

1. **INTRODUZIONE**
 - 1.1. PRESENTAZIONE DELLA FONDAZIONE
 - 1.2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO
 - 1.3. IL CODICE ETICO: FINALITÀ, DESTINATARI E STRUTTURA
 - 1.4. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO
2. **PRINCIPI GENERALI**
 - 2.1. CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI
 - 2.2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO
 - 2.3. GOVERNO DELLA FONDAZIONE
 - 2.4. I VALORI DI RIFERIMENTO
3. **POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI**
 - 3.1. IL VALORE DELLE RISORSE UMANE
 - 3.2. POLITICHE DI INSERIMENTO DELLE RISORSE UMANE
 - 3.3. SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ
 - 3.4. AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY
 - 3.5. SICUREZZA E SALUTE
 - 3.6. AMBIENTE
 - 3.7. DOVERI DEL PERSONALE
 - 3.8. BENI DELLA FONDAZIONE
 - 3.9. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI
4. **CONFLITTI D'INTERESSE**
 - 4.1. INTERESSI DELLA FONDAZIONE E INDIVIDUALI
 - 4.2. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE
5. **RAPPORTI CON GLI OSPITI, I CLIENTI, I FORNITORI E LE ISTITUZIONI**
 - 5.1. RAPPORTI CON GLI OSPITI
 - 5.2. RAPPORTI CON I FORNITORI
 - 5.3. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE
 - 5.4. PARTECIPAZIONE A GARE
6. **COMUNICAZIONE CON L'ESTERNO**
7. **INFORMATIVA SOCIETARIA**
8. **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**
 - 8.1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO
 - 8.2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ED AGGIORNAMENTO
 - 8.3. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI
9. **SISTEMA SANZIONATORIO**
10. **DISPOSIZIONI FINALI**
11. **STORIA DOCUMENTO**

1. INTRODUZIONE

1.1. PRESENTAZIONE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione Casa di Riposo Brambilla Nava Onlus richiama le sue origini al legato disposto con testamento olografo del 4 dicembre 1928 dalla Signora Erminia Brambilla Nava, con il quale lasciava parte del suo patrimonio per la istituzione di una casa d'ospitalità per signore anziane e sole.

Nel 1942 apriva la sua attività, nel centro di Civate Piazza Garibaldi 1, la prima casa chiamata "Pia Casa di Ricovero Brambilla Nava"; con la denominazione di Ente Comunale di Assistenza, affidando la gestione alle Suore Figlie della Carità.

Il 26 agosto 1947 veniva eretta con Regio Decreto Ente Morale che ha approvato il primo statuto dell'Ente.

Nel 1966 assumeva il nome Casa di Riposo Brambilla Nava.

Con delibera n. 51583 del 27 aprile 1994 della Giunta Regionale Lombardia l'Ente Pubblico è stato depubblicizzato con la relativa attribuzione allo stesso della personalità giuridica.

A seguito dell'assemblea straordinaria dei soci del 19.10.1999 e con successiva delibera n. 11218 del 4 maggio 2000 della Giunta Regione Lombardia pubblicata sul BURL del 27.09.2000 è stata assunta la veste attuale di Fondazione "BRAMBILLA NAVA" Onlus (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale).

La nuova e attuale sede della Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani, sita in Civate in via Cerscera n. 3, ha avviato la sua attività nel giugno 1999, con autorizzazione permanente al funzionamento n. 27797 del

DATA / VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA e APPROVAZIONE
14/12/2023 3	(DIR) Giovanni Fumagalli	(PRE) Marialuisa Brizzolari

13 settembre 1999 rilasciata dalla Provincia di Lecco.

1.2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione sono principi etici ai quali la Fondazione si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di operare per lo sviluppo delle persone e delle comunità, migliorare la soddisfazione dei propri Ospiti, committenti e partecipanti ai servizi e sviluppare le competenze e la crescita professionale dei propri collaboratori.

Tutti coloro che operano all'interno della Fondazione, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

1.3. IL CODICE ETICO: FINALITÀ, DESTINATARI E STRUTTURA

Il presente CODICE ETICO esprime i valori a cui tutti i collaboratori della Fondazione devono attenersi, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori a vario titolo. Essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno delle violazioni delle regole del Codice, anche nel caso che la violazione non comporti nessuna responsabilità per la Fondazione.

Il Codice è portato a conoscenza di coloro con i quali la Fondazione intrattiene rapporti contrattuali o istituzionali.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali, che individuano i valori di riferimento nelle attività della Fondazione;
- dai criteri di condotta verso soggetti esterni, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

1.4. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La Fondazione promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, oltre che tra gli enti esterni, i consulenti, i fornitori, gli Ospiti e i loro familiari. La Direzione della Fondazione si deve rendere disponibili a fornire agli operatori i chiarimenti necessari all'interpretazione delle indicazioni previste nel Codice.

La Fondazione richiede il rispetto da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo delle disposizioni previste nel Codice prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

La Fondazione opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle procedure previste dalle regole interne.

2.2. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Fondazione devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare la sua immagine.

Amministratori, Direttore e responsabili di funzione, devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutti i lavoratori e i collaboratori della Fondazione, attenendosi nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice, alle procedure ed ai regolamenti interni, curandone la diffusione sensibilizzandone l'osservanza tra i dipendenti.

2.2.1. Trasparenza

Il principio della Trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Fondazione. Nella formulazione dei contratti con gli Ospiti ed i clienti la Fondazione elabora le condizioni in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

2.2.2. Correttezza

Il principio della Correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività della Fondazione.

2.2.3. Efficienza

Il principio della Efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'Ospite e secondo gli standard migliori possibili.

2.2.4. Equità sociale

Il principio dell'Equità sociale implica che ciascun destinatario del Codice operi senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

2.2.5. Rapporto con la collettività

La forza della Fondazione sta nel suo collegamento con la comunità locale, nella capacità di costruire relazioni di collaborazione con le istituzioni, le strutture associative e la cooperazione del terzo settore.

2.2.6. Valorizzazione del personale

I lavoratori e i collaboratori rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Fondazione, pertanto ne tutela e ne promuove la crescita professionale.

2.3. GOVERNO DELLA FONDAZIONE

Il sistema di governo e di gestione adottato dalla Fondazione è conforme alla normativa vigente: esso è volto ad assicurare la collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Il sistema risulta orientato a garantire una conduzione dell'ente responsabile e trasparente nei confronti delle istituzioni.

I componenti degli organi della Fondazione devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività da loro svolte. A loro è altresì richiesto:

- un comportamento ispirato ai principi dell'autonomia, di indipendenza e rispetto delle linee di indirizzo che la Fondazione fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato;
- la partecipazione assidua ed informata all'attività della Fondazione; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti; il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

2.4. I VALORI DI RIFERIMENTO

La Fondazione si ispira ai seguenti principi assumendone gli intenti fondamentali, le motivazioni, lo spirito e la cultura di fondo e interpretandoli nella realtà del territorio in cui opera:

- la centralità della persona, promuovendo azioni di cittadinanza attiva, integrando principi di sussidiarietà, di responsabilità e di solidarietà tra le parti;
- l'etica dell'azione che si fonda sui valori della democrazia e trasparenza, dell'equità, della solidarietà e del rispetto delle diversità;
- la promozione e il sostegno di interventi in rete, attraverso la collaborazione e l'integrazione con altri enti e organizzazioni del territorio

La Fondazione sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

La Fondazione, all'interno della Carta dei Servizi, ha recepito quanto indicato dalla Carta dei Diritti della Persona Anziana (allegato D della delibera n° VII/6587 del 29.10.2001 della Giunta Regionale Lombarda).

3. POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

3.1. IL VALORE DELLE RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce il valore dei lavoratori, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa sociale. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica, la capacità di operare in una esperienza condivisa e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le caratteristiche fondamentali delle risorse umane.

3.2. POLITICHE DI INSERIMENTO DELLE RISORSE UMANE

La politica aziendale è volta a selezionare ogni collaboratore (dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo) secondo i valori ed i principi già descritti e sulla base delle competenze di cui sono portatori.

La Fondazione, nelle politiche di inserimento professionale, evita ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro nelle forme previste dalle vigenti disposizioni normative.

3.3. SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore a vario titolo.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la Fondazione vuole assicurare le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascun operatore possano ampliarsi nel rispetto di tali valori, attraverso:

- una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità;
- specifici programmi di formazione.

A tal fine, alla Direzione è richiesta la massima attenzione per la valorizzazione e la crescita della professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

3.4. AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

La Fondazione si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale, un ambiente di lavoro collaborativo, senza comportamenti discriminanti di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto delle dignità e della reputazione di ciascuno.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Fondazione è impegnata ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti, degli Ospiti e, più in generale, di quanti interagiscono con essa.

3.5. SICUREZZA E SALUTE

Il sistema di gestione integrato e le procedure interne che ne fanno parte sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

3.6. AMBIENTE

Le strategie e la gestione operativa della Fondazione sono improntate ai principi del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive in materia.

3.7. DOVERI DEL PERSONALE

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice ed attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Rispetto dei principi di solidarietà ed equità sociale, nella realizzazione dei servizi, nei rapporti con i colleghi, con gli Ospiti e con i clienti.

3.8. BENI DELLA FONDAZIONE

Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui si dispone per l'effettuazione del proprio lavoro. Sono altresì direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione.

3.9. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo sono responsabili della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati e sono soggetti sia alle disposizioni normative in vigore sia alle condizioni dei contratti di licenza.

4. CONFLITTI D'INTERESSE

4.1. INTERESSI DELLA FONDAZIONE E INDIVIDUALI

Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Fondazione. Per interesse

personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato.

Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Fondazione, mantenendo una posizione di autonomia ed integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della cooperazione.

4.2. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare conflitto di interesse, Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono evitare in particolare di:

- svolgere altre attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa che si pongano in concorrenza con la Fondazione;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con la Fondazione;
- stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la Fondazione intrattiene rapporti d'affari,
- svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- accettare da soggetti diversi dalla Fondazione retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio.

Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo si impegnano inoltre, qualora dovessero personalmente trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, a informare tempestivamente la Fondazione nella figura del Presidente.

5. RAPPORTI CON GLI OSPITI, I CLIENTI, I FORNITORI E LE ISTITUZIONI

5.1. RAPPORTI CON GLI OSPITI

La Fondazione si impegna a garantire il raggiungimento di standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi offerti e dichiarati nella "Carta dei Servizi". La Fondazione si impegna a garantire standard di qualità, sulla base delle risorse disponibili e degli impegni contrattuali assunti, nella realizzazione dei propri servizi. A questo proposito si impegna a sviluppare rapporti di informazione e collaborazione costanti ed ad utilizzare gli strumenti del proprio sistema qualità per il monitoraggio e per la rilevazione della soddisfazione; la medesima cura viene usata nelle relazioni con le famiglie degli Ospiti, per favorire il loro attivo coinvolgimento e per sostenerle nel miglioramento della loro qualità di vita. La Fondazione pone particolare cura nella tutela della privacy dei propri Ospiti e delle loro famiglie.

5.2. RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi della concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualità, all'utilità, al prezzo della fornitura, alla condivisione, dove possibile, degli obiettivi sociali della Fondazione. Nei rapporti d'affari con i fornitori sono vietate dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti. Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo della Fondazione si devono astenere in ogni caso dall'accettare o donare delle somme di denaro.

5.3. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

Tutti i rapporti intrattenuti con le Autorità e con le Istituzioni Pubbliche, di qualsiasi livello, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e dei principi definiti nel Codice. I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente dal Presidente, dal Direttore e da amministratori e responsabili di funzione che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Fondazione.

Amministratori, Direttore, dipendenti e collaboratori a vario titolo si asterranno dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione ai rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, ad eccezione di omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali prassi.

5.4. PARTECIPAZIONE A GARE

La Fondazione valuta, in relazione alla propria partecipazione a bandi e/o gare, e/o progetti, la congruità e la realizzabilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed

economiche, impegnandosi a non assumere impegni contrattuali tali da compromettere il proprio equilibrio patrimoniale. Nelle gare con la pubblica amministrazione la Fondazione si impegna ad operare nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

6. COMUNICAZIONE CON L'ESTERNO

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza e trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche e dei programmi e progetti della Fondazione. I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know-how, sulle operazioni aziendali, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ad Ospiti e al personale. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

7. INFORMATIVA SOCIETARIA

La Fondazione fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da Ospiti, clienti, fornitori, autorità pubbliche, istituzioni, organi ed enti ed altro stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni.

8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

8.1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni svolte nella Fondazione, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni per individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui la Fondazione può incorrere.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del sistema di controllo interno, ne fissa le linee di indirizzo e ne controlla periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento; la prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico.

La Direzione ha il mandato di verificare periodicamente l'adeguatezza del sistema di gestione integrato implementato rispetto alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione e l'effettivo funzionamento, riportando direttamente al Presidente eventuali interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurare il funzionamento ottimale della Fondazione.

8.2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ED AGGIORNAMENTO

Agli Ospiti, agli Amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori a vario titolo è distribuita copia del Codice; lo stesso viene messo a disposizione anche nella bacheca interna e pubblicato sul sito internet della Fondazione. Viene predisposto un apposito programma di formazione ed aggiornamento, curato dalla Direzione, per il personale già in forza sul contenuto del Codice. In occasione dell'Ingresso di un nuovo Ospite, della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, la Fondazione si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice. Il potere di modificare o integrare il Codice e l'emanazione di direttive ed istruzioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

8.3. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Tutti i Destinatari e comunque i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, alla Direzione o al Presidente.

La Fondazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

9. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C., nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge. Conseguentemente, sono previste azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, al fine del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico della Fondazione.

In caso di violazione delle regole etiche da parte degli Ospiti o dei loro familiari il Direttore, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, potrà inviare apposito richiamo e/o diffida ad astenersi dai comportamenti denunciati. Nei casi più gravi oppure in caso di ripetute reiterazioni dei comportamenti, nonostante la o le diffide ricevute, potrà essere disposto – nel rispetto delle normative vigenti – anche la risoluzione del rapporto di ospitalità.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione; ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

11. STORIA DOCUMENTO

VERSIONE E DATA		DESCRIZIONE MODIFICHE E AGGIORNAMENTI
V1	13-12-2013	Prima emissione.
V2	10-12-2018	Revisione quinquennale.
V3	14-12-2023	Revisione quinquennale.