



Opera Pia Roscio ETS

Rev. 2 del 04/2026

CODICE ETICO

(approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 15 novembre 2011)

L'Opera Pia Roscio ETS gestisce in Albavilla una Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA), accreditata dalla Regione Lombardia, per l'ospitalità e l'assistenza a persone anziane non autosufficienti, con n. 80 posti.

Dal marzo 2008 presso la struttura è operativo un Centro Diurno Integrato, anch'esso accreditato dalla Regione Lombardia, che può ospitare fino a 20 persone.

L'Ente, prima "Organizzazione non lucrativa di utilità sociale" (ONLUS) fino al 14.04.2026, poi Ente del Terzo Settore (ETS) dal 15.04.2026, non ha scopo di lucro, è apolitico e non può perseguire altre attività oltre a quella di assistenza socio-sanitaria nei confronti degli anziani, come stabilito dallo Statuto.

Volontà sempre rispettata dai fondatori, tale da essere sancita nello Statuto, è la presenza come membri di diritto nel CdA dei parroci delle parrocchie di Albavilla e Casiglio.

La loro presenza, insieme a quella assidua e continua delle Suore prima della Congregazione di "Maria Bambina" e poi delle "Ancelle dell'Incarnazione", pone il risalto sull'aspetto cristiano e spirituale dell'assistenza che insieme a quella socio-sanitaria consente di prendersi cura dell'anziano considerando l'individuo nella sua globalità.

L'Opera Pia Roscio si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto di tutte le norme del Codice Civile e delle Leggi vigenti, dei Regolamenti e delle disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla ASL di competenza; a improntare la sua attività ai principi di legalità, correttezza e lealtà. In particolare, i rapporti con le autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità anche al fine di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

L'Ente, richiamando i propri principi statutari, intende dotarsi di un "Codice Etico Comportamentale" con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai volontari, in cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività.

Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme dettate dal legislatore: il semplice rispetto della Legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è sempre sufficiente per un Ente, il quale pretende che tutte le decisioni aziendali e i comportamenti di tutti i "collaboratori" siano basate su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla Legge.



Opera Pia Roscio ETS

Con il termine “collaboratori” si intende l’insieme delle persone che lavorano o svolgono attività per l’Ente: dipendenti, amministratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e simili.

Il codice esprime gli impegni di natura etica assunti anche da quanti, a vario titolo, vengono in contatto comunque con l’attività dell’Ente, quali fornitori, Ospiti ed altri soggetti, ad esempio familiari.

Particolare attenzione è richiesta alla classe dirigente, amministratori in primo luogo, i quali hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l’aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti e ai collaboratori.

Il codice viene messo a disposizione dei soggetti terzi che interagiscono con l’Ente: in particolare, esso viene portato a conoscenza dei terzi, che ricevono incarichi dall’Ente, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell’ambito dei rapporti che essi hanno con l’Ente stesso.

E ciò anche con eventuale dichiarazione di responsabilità degli stessi.

Inoltre, come anticipato, il codice viene posto a conoscenza degli Ospiti e dei loro familiari, in quanto da un lato destinatari principali anche delle regole etiche dell’Ente, ma, dall’altro lato, anche soggetti cui spetta rispettare e salvaguardare comunque le regole etiche codificate.

Con le medesime modalità o anche con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale e a tutti gli altri collaboratori.



Opera Pia Roscio ETS

1. Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi generali di seguito elencati sono ritenuti fondamentali e importanti nell'attività aziendale, per cui l'Ente si impegna a rispettarli.

D'altra parte, l'Ente pretende che tali principi vengano rispettati dai soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti con lo stesso.

Rispetto di leggi e regolamenti

Le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, ospiti e per chiunque abbia rapporti con l'Ente.

Integrità di comportamento

L'Ente svolge la propria attività secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con organismi o imprese terze.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle proprie decisioni l'Ente evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Tale principio non interferisce con il carattere religioso dell'Ente, il quale manterrà e sosterrà i propri principi, anche statutariamente indicati.

Valorizzazione delle risorse umane

L'Ente riconosce che, considerata anche la particolare attività di assistenza agli anziani e ai bisognosi, le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, rispettandone la dignità e i diritti.

Equità dell'autorità

Nelle relazioni con vincolo gerarchico, l'Ente si impegna a fare in modo che sia evitata ogni forma di abuso.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

L'Ente intende condurre le sue attività in maniera corretta dal punto di vista ambientale e della sicurezza del lavoro, nonché delle disposizioni sull'igiene alimentare.



Opera Pia Roscio ETS

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: l'Ente si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti, palesemente conosciute.

Protezione dei dati personali

L'Ente si impegna a trattare tali dati personali raccolti, di qualsiasi tipo (comuni, particolari) in conformità a quanto previsto dal Regolamento U.E. 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 nonché alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Il personale dell'Ente che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, particolari e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

Principio di responsabilità

L'Ente, in tutte le sue componenti ed organi, è consapevole delle responsabilità derivanti da illeciti amministrativi dipendenti da reato così come disciplinate dal D. Lgs. 08 giugno 2001 n. 231 e s.m.i., copia del quale è conservato presso l'Ufficio Amministrativo per essere consultato a richiesta.

2. Principi di comportamento

Tutti i collaboratori (amministratori, dipendenti, prestatori di servizio, professionisti, volontari) nel comportamento da tenere nei confronti dell'Ente devono osservare i principi seguenti:

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni – anche non remunerate – con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

Fedeltà e onestà

I collaboratori sono tenuti ad essere fedeli nei confronti dell'Ente.

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti.

Correttezza e riservatezza

I collaboratori non utilizzano a fini personali, se non nei limiti autorizzati, informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati e comunque adottano un comportamento tale da non recare pregiudizio all'attività o all'immagine dell'Ente, trattandole in modo riservato nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne



Opera Pia Roscio ETS

Conflitti di interesse

I collaboratori informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'Ente, diretto o indiretto, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza e opportunità, impegnandosi a rispettare le decisioni in proposito assunte dall'Ente.

Conoscenza della particolarità del servizio reso

I collaboratori devono prendere atto della particolarità del servizio reso alla persona anziana.

L'Ente pretende dai propri collaboratori che tale servizio venga considerato non come un semplice espletamento di pratiche amministrative ed una raccolta di documentazioni cliniche, bensì come un vero e proprio progetto assistenziale globale ed individualizzato che permetta, pur nella situazione di non autosufficienza psico-fisica degli ospiti, nei limiti del possibile, il mantenimento della loro identità, dignità e libertà.

L'Ente ritiene momento fondamentale stimolare la vita di relazione degli anziani.

Occorre tenere sempre presente che l'ingresso in struttura è un forte cambiamento nella vita dell'individuo e che solo con un'accoglienza curata, la vicinanza dei familiari e una assistenza qualificata dal punto di vista umano e professionale permette loro una vita in comunità più serena possibile.

3. Criteri di condotta

3.1. Relazioni con il personale

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali nel rispetto delle normative vigenti (in particolare artt. 4 e 8 legge 300/70) e del principio di non discriminazione. Le valutazioni e i giudizi verranno mantenuti riservati nel rispetto della regolamentazione vigente.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o collaborazione.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve chiare informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Gestione del personale

L'Ente si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità evitando per quanto possibile eventuali situazioni di disagio. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.



Opera Pia Roscio ETS

Integrità e tutela della persona

L'Ente salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, che dovrà venire segnalato ai vertici dell'Ente stesso.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione.

E' comunque garantita la formazione in base a disposizioni di legge.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di lavoro.

Coinvolgimento delle persone

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nell'organizzazione del lavoro l'Ente si atterrà a criteri di correttezza e oculata gestione, compatibilmente con la propria struttura e con i momenti contingenti e compatibilmente con la particolare tipologia dell'attività svolta.

Sicurezza e salute

L'Ente si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. L'Ente opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo dell'Ente è proteggere le risorse umane. A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'Ente adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il D. Lgs. 81/2008, in particolare:

- valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- programmazione della prevenzione;
- eliminazione dei rischi e, ove non possibile, loro riduzione;
- scelta di attrezzature conformi alle disposizioni vigenti;
- controllo sanitario dei lavoratori;
- individuazione e predisposizione di misure di sicurezza collettive e individuali;



Opera Pia Roscio ETS

- informazione e formazione dei lavoratori, i preposti e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- istruzioni adeguate ai lavoratori;
- misure di emergenza da attuare per primo soccorso, lotta antincendio, evacuazione;
- uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare manutenzione ambienti, attrezzature, impianti.

Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, l'Ente si attiene alle disposizioni contenute nel regolamento U.E. 679/2016 e D.Lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

3.2. Doveri del personale

Il personale deve agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice, assicurando le prestazioni richieste.

Gestione e riservatezza delle informazioni aziendali

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, garantendone integrità, riservatezza e disponibilità.

Informazioni aziendali devono essere tutelati. I dati più significativi che l'Ente acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (ospiti, in particolare, contatti professionali, collaboratori professionali, dipendenti, etc.).

Se necessario verrà anche richiesta la formalizzazione di patti espressi.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con l'Ente, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse dell'Ente e mai a beneficio proprio o di terzi.

Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale dell'Ente dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate.

Informazioni riservate

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale attività dell'Ente, le persone si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate.

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.



Opera Pia Roscio ETS

A titolo esemplificativo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle dell'Ente, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di responsabilità ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o imprese che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'Ente.

Tutti i dipendenti sono tenuti, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con l'Ente.

Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale dell'Ente è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, ospiti o familiari o altri soggetti con cui è in corso un rapporto professionale, anche ricorrendo a terzi

Utilizzo dei beni aziendali

Nell'utilizzo di beni aziendali ci si dovrà attenere ai seguenti principi:

- operare con diligenza
- rispetto delle direttive e regolamenti
- utilizzo non improprio
- utilizzo non personale
- rispetto delle disposizioni di legge in tema di diritto di autore e di tutela della proprietà intellettuale

L'Ente si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri strumenti, attraverso l'impiego di sistemi informatici, di verifiche, di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Partecipazione ad attività antisociali e criminali

L'Ente rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale dell'Ente viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano l'Ente o la vita dei cittadini.

3.3. Relazioni con gli Ospiti

Le relazioni dovranno essere improntate alla garanzia di una vita di qualità di tutti i soggetti interessati, orientata al riconoscimento e al rispetto delle aspirazioni, alla legittimazione a rappresentare i propri bisogni, al governo dei legittimi interessi, sulla base prioritaria del rispetto delle peculiari fragilità degli Ospiti



Opera Pia Roscio ETS

Imparzialità

L'Ente si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Ospiti, nel rispetto peraltro delle proprie decisioni conformi allo Statuto.

Contratti e comunicazioni agli ospiti

I contratti e le comunicazioni agli ospiti dell'Ente devono essere:

- chiari e semplici, conformi alle normative vigenti
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione dell'Ospite.

Stile di comportamento del personale verso gli Ospiti

Lo stile di comportamento delle persone dell'Ente, nei confronti degli Ospiti, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Ogni figura professionale, in base alla sua specificità, è tenuta all'osservanza dei rispettivi codici deontologici.

Richiamo alla Carta dei Servizi

Il presente codice richiama, per quanto concerne i diritti degli Ospiti, i principi, già stabiliti dalla Carta dei Servizi dell'Ente, e precisamente:

- *Diritto alla vita* – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali della vita
- *Diritto di cura e assistenza* – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà
- *Diritto di prevenzione* – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia
- *Diritto di protezione* – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri
- *Diritto di parola e di ascolto* – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile
- *Diritto di informazione* – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta
- *Diritto di partecipazione* – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano
- *Diritto di espressione* – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni
- *Diritto di critica* – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano
- *Diritto al rispetto e al pudore* – ogni persona deve essere chiamata col proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore
- *Diritto di riservatezza* – ogni persona ha il diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza



Opera Pia Roscio ETS

- *Diritto di pensiero e di religione* – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché mantenere la propria confessione religiosa nel rispetto dello statuto della struttura.

3.4 Doveri degli Ospiti e dei familiari

Anche gli Ospiti, se capaci di intendere e di volere, e i loro familiari devono attenersi a regole coerenti con il vivere civile evitando comportamenti non coerenti con lo spirito della struttura evitando di bestemmiare, di mancare di rispetto al personale e agli altri ospiti e di adottare atti contrari alla pubblica decenza.

3.5. Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di scelta dei fornitori, sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per l'Ente nel rispetto di leggi e norme vigenti.

Tutti i collaboratori devono tenere i rapporti con i fornitori garantendo la massima correttezza e trasparenza, rispettando le leggi vigenti, nonché il Codice Etico ed eventuali procedure interne.

L'Ente si riserva la facoltà in ogni caso di richiedere ai fornitori:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, etc.
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Ente lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati
- eventuali certificazioni previste da norme di legge o regolamentari

Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Ente.

La conservazione della documentazione avverrà secondo le disposizioni normative.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

L'ente potrà richiedere, se necessario o se ritenuto opportuno, dichiarazioni ai propri fornitori in merito al rispetto di normative cogenti o principi etici.

3.6. Rapporti con lo Statuto dell'Ente

Nel rispetto dei principi etici del presente codice, l'Ente mantiene e persegue le finalità del proprio Statuto.



Opera Pia Roscio ETS

3.7. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

Correttezza e lealtà

L'Ente intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione in modo etico e corretto: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di buona fede e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti, evitando comportamenti tali da deviare l'imparzialità della P.A.

Nel caso in cui l'Ente abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, dovrà essere rispettata la normativa vigente.

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona dell'Ente può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere vantaggi, personali o per l'Ente.

Sono ammessi omaggi di uso commerciale e di modesto valore.

Richieste di vantaggio o benefici da parte di funzionari della P.A. dovranno venire segnalati ai responsabili o referenti.

Iniziative che l'Ente può assumere

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 ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

3.8 Rapporti con la collettività

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

L'Ente non finanzia partiti politici sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda meramente politica. Potrà cooperare, anche finanziariamente, con organizzazioni sindacali, associazioni, fondazioni o enti di altra tipologia per specifici progetti, purché la gestione avvenga con criteri di trasparenza delle risorse.



Opera Pia Roscio ETS

3.9 Diffusione di informazioni

Comunicazione all'esterno

La comunicazione dell'Ente verso gli interessati è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi, tendenziosi o incompleti.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e della struttura ed è realizzata con chiarezza e tempestività, salvaguardando comunque le informazioni coperte da riservatezza o da privacy.

I rapporti con i media sono improntati a chiarezza e riservati alle funzioni apicali.

Controllo sulle informazioni riservate

E' necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti della struttura non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare o danneggiare l'attività dell'Ente. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti.

4. Meccanismi applicativi del codice etico

4.1 Diffusione e comunicazione

L'Ente si impegna a diffondere il codice, o una sintesi dello stesso, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

I principi potranno venire richiamati anche in clausole contrattuali.

4.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- personale con funzioni direttive dell'Ente;
- Consiglio di Amministrazione o amministratore all'uopo delegato.

4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o referente.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: l'Ente pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione.

E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.



Opera Pia Roscio ETS

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del codice spetta al Consiglio di Amministrazione, che potrà eventualmente anche ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare alle eventuali verifiche interne. In esito a tale attività potranno essere valutate le conseguenze relative da parte della funzione preposta.

5. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni con l'Ente. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice compromette il rapporto fiduciario tra l'Ente e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, ospiti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

5.1. Dipendenti

I provvedimenti adottabili, in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza, vengono mutuati dal CCNL Sanità Privata applicabile al rapporto di lavoro, e potranno essere i seguenti:

- a) Richiamo verbale
- b) Richiamo scritto
- c) Multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e) Licenziamento

5.2. Amministratori

In caso di violazione del codice da parte di amministratori, l'intero Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza.

5.3. Collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati all'Ente da rapporti di collaborazione professionale o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Nei casi meno gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, il Consiglio di Amministrazione o il responsabile della funzione potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.



Opera Pia Roscio ETS

Le apposite funzioni dell'Ente curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti all'Ente dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.4. Fornitori

I soggetti legati all'Ente da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice potranno essere sanzionati, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Le apposite funzioni dell'Ente curano, se lo ritengono opportuno, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di specifiche clausole.

5.5. Ospiti

In caso di violazione delle regole etiche da parte degli Ospiti o dei loro familiari (in particolare v. punto 3.3.) il Consiglio di Amministrazione o il responsabile della funzione 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.

5.6. Norme generali

Come già indicato le ipotesi di violazione devono intendersi esemplificative senza esclusione della possibilità di applicare le sanzioni in relazione alla gravità della violazione. Il sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità. Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni.

L'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla



Opera Pia Roscio ETS

personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, il soggetto condannato dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

6. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, ha effetto dalla data odierna e sino a sua revisione o aggiornamento.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Albavilla, 15 aprile 2026