della normativa vigente.

Eventuali frequentazioni extra lavorative con utenti minori e/o con disabilità fisica o psichica devono essere portate a conoscenza delle famiglie degli utenti stessi, nonché dell'amministratore di sostegno del tutore o del curatore, nonché del Coordinatore di Servizio competente.

Ogni azione posta in essere dai destinatati del presente Codice volta a compromettere la dignità della persona, nonché ogni azione volta ad eludere la sorveglianza o coprire possibili abusi, sarà trattata alla stregua di una violazione di grave entità.

RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

A. Rapporti con dipendenti e collaboratori

L'opera educativo-assistenziale della fondazione, inserita nel contesto della Chiesa, perché fedele al carisma del Fondatore, è finalizzata alla formazione umana-cristiana, riabilitativa ed assistenziale delle persone. Tutte le persone che operano per la fondazione sono quindi tenute ad agire nel rispetto dei valori cristiani che l'ente, attraverso la propria missione, intende attuare.

La fondazione riconosce la centralità delle risorse e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca. Sono offerte pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, credo politico, sindacale o condizioni personali. La fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice o minacce, né atti di violenza anche psicologica compiuti verso i collaboratori da chiunque.

B. Reclutamento e valutazione

Nell'ambito del proprio Modello organizzativo, la fondazione predefinisce organigrammi, linee di dipendenza gerarchica, nonché i mansionari dei responsabili delle singole funzioni in documenti formalizzati adottati dal Consiglio di amministrazione , che indicano anche i requisiti e le competenze minime necessarie a ricoprire ogni posizione indicata nell'organigramma.

In linea con i suddetti strumenti, la fondazione assume il personale e ingaggia collaboratori esclusivamente motivato dalle proprie esigenze operative e di servizio, dopo avere valutato la corrispondenza tra i profili dei candidati e le caratteristiche del profilo ricercato.

La fondazione adotta ulteriori misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

Le attività del personale e dei collaboratori sono comunque oggetto di valutazione periodica da parte dei superiori gerarchici, secondo quanto previso dalle procedure del sistema organizzativo adottato dalla fondazione.

C. Gestione contrattuale del rapporto

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, neanche presso enti fornitori. Anche i rapporti con collaboratori diversi dai lavoratori subordinati sono disciplinati da contratti formalizzati e stipulati nel rispetto della normativa vigente. La fondazione delle Poverette della Casa di Nazareth garantisce condizioni di lavoro sempre rispettose della dignità della persona, garantendo un'equa retribuzione.

La fondazione non fa né farà mai uso di lavoro forzato e ripudia il lavoro minorile o infantile.

La fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, puntando a utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori, anche attraverso momenti di partecipazione e formazione, ai quali i destinatari hanno il dovere di partecipare.

Le politiche del personale sono rese note attraverso gli strumenti di comunicazione interna.

L'eventuale erogazione di benefici accordati a dipendenti e collaboratori in relazione alla realizzazione di determinati risultati dovrà sempre tenere conto dei mezzi impiegati per raggiungerli, dovendosi evitare in ogni modo che il collaboratore adotti la logica de "il fine giustifica i mezzi", puntando a ottenere la remunerazione di risultato anche a costo di violare norme di legge o etiche.

D. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice, evitando ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la fondazione o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. In particolari essi:

- sono tenuti a svolgere le mansioni e gli incarichi affidati con la dovuta diligenza, nel rispetto delle attività di direzione svolte dal proprio superiore gerarchico;
- devono operare con diligenza al fine di tutelare i beni della fondazione, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo, segnalando utilizzi impropri;
- sono tenuti ad adottare un profilo collaborativo, apportando all'attività della fondazione il contributo delle competenze di cui dispongono, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo;
- devono osservare tutte le disposizioni e le norme di carattere disciplinare, regolamentare o organizzativo, anche contenute in ordini interni o procedure organizzative, rispettando le linee di dipendenza gerarchica previste dalla Direzione;
- non devono consumare sostanze alcoliche durante il servizio o in prossimità dell'orario di lavoro. E tassativamente vietato guidare o svolgere attività lavorative comportanti l'utilizzo di mezzi di trasporto dopo aver consumato alcol;
- non devono fumare sui lunghi di lavoro al di fuori delle aree dedicate.

I dipendenti e i collaboratori si impegnano a esercitare le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza.

RAPPORTI CON ALTRI PORTATORI DI INTERESSE

A. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In qualità di organismo di formazione accreditato dalla Regione Veneto e gestore di servizi accreditati, autorizzati e convenzionati dai Servizi Socio Sanitari, la fondazione contribuisce a perseguire obiettivi e finalità di interesse pubblico. Pertanto, osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge, regolamentari e dettate dalle vigenti autorizzazioni nei rapporti oggetto di accreditamento con le amministrazioni regionali competenti e con le ULSS di riferimento, nonché le disposizioni dei contratti stipulati con gli enti, con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

La fondazione adotta pertanto procedure organizzative, finalizzate a garantire la massima trasparenza della attività anche attraverso una puntuale e veritiera rendicontazione delle attività svolte, le quali:

- regolamentano la progettazione, l'erogazione e le verifiche sulle attività didattiche e di ospitalità, prevendendo l'intervento, anche con finalità di controllo, di più funzioni interne e documentando gli output delle diverse fasi di processo;
- regolamentano lo svolgimento delle attività dei formatori nell'esercizio delle funzioni tipiche (insegnamento, attribuzione di voti e partecipazione agli organi collegiali che rilasciano i titoli di studio);
- disciplinano la gestione del personale e l'approvvigionamento di beni e servizi da fornitori esterni;
- individuano i flussi di dati e di informazioni relativi alla gestione dei diversi processi, permettendo di impostare secondo criteri di correttezza le attività di trasmissione dei dati e di rendicontazione delle attività agli enti.

I rapporti e la correlata gestione delle risorse finanziarie inerenti l'attività della fondazione con pubblici ufficiali, incaricati o concessionari di pubblico servizio, autorità pubbliche di vigilanza o altre autorità indipendenti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico, dai protocolli interni e dalle norme anticorruzione vigenti presso le amministrazioni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Per garantire la massima chiarezza, i rapporti con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico e che non versino in situazioni di conflitto di interesse.

La fondazione adotta procedure interne per la documentazione dei rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. Inoltre:

- nel corso di procedimenti amministrativi, richieste, istanze, colloqui con i predetti soggetti, i destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte, essendo in ogni caso vietato proporre opportunità di impiego e/o commerciali all'interlocutore;
- ogni iniziativa illecita proveniente dai predetti soggetti e volta a sollecitare, anche con frasi indirette o tendenziose, la dazione indebita di denaro o altre utilità deve essere categoricamente rifiutata e segnalata immediatamente al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01;
- non è ammessa alcuna forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari;
- qualora la fondazione ricorra a consulenti, rappresentanti, associazioni di categoria o terzi per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della fondazione stesso. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la fondazione privilegia sempre criteri di professionalità, correttezza e competenza;

- tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi messi a disposizione da enti pubblici, nazionali o comunitari, devono essere avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, i benefici devono essere utilizzati esclusivamente per i soli scopi ai quali sono originariamente destinati.

La fondazione non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

B. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

In presenza di procedimenti penali o indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della fondazione, ogni destinatario del presente codice deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici. Fatte salve la facoltà di non rispondere e le garanzie di difesa, è sempre vietato non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

I componenti del CDA, la presidente la Segretaria Generale sono tenute a rinunciare all'incarico qualora vengano condannate per reati non colposi rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01.

C. Rapporti con i fornitori

La fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente, scelti in base a una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della fondazione, nel rispetto del principio della concorrenza.

Nella scelta del fornitore, la fondazione valuta non solo aspetti tecnici e economici, ma anche requisiti di onorabilità e legalità, nonché il possesso di strumenti organizzativi finalizzati ad assicurare la qualità, la sicurezza, la *compliance* nelle attività.

La fondazione delle Poverette della Casa di Nazareth non intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti. Sono infatti ammessi i fornitori e i professionisti che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la fondazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della fondazione e dei suoi utenti.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione sono conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dei locali gestiti dalla fondazione o rientranti nei servizi gestiti dallo stesso, viene verificata l'idoneità tecnico professionale del fornitore, dando seguito anche agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro. Durante l'esecuzione dell'affidamento dovrà essere sempre assicurato il mantenimento della sussistenza dei requisiti professionali e di ordine etico di cui al presente Codice, e la fondazione si potrà pertanto attivare per il compimento delle opportune verifiche.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non corrispondere regalie, dazioni o promesse di denaro o altre utilità finalizzate a fare venire meno il personale operante per enti terzi (in particolare fornitori o certificatori) ai propri obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente di appartenenza.

D. Rapporti con l'esterno o con la stampa

Le eventuali comunicazioni della fondazione sui mass media sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza e alla dignità degli utenti. In nessun caso è permesso divulgare nel materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da persone espressamente incaricate.

Qualsiasi richiesta di notizie o informazioni giunta dalla stampa deve essere comunicata ai soggetti/alle funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

E. Rapporti con enti consorziati / associati / raggruppati

La fondazione può dare vita o partecipare a forme di aggregazione solamente con enti che rispettino i principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la fondazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

La fondazione, inoltre, può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti senza fini di lucro, purché compatibili con i propri valori.

Nelle relazioni intrattenute all'interno di enti esponenziali e di rappresentanza la fondazione favorisce iniziative tese ad un maggior coordinamento tra soggetti che operano negli stessi settori.

La fondazione rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

TRATTAMENTO DEI DATI

Costituisce una violazione del presente Codice Etico l'aggiramento delle misure di sicurezza approntate dal titolare del trattamento e dal responsabile sui sistemi deputati al trattamento dei dati.

Fatte salve le previsioni normative vigenti, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine della fondazione.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei destinatari, salvo consenso esplicito dell'interessato.

Chiunque detenga a qualsiasi titolo credenziali o chiavi di accesso a banche dati di enti terzi, ad esempio per precedenti rapporti di lavoro o di collaborazione, non può avvalersi di tali credenziali per accedere illecitamente alle banche dati protette nell'interesse della fondazione.

PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

La fondazione vigila sul rispetto della normativa vigente nell'utilizzo degli strumenti informatici affidati al proprio personale, adottando specifici protocolli per il controllo della conformità dei software presenti sui dispositivi e sulle postazioni individuali.

La fondazione in ogni caso autorizza solamente l'utilizzo di software in conformità alla licenza d'uso e vieta al personale qualsiasi download di programmi informatici senza l'autorizzazione del responsabile competente.

E' vietato l'utilizzo per scopi personali delle infrastrutture e dei dispositivi informatici e di trattamento dati messi a disposizione della fondazione.

La produzione del materiale didattico da consegnare agli utenti e l'utilizzo di immagini o altri beni protetti nel materiale destinato alla comunicazione avvengono nel rispetto della proprietà intellettuale dei terzi e sono oggetto di specifica regolamentazione.

La fondazione si adopera per evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi e vieta l'approvvigionamento e l'utilizzo di beni contraffatti.

TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO

La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario della fondazione, che salvaguarda la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, nonché di tutti i soggetti presenti sui luoghi di lavoro in ragione delle attività svolte dall'ente (come ad esempio, volontari, utenti, allievi, ospiti, visitatori).

Per "salute" la fondazione fa proprio il concetto espresso dall'Organizzazione Mondiale della Sanità quale condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri. Ciò nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del d.lgs. 81/08, perseguendo l'attuazione dei seguenti principi fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La fondazione delle Poverette della Casa di Nazareth si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri lavoratori, collaboratori e fornitori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche attraverso opportune azioni informative e formative, nonché dotando l'organizzazione di procedure e protocolli delineate secondo standard diffusi in materia.

TUTELA DELL'AMBIENTE E DELL'ECOSISTEMA

La fondazione svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto delle disposizioni normative applicabili. I destinatari del Codice, nello svolgimento delle proprie attività, sono chiamati ad agire minimizzando gli impatti sull'ambiente.

I rifiuti sono gestiti in conformità alla normativa vigente, attraverso il riscorso al servizio pubblico di raccolta o a gestori ambientali debitamente autorizzati e in possesso di tutte le iscrizioni prescritte dalla normativa di settore.

La fondazione si impegna a orientare le azioni dei destinatari, anche attraverso specifiche attività formative e l'adozione di protocolli e procedure organizzative.

RAPPORTI TRA ORGANI DELLA FONDAZIONE

La Presidente, le componenti del CDA, e la Segretaria Generale sono tenute a una condotta trasparente e aderente al rispetto formale e sostanziale della normativa vigente e delle norme di funzionamento della fondazione (le Costituzioni e i Direttori).

La fondazione persegue la più corretta e trasparente tenuta dei libri e delle scritture e vigila sulla corretta e tempestiva verbalizzazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione

Nella scelta del proprio Revisore Legale applicano i criteri, di autonomia, indipendenza e professionalità prescritti dalla normativa vigente vigilando sulla permanenza nel tempo degli stessi. La fondazione mette a disposizione al Revisore Legale ogni informazione da questo ritenuta utile allo svolgimento delle proprie funzioni.

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

La fondazione persegue l'integrità del proprio patrimonio e conforma la gestione economico finanziaria a criteri di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate ed i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

Per ogni operazione vi deve essere 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, registrato, verificato l'operazione stessa.

La fondazione adotta un sistema di autorizzazione all'effettuazione di operazioni sui conti propri correnti basato sulla trasparenza e sulla tracciabilità delle operazioni.

Eventuali donazioni da parte di soggetti terzi, quali le famiglie degli utenti, altri privati o enti, sono debitamente tracciate nella documentazione contabile e nelle attività di comunicazione verso il donatore.

Il Consiglio di amministrazione vigila sul mantenimento dei requisiti per essere ammessi alle agevolazioni previste per le Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ETS), evitando ogni attività incompatibile.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

A. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (MO231) e il relativo Organismo di Vigilanza (ODV231)

Il presente Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del MO231 adottato dalla fondazione. Il rispetto delle sue disposizioni da parte dei destinatari è pertanto oggetto delle attività di verifica e controllo affidate dal MO231 all'ODV231 e alle disposizioni del sistema sanzionatorio.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'ODV231 ogni notizia relativa a violazioni delle prescrizioni del presente Codice Etico. L'ODV231, in conformità alla *whistleblower policy* definita nella Parte Generale del MO231, è tenuto a dare corso alle misure di riservatezza volte a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

La comunicazione di violazioni può esser effettuata:

- a mezzo email all'indirizzo odv231@casanazareth.it
- a mezzo lettera raccomandata all'indirizzo comunicato ai destinatari del presente Codice Etico;
- mediante ogni altro canale predisposto dalla Direzione e comunicato ai destinatari del presente Codice Etico.

B. Le sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.. Ciò consente alla fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili, nonché le misure sanzionatorie previste dal Modello ex d.lgs. 231/01.

Le gravi e/o persistenti violazioni, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la fondazione, potranno altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Le violazioni del presente codice rappresentano inoltre una violazione degli obblighi di comportarsi secondo correttezza (art. 1175 c.c.) e di esecuzione dei contratti secondo buona fede (1375 c.c.) e porteranno pertanto la fondazione ad applicare adeguate sanzioni, anche di tipo contrattuale, ai destinatari diversi dai lavoratori subordinati.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i potrebbero insorgere in caso di comportamenti posti in essere contro le prescrizioni del presente Codice.

Firmato digitalmente da:
Palladin Teresa
Firmato il 05/11/2026 13:26
Seriale Certificato: 4067225
Valido dal 05/12/2024 al 05/12/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA