

**ISTITUTO PICCOLE FIGLIE
DEI SS.MI CUORI DI GESÙ E MARIA**

**CODICE
ETICO**

SETTORE COMUNITÀ ALLOGGIO

**Redatto secondo
il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Articolo 1: oggetto e principi del Codice Etico

Premessa

Il presente Codice Etico costituisce, in conformità con il diritto civile, penale e del lavoro, l'insieme delle regole di carattere obbligatorio, dirette a dare attuazione, da parte sia delle religiose che dei laici dipendenti e collaboratori, ai principi posti alla base del sistema di prevenzione degli illeciti adottato dall'istituto Piccole Figlie dei Ss.mi Cuori di Gesù e Maria (a seguire solo "Istituto") secondo il decreto legislativo 231/2001 (a seguire solo "decreto").

1.1 Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Istituto.

1.2 Alle disposizioni del presente Codice, rispetto alle quali l'Istituto assicura la completa e costante formazione di tutti i livelli del personale, devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 Le disposizioni del presente Codice costituiscono attuazione degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 Le disposizioni del presente Codice sono altresì vincolanti per tutte le religiose che operano nell'ambito delle attività gestite in Italia dall'Istituto, in quanto compatibili con le inderogabili regole del diritto canonico universale e particolare.

1.5 Il presente Codice sarà reso di pubblico dominio mediante pubblicazione su Internet o affissione in bacheca, oltre che illustrato attraverso apposite sessioni formative a ciascun addetto dell'ente.

1.6 Il Codice Etico dell'Istituto si fonda sui seguenti principi, ai quali le successive disposizioni intendono dare concretezza ed effettiva attuazione nella vita dell'ente:

- I. legalità
- II. obbedienza ai superiori gerarchici
- III. fedeltà all'ente

- IV. diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni
- V. rispetto della dignità degli ospiti
- VI. divieto assoluto di abusi fisici e morali verso gli ospiti
- VII. rispetto del segreto professionale e tutela dei dati sensibili
- VIII. uso responsabile delle nuove tecnologie e della navigazione sul web
- IX. contrasto alla corruzione in tutte le sue forme
- X. rispetto delle prerogative dell'Organismo di Vigilanza

1.7 Il Codice Etico è strumento diretto a rendere efficace e costante l'attuazione del carisma dell'Istituto, da parte sia delle religiose che dei laici impegnati nelle attività dell'ente, sia come dipendenti sia come collaboratori.

Articolo 2: vigilanza sul rispetto del Codice Etico

2.1 L'Istituto provvede, attraverso il percorso informativo e formativo gestito dall'Organismo di Vigilanza (a seguire solo "OdV"), alla diffusione del Codice Etico presso i soggetti sopra individuati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'OdV circa l'opportunità di siffatti interventi;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono comportamenti sanzionabili in base alle norme che regolano il rapporto con l'Istituto (diritto del lavoro, diritto civile, diritto canonico).

2.2 È compito dei superiori gerarchici, sia del governo generale che locale delle opere dell'Istituto, vigilare sul rispetto del Codice Etico e di tutte le norme da esso richiamate, riportando al Consiglio generale, alla Superiora generale e all'OdV i risultati della vigilanza.

2.3 Tutte le violazioni saranno immediatamente segnalate all'OdV, che potrà richiedere alle funzioni competenti l'adozione dei conseguenti provvedimenti disciplinari.

Articolo 3: principio di legalità

3.1 Il perseguimento dell'interesse dell'Istituto non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico universale e particolare, alle norme di legge dello Stato italiano, alla normativa nazionale e regionale applicabile alle opere dell'Istituto, alle disposizioni del presente Codice Etico, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro e dei contratti stipulati con collaboratori e fornitori.

3.2 L'OdV provvede a verificare che, presso la varie opere dell'Istituto, sia conosciuta e regolarmente applicata la legislazione che detta i requisiti necessari per garantire la legalità dell'agire del personale, a tutti i livelli, con particolare riferimento alla formazione giuridica in materia civile e penale del personale religioso e laico.

3.3 L'OdV promuove percorsi formativi, secondo un piano annuale approvato dal Consiglio generale, tali da garantire la formazione legale del personale apicale e dei sottoposti.

Articolo 4: principio di trasparenza ed assenza di conflitti d'interesse

4.1 È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

4.2 Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.3 Nello svolgimento di ogni attività l'Istituto opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti gli addetti.

4.4 Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui un addetto dell'Istituto operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale.

4.5 Ogni addetto dell'Istituto che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale ne deve immediatamente avvisare il superiore gerarchico.

4.6 Tutte le attività dell'Istituto si svolgono nel rispetto della normativa sulla privacy. L'ente, in particolare, assume l'impegno nei confronti dell'utenza e del personale, di farsi carico dei seguenti adempimenti:

- controllare l'esattezza dei dati e provvedere al loro aggiornamento;

- garantire la non eccedenza dei dati trattati rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi della loro raccolta, poi cancellarli o renderli anonimi tempestivamente;
- individuare e comunicare l'organigramma interno della privacy (titolare, responsabile, incaricati, amministratore di sistema);
- fornire agli interessati l'informativa scritta sulle modalità di trattamento dei dati;
- ottenere il consenso degli interessati al trattamento dei dati;
- rispondere tempestivamente alle richieste di accesso ai dati, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di trasparenza in vigore per tutte le pubbliche amministrazioni e per i soggetti privati concessionari di pubblici servizi;
- applicare le misure minime di sicurezza necessarie per tutte le imprese ed individuate dal Codice della Privacy (D. Lgs. 196/03);
- aggiornare con frequenza periodica gli antivirus ed i programmi informatici che eventualmente gestiscono dati sensibili.

Articolo 5: rapporti con la Pubblica Amministrazione

5.1 Sono vietati a tutti gli addetti dell'Istituto i seguenti comportamenti nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- promettere, offrire o consegnare denaro, doni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti pubblici di ogni qualifica o livello, al loro coniuge o ai di lui parenti, ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni, comunque di modico valore;
- a chi agisce per conto dell'Istituto, nei rapporti con i pubblici funzionari, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno;
- assumere alle dipendenze dell'Istituto persone che, in qualità di pubblici funzionari, nei due anni precedenti abbiano compiuto un atto espressione di potere discrezionale, da cui sia

derivato un vantaggio per l'ente. Lo stesso divieto vige per i casi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per l'ente.

5.2 Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

5.3 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici non dovuti o comunque sospetti da parte di pubblici funzionari, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il superiore gerarchico, che a sua volta provvede ad allertare l'OdV.

5.4 Ogni operazione contabile e transazione dev'essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ogni documento attinente alla gestione amministrativa delle opere dev'essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente. Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, dev'essere sottoscritto da chi lo ha formato: nessun addetto dell'Istituto sarà mai giustificato per aver formato dolosamente in modo falso o artefatto documenti relativi all'attività amministrativa.

5.5 Tutte le azioni e le operazioni che attestano il rispetto di norme sulla corretta amministrazione delle attività devono avere una registrazione adeguata e dev'essere possibile la verifica del processo decisionale dalla fase di formazione a quella di attuazione.

5.6 Per ogni operazione che rientra in tale categoria ci dev'essere un adeguato supporto documentale, anche informatico, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

5.7 Qualora l'Istituto partecipi ad un bando indetto dalla Pubblica Amministrazione si atterrà al rispetto della normativa ed in particolare del bando di riferimento. Se l'ente utilizza un consulente o comunque un soggetto esterno per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di costui si applicano integralmente le disposizioni del Codice Etico vigenti per il personale interno. In ogni caso, in tali attività l'Istituto non si farà rappresentare da soggetti esterni che possono trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi.

5.8 Per nessuna ragione è consentito che le risorse finanziarie dell'Istituto e la relativa movimentazione possano non essere registrati e documentati; il denaro contante dovrà essere conservato in un luogo sicuro, della cui custodia dovranno essere individuati i responsabili.

5.9 L'OdV, direttamente oppure tramite competenti auditor a ciò incaricati nell'ambito del budget di cui l'OdV dispone, tiene sotto controllo tutte le operazioni finanziarie ed in particolare la fatturazione passiva, allo scopo di controllare che non siano emesse fatture per operazioni inesistenti e che non siano effettuati pagamenti in nero.

5.10 L'Istituto deve trasmettere all'OdV un elenco aggiornato di tutti i finanziamenti e contributi ricevuti dalla pubblica amministrazione, affinché l'OdV possa definire un adeguato programma di monitoraggio ed audit.

Articolo 6: selezione di fornitori e contraenti

6.1 L'Istituto procede all'individuazione dei contraenti, con riferimento all'acquisto di beni e servizi rilevanti ai fini delle attività erogate alla propria utenza, attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

6.2 È fatto divieto agli addetti dell'Istituto di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

6.3 L'OdV, nell'attività di audit sia documentale che sul posto, acquisisce il testo dei contratti stipulati per l'acquisto di beni e servizi, per verificare il rispetto della normativa di riferimento e la presenza di clausole contrattuali tali da garantire pienamente l'Istituto rispetto alla legalità ed all'eticità delle prestazioni del contraente.

6.4 Nella scelta dei fornitori per beni e servizi di rilevante valore economico, compreso l'affidamento di lavori, occorre consultare l'OdV preventivamente rispetto alla firma del contratto o all'accettazione del preventivo. Rientrano in tale soglia le operazioni di valore superiore a 50.000 euro.

6.5 L'OdV provvede, nell'attività di audit, a verificare la congruità dei contratti di acquisto rispetto ai prezzi di mercato, segnalando eventuali anomalie.

6.6 Nella selezione delle ditte appaltatrici (per gli appalti sia di servizi che d'opera) si dovrà avere particolare cura rispetto alla verifica della capacità del fornitore di garantire il rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza sul lavoro.

6.7 Sia in fase di selezione che di controlli periodici rispetto alle ditte appaltatrici, l'Istituto, anche per il tramite dei responsabili e consulenti in materia di sicurezza, s'impegna a svolgere e documentare tutte le verifiche richieste dal decreto ministeriale 13 febbraio 2014, contenente le procedure semplificate per il sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro.

Articolo 7: personale che svolge attività in appalto di opere o di servizi

7.1 L'Istituto garantisce che il personale occupato alle dipendenze delle ditte appaltatrici riceva il giusto trattamento retributivo e contributivo, sia nel rispetto della legge che dei principi etici che devono governare tutti i rapporti di lavoro che si svolgono negli spazi di lavoro dell'ente.

7.2 A tale scopo, l'OdV verifica la regolarità di tutti i contratti di appalto ed il sistematico controllo, da parte dei responsabili delle varie opere dell'Istituto, della documentazione relativa al personale appaltato (contratti di lavoro, DURC, prospetti di paga, versamenti fiscali)

7.3 Al contempo, i titolare di tutte le ditte appaltatrici devono vincolarsi a far conoscere e rispettare al personale appaltato il Codice Etico dell'Istituto e rimuovere prontamente il personale che dimostri di non rispettarne le disposizioni, a partire dall'obbligo di astenersi da tutte le condotte non rispettose dell'indirizzo cattolico delle opere gestite dall'ente.

7.4 Le ditte appaltatrici devono altresì acconsentire allo svolgimento periodico di audit di seconda parte sul regolare svolgimento delle attività appaltate; tali audit saranno svolti con le modalità previste dal decreto ministeriale 13 febbraio 2014 (procedure semplificate sul sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro). I risultati degli audit saranno elemento rilevante ai fini della valutazione della responsabilità contrattuale e dell'eventuale rinnovo dei contratti in scadenza.

7.5 I soggetti che non accettano di vincolarsi al rispetto del presente Codice Etico non sono da considerare accettabili come fornitori di beni e servizi dell'Istituto.

7.6 Lo strumento dell'audit di seconda parte può essere utilizzato anche in fase di selezione del fornitore, soprattutto per gli approvvigionamenti più critici, allo scopo di evitare i rischi connessi alla "culpa in eligendo".

Articolo 8: doveri d'informazione verso i superiori gerarchici e verso l'OdV

8.1 Tutti gli addetti dell'Istituto, sia religiosi che laici, sia dipendenti che autonomi o parasubordinati, hanno il dovere di segnalare ai propri superiori o direttamente all'OdV qualunque condotta posta in essere da addetti, fornitori o utenti che sia contraria alla legge e alle norme interne dell'Istituto. Il rispetto di tale obbligo non può mai essere considerato, per l'addetto che vi ottempera, delazione o violazione della riservatezza di soggetti terzi.

8.2 Il personale apicale (sia del governo generale che locale) che riceve le segnalazioni di cui ai punti precedenti ne deve avvisare immediatamente l'OdV.

8.4 Le segnalazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'Istituto di effettuare una verifica appropriata.

Articolo 9: comportamento che l'OdV deve osservare durante le verifiche

9.1 L'attività ispettiva dell'OdV si fonda sullo standard internazionale Iso 19011 sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit.

a) Comportamento etico

Durante l'audit sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

b) Presentazione imparziale

L'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

c) Adeguata professionalità

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

d) Indipendenza

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.

e) Approccio basato sull'evidenza

Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

Articolo 10: sistema sanzionatorio

10.1 Il presente sistema sanzionatorio identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nei documenti da esso richiamati (legge, contratto di appalto, norme e procedure interne all'Istituto).

10.2 L'applicazione del presente sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione del sistema interno delle regole; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.

10.3 Resta salva la facoltà per l'Istituto di rivalersi per ogni danno o responsabilità che allo stesso possa derivare da comportamenti illeciti dei propri addetti.

10.4 Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo le norme legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti.

10.5 Per ogni tipologia di violazione (fornitori, religiose, volontari...) l'OdV, in base alle norme vigenti, non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni disciplinari, sicché la formale adozione dei provvedimenti spetta alle figure che ne sono competenti. In caso di eventuale rifiuto di costoro ad assecondare le istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia ed indipendenza, valutare le conseguenze.