

RSA • SCUOLA dell'INFANZIA



Codice Etico 2025

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 17 ottobre 2025**

CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Approvato	Note
1.0	17/12/2012	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione
2.0	05/10/2020	Consiglio di Amministrazione	Seconda emissione
3.0	17/10/2025	Consiglio di Amministrazione	Terza emissione Principali modifiche: - Aggiornamento della struttura del documento e razionalizzazione dei contenuti - Estensione alla Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara", con integrazione di principi etici (in particolare "Etica del docente e tutela dei minori"); - Integrazione di principi relativi all'uso di canali digitali; - Integrazione di principi su "Valore e tutela della persona"; - Aggiornamento del paragrafo "Segnalazioni di violazioni del Codice Etico" a fronte delle modifiche del sistema di segnalazione interno intervenute ai sensi D.lgs. 24/2023.

SOMMARIO

LETTERA DEL PRESIDENTE.....	4
CAPITOLO 1 - CODICE ETICO	5
INTRODUZIONE	5
MISSIONE E VALORI	5
DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	7
CAPITOLO 2 – PRINCIPI ETICI.....	7
RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	7
UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	8
OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI	8
ANTICORRUZIONE	9
CONFLITTO DI INTERESSE	9
USO DEI CANALI DIGITALI	10
TUTELA DEL DIRITTO D’AUTORE.....	10
GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	11
<i>Trasparenza dell’informativa contabile.....</i>	<i>11</i>
<i>Correttezza dei pagamenti.....</i>	<i>12</i>
<i>Antiriciclaggio</i>	<i>13</i>
VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE	13
<i>Tutela dei lavoratori.....</i>	<i>13</i>
<i>Gestione del personale e rapporti di lavoro.....</i>	<i>14</i>
<i>Valore e tutela della persona</i>	<i>14</i>
<i>Non discriminazione, diversità e pari opportunità</i>	<i>15</i>
ETICA DEL DOCENTE E TUTELA DEI MINORI	15
<i>Etica del docente.....</i>	<i>15</i>
<i>Protezione e tutela dei minori</i>	<i>16</i>
SALUTE E SICUREZZA	16
<i>Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	<i>16</i>
<i>Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	<i>16</i>
TUTELA DELL’AMBIENTE	17
<i>Protezione dell’ambiente</i>	<i>17</i>
<i>Doveri dei lavoratori in ambito ambientale.....</i>	<i>17</i>
SISTEMI INFORMATICI	17
<i>Uso dei sistemi informatici.....</i>	<i>17</i>
TUTELA DELLA PRIVACY	18
<i>Protezione dei dati personali</i>	<i>18</i>
TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE	18
CAPITOLO 3 - RAPPORTI CON I TERZI.....	18
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI	18
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	20
RAPPORTI CON GLI OSPITI E CON GLI ALUNNI	20
RAPPORTI CON GLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	20
CAPITOLO 4 - ATTUAZIONE E CONTROLLO	21
CODICE ETICO E DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	21
VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO	22
<i>Dipendenti</i>	<i>22</i>
<i>Amministratori</i>	<i>22</i>
<i>Soggetti terzi</i>	<i>23</i>
COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	23
SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	24
REVISIONE DEL CODICE ETICO E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE	24

Lettera del Presidente

Cari dipendenti, collaboratori, famiglie, ospiti e amici, vi presento il Codice Etico della nostra Fondazione "Istituzioni Don Carlo Botta", che opera con dedizione nella Residenza Sanitaria Assistenziale e nella Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara".

Il presente Codice Etico rappresenta un impegno condiviso per tutti coloro che operano per Istituzioni Don Carlo Botta e contiene l'indicazione di alcuni principi e regole cui si ispira la Fondazione e ai quali si richiede debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, consiglieri, amministratori, direttori, associati, collaboratori, fornitori, clienti che operano per la stessa e nelle realtà che ne fanno parte, la Residenza Sanitaria Assistenziale e la Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara".

La Residenza Sanitaria Assistenziale e la Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara" si prendono cura della vita in due dei suoi momenti più delicati e preziosi: l'infanzia e la terza età. In ogni ambito del nostro operare, poniamo al centro la persona e il suo valore unico e irripetibile; questa consapevolezza ci ispira ad agire con rispetto, empatia, accoglienza e ascolto. Nella Scuola dell'Infanzia, accompagniamo i bambini nella scoperta del mondo, coltivando con amore e competenza la loro crescita, la loro curiosità e il loro diritto a un'educazione serena e inclusiva. Nella RSA, ci prendiamo cura degli anziani con rispetto e dedizione, riconoscendo in ogni persona una storia, una dignità e un valore che meritano ascolto e protezione.

Il mio invito è quello di rispettare ed osservare diligentemente i principi espressi nel Codice Etico, di interiorizzare la nostra missione e contribuire, con il vostro esempio, a rendere questo Codice Etico vivo e concreto. Solo insieme e grazie al contributo di ciascuno di Voi possiamo continuare ad accrescere il valore e la reputazione della Residenza Sanitaria Assistenziale e della Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara".

Il Presidente

Introduzione

L'ente "Istituzioni Don Carlo Botta" (di seguito l'"Ente") è una fondazione di ispirazione cattolica che ha sede a Bergamo e che opera principalmente nel settore socio-assistenziale ed educativo, offrendo servizi residenziali per anziani attraverso la Residenza Sanitaria Assistenziale "Santa Chiara" (di seguito la "Residenza") e percorsi formativi per l'infanzia tramite la Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara" (di seguito la "Scuola").

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") definisce i principi etici e le regole di comportamento cui si ispira l'Ente nel perseguire la propria missione sociale e che devono essere condivisi e rispettati da tutti coloro che operano in nome dell'Ente.

Missione e Valori

L'Ente ha come scopo prevalente la realizzazione di attività di beneficenza, di attività educative destinate all'infanzia e ai minori e l'erogazione di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali in favore di soggetti non autosufficienti, finalità che persegue mediante le attività della Residenza e della Scuola, che ne fanno parte.

La **Residenza** persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale svolgendo attività di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, volta ad assicurare un'esistenza dignitosa a persone che versano in condizioni di bisogno, senza perseguire alcuna finalità di lucro, ispirandosi ai principi cristiani della centralità della persona e ai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano di giustizia sociale, di solidarietà e di salute. La Residenza, in particolare, offre una risposta ai bisogni assistenziali di persone anziane di sesso femminile che non hanno la possibilità di affrontare i problemi legati all'età o a patologie proprie delle persone anziane.

La **Scuola dell'Infanzia** è un istituto paritario che si ispira ai valori cristiani e pone al centro del proprio agire educativo la persona del bambino, riconosciuta nella sua unicità e

dignità, con la finalità di accompagnarlo nei suoi primi anni di vita con percorsi educativi finalizzati a favorirne la crescita armonica, affettiva, relazionale e cognitiva, nel rispetto dei tempi e delle potenzialità di ciascuno. L'azione educativa si fonda sulla collaborazione con le famiglie e sulla valorizzazione del ruolo degli educatori.

L'Ente ritiene fondamentali i seguenti **valori condivisi**:

- **Il rispetto degli individui** quale risorsa irrinunciabile per l'esistenza e lo sviluppo dell'attività.

La professionalità, la correttezza, la buona fede di ogni singolo individuo, sia esso dipendente, collaboratore, educatore, o altro soggetto esterno coinvolto nelle attività dell'Ente, sono valori basilari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente. I dipendenti, ad ogni livello, devono confrontarsi e collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto, al fine di tutelare il lavoro, la dignità e la reputazione di ciascuno. È valorizzata la capacità di accoglienza nei confronti delle persone fragili, degli anziani e dei bambini.

- **Il rispetto della legge** quale principio imprescindibile per l'operatività dell'Ente. In nessun caso è tollerata una condotta in violazione di leggi vigenti nazionali e comunitarie, di regolamenti, di codici interni e, ove applicabili, delle norme di deontologia professionale. Ogni soggetto operante all'interno delle strutture dell'Ente è tenuto a rispettare altresì le procedure, le istruzioni e le regole dettate in relazione alle attività svolte.
- **La tutela della salute e la sicurezza**, da perseguire rispettando le misure adottate dall'Ente, per creare un ambiente di lavoro idoneo a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti, nonché dei soggetti più vulnerabili, come gli anziani ospiti della Residenza e dei bambini.

- **La tutela dell'ambiente**, da perseguire rispettando le disposizioni di leggi e regolamenti applicabili, cooperando con le autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Il rigoroso rispetto dei principi etici, dei valori e delle regole di comportamento previste dal Codice sono condizione necessaria per la reputazione e il prestigio dell'Ente, per questo motivo si richiede la collaborazione di ciascuno nel rispetto e nell'osservanza del presente Codice nel vivere di ogni giorno.

Destinatari e ambito di applicazione

Il presente Codice si applica all'Ente e alle realtà che ne fanno parte – la Residenza e la Scuola - attraverso le quali l'Ente realizza le proprie finalità.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono destinati agli organi dell'Ente ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai consulenti ed ai collaboratori, a qualunque titolo, nonché a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Ente, della Residenza, della Scuola (di seguito i “Destinatari”). Inoltre, l'Ente richiede a tutti i soggetti “esterni” che intrattengono rapporti negoziali con le realtà afferenti allo stesso (a titolo esemplificativo: consulenti, fornitori, partners, famiglie, benefattori) di adottare una condotta rispettosa e coerente con i principi e le disposizioni del presente Codice Etico.

CAPITOLO 2 – PRINCIPI ETICI

RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

I Destinatari sono tenuti ad agire lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti affidati o presi in carico. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico devono

essere ispirati alla legittimità, sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela dell'organizzazione, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione degli strumenti di lavoro avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali ed alle norme vigenti.

Le attrezzature, i beni, le informazioni, conoscenze e i dati acquisiti o elaborati durante l'attività lavorativa, appartengono all'Ente e non possono essere utilizzate a fini personali o utilizzate o divulgate senza autorizzazione.

Tutti i soggetti che operano per conto dell'Ente sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione, attenendosi alle norme stabilite dai Codici deontologici – ove applicabili - delle professioni operate e dal presente Codice. I Destinatari sono tenuti ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa e a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, sia proprie, sia di soggetti terzi, adoperandosi affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalla normativa in vigore in materia di privacy, come al paragrafo dedicato del presente Codice.

OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Nei rapporti di lavoro con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, tali da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine dell'Ente.

Ai Destinatari del Codice è vietata qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o a favorire propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

Non è consentito corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare indebiti vantaggi, diretti o indiretti, all'Ente, alla Residenza e alla Scuola.

I Destinatari si astengono da comportamenti non consentiti dalle norme vigenti e dagli usi commerciali. I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità, anche di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione aziendale.

Sono invece ammessi atti di liberalità, quali donazioni, contributi volontari e lasciti testamentari a favore dell'Ente, purché effettuati in conformità alle normative vigenti e in modo trasparente: tali risorse devono essere destinate esclusivamente al perseguimento delle finalità istituzionali della fondazione, in conformità alle norme statutarie.

ANTICORRUZIONE

Riteniamo che la corruzione sia un ostacolo all'efficienza e disapproviamo qualsiasi condotta che sia, in qualsiasi modo, volta a violare tali valori.

Pertanto, il rispetto del presente Codice Etico e della normativa vigente costituiscono uno dei principi imprescindibili dell'esercizio dell'attività dell'Ente. A tal fine si richiede a tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente di agire con trasparenza, onestà, integrità, equità e fedeltà.

CONFLITTO DI INTERESSE

Ogni attività svolta per conto dell'Ente, della Residenza o della Scuola, è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli obiettivi dell'attività. Pertanto, eventuali

situazioni di conflitto tra l'interesse personale (o di prossimi congiunti) e quello dell'organizzazione vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate senza ritardo poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle norme applicabili.

USO DEI CANALI DIGITALI

L'Ente promuove un uso consapevole e responsabile dei canali digitali, inclusi il sito web e i social network, nel rispetto dei valori di sobrietà, rispetto della persona e tutela della dignità umana. La pubblicazione di contenuti sui canali digitali dell'Ente è consentita esclusivamente al personale autorizzato, nel rispetto delle normative vigenti in materia di copyright, protezione dei dati personali e comunicazione istituzionale.

In considerazione della particolare sensibilità delle attività svolte – l'assistenza a persone fragili e l'educazione dei bambini – e dell'impatto reputazionale che può derivare dalla diffusione di contenuti online, si richiede ai Destinatari la massima attenzione nel valutare testi, immagini e materiali da condividere. È vietata la pubblicazione di contenuti che:

- violino leggi o regolamenti, inclusi quelli sulla privacy e sul diritto d'autore;
- inducano in equivoco circa la natura personale o istituzionale delle opinioni espresse;
- offendano la libertà, l'integrità o la dignità delle persone coinvolte;
- danneggino, anche indirettamente, l'immagine, la credibilità o la missione educativa e assistenziale dell'Ente.

TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

L'Ente sancisce il divieto in capo ai Destinatari di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo, anche per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o

industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

L'Ente riconosce e rispetta il valore della proprietà intellettuale, impegnandosi a garantire il corretto utilizzo di opere protette da diritto d'autore, quali testi, immagini, musica, film e materiali digitali. Nelle attività educative, ricreative, assistenziali e comunicative, è richiesto ai Destinatari di osservare le normative vigenti, evitando la riproduzione, la diffusione o la condivisione - non permessa, autorizzata, licenziata - di opere protette o contenuti coperti dal diritto d'autore. I Destinatari sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti o considerate riservate o di proprietà dell'Ente.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Trasparenza dell'informativa contabile

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti adottando le prassi ed i principi contabili corretti e rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne e dello statuto.

La gestione amministrativa e contabile è improntata a criteri di veridicità, accuratezza, completezza, affidabilità e chiarezza della documentazione dei fatti gestionali e delle informazioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile. Tali criteri rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per l'organizzazione e garantiscono la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dalla stessa.

A tal fine la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata agli atti, per ogni opportuna verifica, per i periodi prescritti dalla legge, in modo tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

L'Ente ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti, che persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei Conti.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice, l'autorizzazione alla esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

L'Ente si adopera affinché tutte le attività economiche siano gestite secondo coerenza e trasparenza, al fine di evitare di porre in essere operazioni sospette. Si persegue tale finalità, richiedendo ai Destinatari di impegnarsi a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Correttezza dei pagamenti

L'Ente non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le attività finanziarie al principio di tracciabilità e trasparenza.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, i Destinatari, in tutte le trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore dell'Ente devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo agli aventi diritto e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'Ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse dell'Ente.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti, direttamente ai destinatari, non in contanti, fatto salvo l'utilizzo della piccola cassa.

Antiriciclaggio

Rispettiamo tutte le norme e disposizioni, nazionali ed internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiediamo ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa.

VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Tutela dei lavoratori

L'Ente garantisce la libertà di associazione dei lavoratori, in conformità con la normativa nazionale e internazionale sul lavoro. Ogni dipendente ha il diritto di aderire a organizzazioni sindacali, partecipare ad attività collettive e contribuire alla rappresentanza

dei propri interessi professionali, senza subire discriminazioni o pressioni. La struttura promuove un clima di rispetto e dialogo con le rappresentanze sindacali, favorendo relazioni industriali improntate alla collaborazione, alla trasparenza e alla tutela dei diritti dei lavoratori.

Gestione del personale e rapporti di lavoro

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rispetto delle procedure interne ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

L'Ente imposta i rapporti con i propri dipendenti e collaboratori su principi quali la lealtà e la fiducia e si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona. Si promuove la correttezza e l'equità nei rapporti interpersonali, nell'accesso ai servizi e nelle opportunità di crescita, garantendo pari dignità e rispetto a tutte le persone.

Valore e tutela della persona

L'Ente condanna ogni forma di sfruttamento del lavoro e si impegna a garantire condizioni di lavoro dignitose e rispettose dei diritti fondamentali dei lavoratori e collaboratori e conformi alle normative vigenti in materia di lavoro e sicurezza.

L'Ente condanna l'assunzione e l'utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi esteri con permesso di soggiorno non valido.

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale.

È vietato il lavoro minorile e il lavoro forzato, nonché l'impegno di manodopera sottoposta a condizioni di sfruttamento.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;

- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale.

Non discriminazione, diversità e pari opportunità

Crediamo che la diversità contribuisca a dare valore alle persone e all'Ente. Per questo motivo, l'Ente rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alle opinioni politiche, all'orientamento sindacale allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane e vieta ai Destinatari di porre in essere azioni o valutazioni discriminatorie e ogni forma di discriminazione diretta e indiretta.

ETICA DEL DOCENTE E TUTELA DEI MINORI

Etica del docente

L'educatore della Scuola opera con professionalità e responsabilità, promuovendo un ambiente sereno, inclusivo e stimolante per lo sviluppo armonico della personalità del bambino. L'educatore cura la propria formazione, collabora con il team educativo in modo aperto e costruttivo e si impegna a valorizzare ogni bambino, rispettandone i tempi, le emozioni, le capacità e le differenze, favorendo l'autostima, la socializzazione e l'integrazione nel gruppo. L'educatore mantiene un atteggiamento imparziale, evitando ogni forma di discriminazione o imposizione ideologica e collabora attivamente con le famiglie, favorendo il dialogo. L'educatore promuove una cultura basata su etica, legalità, trasparenza e rispetto reciproco, tutelando l'integrità fisica e morale dei bambini e intervenendo in caso di comportamenti inadeguati o situazioni di disagio.

L'Ente condanna gravemente ogni forma di abuso sul minore, di natura fisica, psicologica o morale. L'educatore è formato per riconoscere e segnalare tempestivamente segnali di disagio, abuso o comportamenti lesivi, garantendo la riservatezza del minore. L'educatore promuove una cultura della prevenzione, della trasparenza e della responsabilità, evitando negligenze, trascuratezze o condotte inappropriate. Ogni azione educativa è orientata al rispetto dei diritti fondamentali del bambino, in linea con la Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e alla costruzione di relazioni basate sulla fiducia, sulla cura e sulla protezione.

SALUTE E SICUREZZA

Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro

L'Ente, nell'ambito delle attività svolte, si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e si impegna a diffondere la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Destinatari; inoltre, opera per preservare la salute e sicurezza dei lavoratori.

Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

I Destinatari del Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi; sono pertanto tenuti ad osservare tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, attenendosi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali è delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e a prestare la massima attenzione per la prevenzione di rischi di infortunio e nella corretta applicazione delle procedure aziendali e dai regolamenti interni.

Protezione dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che l'Ente si impegna a salvaguardare, attuando le misure preventive volte ad evitare - o quantomeno minimizzare - l'impatto ambientale delle attività svolte.

Le strategie e la gestione operativa delle attività è improntata ai principi del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive in materia (nazionali e internazionali) e alle autorizzazioni ottenute dagli enti preposti.

Doveri dei lavoratori in ambito ambientale

Si richiede a tutti i Destinatari il rispetto dell'ambiente e una particolare attenzione alla corretta gestione dei rifiuti, secondo le istruzioni fornite dall'Ente e nel rispetto delle procedure interne. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano attenzione ad evitare scarichi illeciti di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni di legge e alle procedure e disposizioni interne.

SISTEMI INFORMATICI

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente dell'Ente è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Oltre a quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra, comunque, nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti alla propria prestazione d'opera nell'ambito del rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Protezione dei dati personali

L'Ente ripone particolare attenzione al trattamento dei dati personali sia del proprio personale, sia di coloro che entrano in relazione con le attività della Residenza e della Scuola (ospiti, alunni, familiari, fornitori, collaboratori), inclusi i dati sensibili come le informazioni sanitarie. Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati personali e delle categorie particolari di dati (in specie ex D. Lgs. 196/2003 così come modificato ed integrato da ultimo dal D.Lgs. 101/2018 e ex Reg. EU 679/2016), i Destinatari preposti sono tenuti ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati.

L'Ente, per la gestione dei dati nell'ambito delle attività dell'Ente, ha implementato un sistema di gestione della privacy, volto a garantire il rispetto, la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dati possono essere trattati solo da personale autorizzato e per finalità strettamente legate all'assistenza, alla cura e/o alla gestione amministrativa e ne è vietata severamente la divulgazione fuori dai casi consentiti dalla legge; è inoltre fatto obbligo a tutto il personale di mantenere il segreto professionale e di adottare comportamenti rispettosi della dignità e dell'intimità degli ospiti.

TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Nella gestione della documentazione dell'attività svolta ci ispiriamo al principio di tracciabilità. Pertanto, ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte nel rispetto delle procedure interne ed al fine dell'attività di verifica.

CAPITOLO 3 - RAPPORTI CON I TERZI**RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI**

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza

delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Ente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari, delle procedure interne e del principio di trasparenza.

I rapporti devono essere intrattenuti con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici economici a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Inoltre, nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o, in alcun modo, fornire omaggi e/o altri benefici volti ad ottenere un vantaggio indebito per l'Ente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

L'Ente, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori si ispira a principi di qualità, obiettività, competenza, professionalità, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne e delle normative applicabili.

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di rispettare le norme in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro irregolare ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute, sicurezza e ambiente;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

L'Ente evita di approvvigionarsi da fornitori privi di idonee credenziali, reticenti a fornire informazioni e/o con comportamenti non trasparenti.

RAPPORTI CON GLI OSPITI E CON GLI ALUNNI

Le relazioni con gli ospiti della Residenza e con gli alunni della Scuola e con le loro famiglie sono improntate al rispetto, ai principi di correttezza, onestà e professionalità, con l'obiettivo di costruire un rapporto basato sulla fiducia, sulla trasparenza e sulla reciproca collaborazione tra i soggetti coinvolti.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

L'Ente fonda i rapporti con gli organi di amministrazione e controllo sulla collaborazione, la trasparenza e il rispetto delle rispettive funzioni. È responsabilità di tutti i Destinatari

coinvolti fornire informazioni chiare, precise e veritiere in merito alla gestione organizzativa, economica e operativa, al fine di garantire un controllo efficace e una governance responsabile, orientata alla qualità del servizio e alla tutela delle persone coinvolte.

CAPITOLO 4 - ATTUAZIONE E CONTROLLO

Codice Etico e Decreto Legislativo 231/2001

Il Codice Etico, quale documento riepilogativo dei principi etici a cui si ispira l'Ente nell'effettuazione delle proprie attività, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato dall'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, al fine di prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti nell'ambito dell'attività lavorativa ad opera di soggetti apicali o sottoposti.

La competenza per la verifica e il controllo circa l'applicazione del Codice Etico, quale componente del Modello, è demandata all'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale sono affidati, tra gli altri, i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
2. proporre modifiche e/o aggiornamenti al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Ente, la Residenza e la Scuola si trovano ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'organizzazione;
3. qualora, nell'ambito della propria attività di vigilanza, ravvisi delle violazioni del Codice Etico, informare gli organi e le funzioni aziendali competenti all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori.

Il Codice Etico contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale dall'Ente. L'Ente e le istituzioni che ne fanno parte, attraverso gli organi e le Funzioni aziendali a ciò appositamente preposte, provvedono a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice, conformemente al Sistema Disciplinare previsto dalla Parte Generale del Modello Organizzativo. La violazione delle norme del Codice Etico può altresì dar luogo, secondo la gravità della violazione, altresì ad eventuali azioni legali, civili e penali.

Dipendenti

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104, 2105 e 2106 del Codice civile. La violazione delle norme del presente Codice Etico da parte dei dipendenti lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente, costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure e delle sanzioni previste dalla legge, dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai vigenti contratti collettivi di lavoro applicabili.

Le sanzioni saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Amministratori

La violazione del Codice Etico da parte di membro del Consiglio di Amministrazione costituisce una violazione dei doveri e dei principi di corretta gestione. In caso di

violazione, viene convocato il Consiglio di Amministrazione per le opportune determinazioni.

Soggetti terzi

Il rispetto del Codice è imposto anche a soggetti terzi (a titolo esemplificativo, partners, consulenti, collaboratori) aventi rapporti negoziali con l'Ente, ove possibile mediante apposite clausole contrattuali. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori o dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'Ente, con la Residenza o la Scuola, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà comportare la contestazione di censure scritte o, nei casi di maggior gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento del danno, qualora da tale comportamento derivino danni all'organizzazione stessa.

Comunicazione e diffusione del Codice Etico

L'Ente provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, l'Ente provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni applicabili, ove richiesto;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- all'aggiornamento delle disposizioni in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Al presente Codice Etico viene altresì data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante inserimento nel sistema intranet aziendale.

Il Codice sarà inoltre portato a conoscenza di soggetti terzi che ricevano incarichi dall'Ente o che abbiano con esso rapporti durevoli, attraverso la consegna di copia dello stesso e mediante pubblicazione sul sito web.

Segnalazione di violazioni del Codice Etico

L'Ente ha predisposto, per tutti coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazione del presente Codice, un apposito canale di segnalazione interna, che garantisce la riservatezza e l'identità del soggetto segnalante, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), tramite applicazione informatica, disponibile anche mediante collegamento dalla sezione dedicata del sito web dell'Ente: [WBPortal](#).

Le segnalazioni sono gestite in conformità alla "Procedura per la Gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità (Whistleblowing)" adottata dall'ente e alle previsioni del Decreto Whistleblowing, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (c.d. "Decreto Whistleblowing") da un soggetto esterno incaricato per la gestione del canale (di seguito il "Responsabile Whistleblowing"). Il Responsabile Whistleblowing, in caso di segnalazioni di violazioni del Codice Etico, informa tempestivamente e coinvolge l'Organismo di Vigilanza dell'Ente. Qualora emergano profili di irregolarità, l'esito dell'accertamento, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, è condiviso con i soggetti competenti per gli opportuni e conseguenti provvedimenti. L'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori resta di competenza delle funzioni preposte.

Revisione del Codice Etico e coordinamento con le procedure

La revisione ovvero l'aggiornamento del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure aziendali, che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice.