



**Fondazione I.R.P.E.A.**  
Istituti Riuniti Padovani  
di Educazione e Assistenza

## **CODICE ETICO**

### **FONDAZIONE I.R.P.E.A.**



## **CODICE ETICO**

### **FONDAZIONE I.R.P.E.A.**

#### **Sommario**

1. Introduzione .....	3
1.1. Premessa .....	3
1.2. Obiettivi del codice .....	3
1.3. Destinatari e diffusione .....	4
1.4. Validità ed applicazione .....	4
2. La missione e i principi etici generali .....	5
2.1. Missione .....	5
2.2. Valori .....	6
2.3. Principi Guida .....	7
3. Le norme etiche per le relazioni della Fondazione con i vari stakeholder .....	11
3.1. ASSETTO ISTITUZIONALI E RELAZIONI ESTERNE .....	11
3.1.1. Programmazione e gestione generale dei servizi .....	11
3.1.2. Gestione contabile .....	12
3.1.3. Responsabilità e rappresentanza verso terzi .....	12
3.1.4. Trasparenza ed eticità nella redazione dei documenti verso l'esterno .....	12
3.1.5. Comunicazioni con l'esterno e con la stampa .....	12
3.1.6. Rapporti con le organizzazioni sindacali .....	13
3.1.7. Rapporti con altri enti del terzo settore .....	13
3.2. RELAZIONI CON I DESTINATARI DEI SERVIZI .....	14
3.2.1. Rapporti con le rappresentanze dei Familiari degli Ospiti e degli Utenti ...	14
3.2.2. Relazione con l'utente .....	14
3.2.3. Equità ed imparzialità .....	14
3.2.4. Diritti degli utenti .....	15
3.2.5. Tutela della privacy .....	15
3.3. RAPPORTI INTERNI E DI LAVORO .....	15



3.3.1.	Tutela dignità del lavoratore .....	15
3.3.2.	Reclutamento del personale .....	16
3.3.3.	Rapporto di lavoro .....	16
3.3.4.	Doveri dei dipendenti/collaboratori.....	16
3.3.5.	Beni dell'ente.....	17
3.3.6.	Utilizzo dei sistemi informatici.....	17
3.3.7.	Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale.....	17
3.4.	RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LE AUTORITÀ DI CONTROLLO	
	18	
3.4.1.	Rapporti con le amministrazioni pubbliche.....	18
3.4.2.	Regali, benefici e promesse di favori nei rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche .....	19
3.5.	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	19
3.5.1.	Collaborazione con l'autorità giudiziaria .....	19
3.5.2.	Procedimenti penali .....	19
3.6.	RELAZIONI CON I FORNITORI .....	19
3.6.1.	Approvvigionamenti.....	19
3.6.2.	Selezione del fornitore .....	20
3.6.3.	Trasparenza .....	20
3.6.4.	Correttezza e diligenza nell'esercizio dei contratti .....	20
3.6.5.	Tutela dell'ambiente e dei profili etici .....	21
3.7.	RAPPORTI CON DONATORI E SOSTENITORI .....	21
3.7.1.	Attività di raccolta fondi .....	21
4.	Gli strumenti di attuazione. ....	22
4.1.	Sistema di controllo interno.....	22
4.2.	Modello organizzativo e Organismo di Vigilanza .....	23
4.3.	Modalità di segnalazione delle violazioni all'Organismo di Vigilanza .....	24
4.4.	Comunicazione e formazione .....	24
4.5.	Bilancio sociale.....	24
5.	Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice .....	25



## 1. Introduzione

### 1.1. Premessa

Dal 2012 la Fondazione I.R.P.E.A. ha sviluppato un percorso di gestione integrata della responsabilità sociale, che ha comportato la messa a punto di un sistema organico di programmazione, controllo, rendicontazione e valutazione che trova compimento nella definizione di un modello organizzativo ex d.lgs. 231/01. Tale modello, che si basa sulla “gestione responsabile” dell’organizzazione, consente alla Fondazione non solo di **supportare il presidio delle relazioni con i propri stakeholder e la comunicazione** esterna, ma di consolidare nell’esercizio delle attività e dei processi la cultura dell’*accountability*, in modo che l’operato sia orientato alla **responsabilità sociale**, alla **trasparenza** e alla **credibilità** in tutte le fasi della gestione.

I sistemi di programmazione, gestione, controllo, rendicontazione e valutazione sono pertanto stati sviluppati in modo integrato e coerente tanto con l’identità, la missione e la visione strategica dell’organizzazione, quanto con le esigenze e le aspettative degli interlocutori interni ed esterni (*stakeholder*). In particolare i soggetti primi delle attività della Fondazione sono alla pari i destinatari dell’azione educativa e assistenziale dell’IRPEA e gli educatori e gli operatori che ne costituiscono la dimensione umana della struttura. Per costoro la responsabilità e l’impegno professionale nascono dal un senso etico del proprio onore e dell’attenzione verso le persone; pertanto i principi e le prassi declinate nel presente codice costituiscono logico corollario esplicativo.

### 1.2. Obiettivi del codice

Lo sviluppo del ciclo di gestione integrata della responsabilità sociale, unitamente all’implementazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01, comporta che gli elementi che caratterizzano il funzionamento della Fondazione, in attuazione della sua missione e in applicazione del sistema di programmazione, vengano calati in modo puntuale nelle componenti e nelle prassi organizzative. Pertanto è necessario definire un Codice Etico con il quale si:

- descriva il modello organizzativo-gestionale direttamente conseguente con la missione e il sistema di valori in essa sancito, oltre che con l’impianto complessivo della programmazione strategica e operativa della Fondazione;



- rappresenti e comunichi il sistema di responsabilità interno alla Fondazione, introducendo una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, quadri, dipendenti e spesso anche fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder;
- supporti il management nel governo e nella conduzione delle relazioni interne ed esterne, in modo da motivare il personale e creare fiducia nell'organizzazione da parte dei soggetti terzi;
- identifichi il primo nucleo di regole di condotta generali per orientare i destinatari al rispetto della normativa in aree di attività potenzialmente interessate dalla commissione di reati rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01.

### **1.3. Destinatari e diffusione**

I destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, il Direttore, i componenti degli organi di controllo, tutti i dipendenti e i collaboratori che operano, stabilmente o temporaneamente, sotto la direzione della Fondazione IRPEA (di seguito identificati come "destinatari"). Il Codice viene portato a conoscenza anche di terze parti che abbiano con l'ente rapporti stabili o temporanei o che ricevano incarichi da esso.

Ai destinatari è richiesto di agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice, e di segnalare all'Organismo di Vigilanza e/o al responsabile della funzione di audit interno tutte le violazioni dello stesso, non appena ne vengono a conoscenza.

La Fondazione IRPEA si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice, in particolare si impegna a:

- distribuirne una copia a tutti i destinatari attraverso mezzi idonei, anche con la promozione di incontri informativi volti ad esplicitarne il contenuto e la concreta applicazione;
- pubblicarlo sul proprio sito web;
- allegarlo alla carta dei servizi;
- trasmetterlo agli Enti pubblici e privati con i quali la Fondazione intrattiene rapporti continuativi e significativi.

### **1.4. Validità ed applicazione**

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 24 novembre 2015 ed è vincolante per i comportamenti di tutti i suoi destinatari e dei terzi che abbiano con la Fondazione rapporti stabili o temporanei o che ricevano incarichi da essa.



## 2. La missione e i principi etici generali

I.R.P.E.A. nasce nel 1985 come IPAB, istituzione pubblica di assistenza e beneficenza, dalla fusione di altre tre IPAB, già antiche Opere Pie, di chiara matrice cristiana: i “Pii Conservatori S. Caterina, Soccorso e Gasparini” (1576), i “Pii Istituti S.Rosa e Vanzo” (1598-1743) e l’ “Istituto Camerini Rossi” (1869).

La nascita dell’I.R.P.E.A, con la creazione di un’unica struttura gestionale, ha consentito di sviluppare potenzialità prima disperse, di avviare una lunga e importante opera di risanamento economico e di riqualificazione operativa e di definire nuovi obiettivi e prospettive di offerta più rispondenti alle esigenze del territorio.

In seguito alla successiva evoluzione legislativa nazionale e regionale, l’I.R.P.E.A. ha avviato l’iter di trasformazione in Fondazione, concluso il 31 dicembre 2003, tornando alla sua origine privata.

La Fondazione è di ispirazione cristiana e non ha fini di lucro; essa continua e trasforma adattandole alle necessità e alle peculiarità del presente il patrimonio culturale e le finalità delle antiche istituzioni originarie.

### 2.1. Missione

La Fondazione I.R.P.E.A. promuove e sostiene:

l’autonomia, la socializzazione e il benessere della persona disabile

lo sviluppo armonico delle capacità individuali e sociali del bambino e del ragazzo, lungo il percorso educativo e formativo

la crescita culturale e professionale di giovani e adulti per una piena integrazione sociale e lavorativa

la famiglia nella relazione genitore-figlio e nelle situazioni di difficoltà

L’educazione dei bambini, la formazione di giovani e adulti, l’assistenza e l’accoglienza a persone con disabilità sono gli ambiti di attività privilegiati della Fondazione che si avvale di personale competente e qualificato e dispone di strutture in gran parte di proprietà, accoglienti e funzionali.



## 2.2. Valori

Nel dare attuazione alla propria missione la Fondazione I.R.P.E.A. opera affondando le proprie radici nel dettato Costituzionale e negli insegnamenti della dottrina sociale della Chiesa e ispirandosi ai seguenti valori:



### CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Riconoscere la persona come soggetto portatore di diritti e doveri. In quest'ottica, la relazione di aiuto si costruisce nell'accoglienza, nel rispetto dell'unicità delle storie, nella solidarietà.

### RESPONSABILITÀ

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di I.R.P.E.A. sono responsabili delle loro scelte e dei loro comportamenti, a garanzia del pieno e concreto soddisfacimento dei bisogni degli utenti e dell'aderenza ai principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

### LEGALITÀ

Il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge vigenti, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

### IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i propri interlocutori (interni ed esterni all'organizzazione), i destinatari del presente Codice evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose degli interlocutori stessi.

### ONESTÀ

I destinatari del presente Codice non utilizzano la propria posizione o i propri poteri per ottenere utilità per sé stessi o per persone legate da vincoli familiari, lavorativi, partitici o sindacali; non accettano nessun trattamento di favore o situazione che implichi privilegi o vantaggi ingiustificati, da parte di persone fisiche o entità private.

## **2.3. Principi Guida**

I valori sono declinati nei seguenti principi guida

### RAPPORTO CON LA COLLETTIVITÀ E SVILUPPO SOSTENIBILE

La Fondazione I.R.P.E.A. si pone in collegamento con le strutture caritative della Diocesi di Padova e collabora costruttivamente con le istituzioni pubbliche locali e il sistema locale di organizzazioni del terzo settore che operano negli ambiti di proprio interesse.

La Fondazione è consapevole, in quanto fornitore di servizi sociali sul territorio, della incidenza della propria attività sullo sviluppo economico e sociale, sul miglioramento del godimento dei





diritti di cittadinanza e della qualità della vita. Per queste ragioni la Fondazione, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a contribuire a far crescere la partecipazione ed ad operare per uno sviluppo sostenibile della comunità e del territorio.

#### APPROCCIO PERSONALIZZATO

La consapevolezza della dimensione relazionale e di reciproca interdipendenza tra i destinatari dei servizi e l'efficacia dei servizi stessi si traduce in approcci personalizzati, multidimensionali e pluridisciplinari.

#### PROFESSIONALITÀ DEGLI OPERATORI

La professionalità e la competenza degli operatori, intese sia come conoscenze tecniche specifiche ma anche come capacità individuali socio-relazionali, affinate con l'esperienza, vengono sviluppate tramite percorsi di aggiornamento e formazione.

#### TRASPARENZA e CIRCOLARITÀ DELL'INFORMAZIONE

La circolarità nel processo di governo dei servizi è intesa come trasmissione di informazioni ed esperienze, sia verso l'interno dell'organizzazione (tra dipendenti, famiglie e utenti) sia verso l'esterno.

Pertanto le informazioni devono essere complete, comprensibili e accurate, in modo tale che gli interlocutori siano in grado di valutare in modo consapevole gli interessi coinvolti, le alternative e le conseguenze rilevanti.

#### MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Attività di monitoraggio del lavoro svolto e valutazione della qualità dei servizi offerti costituiscono un elemento fondamentale che qualifica l'approccio della Fondazione nello svolgimento delle proprie iniziative di utilità sociale.

#### OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE

L'organizzazione dei servizi deve essere coerente con le finalità della Fondazione e con la sua storia. Questo significa investire e ottimizzare le risorse in attività che garantiscano il benessere e la dignità della persona, in un'ottica di sostenibilità e coerenza tra risorse economiche e qualità dei servizi offerti.

#### DIVIETO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Esiste conflitto di interessi quando i destinatari del Codice sono chiamati a decidere o agire per conto della



Fondazione in ambiti che abbiano una qualche relazione con interessi privati propri, di parenti o congiunti. In via esemplificativa, sono considerate situazioni di conflitto di interessi:

- a) la sussistenza di interessi personali dei destinatari che interferiscono con l'oggetto di decisioni cui egli partecipa per conto della Fondazione e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;
- b) la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro con persone od organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui i destinatari partecipano, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
- c) la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di convivenza o di frequentazione assimilabili, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, con persone, o con organizzazioni in cui questi operano, specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il destinatari partecipano;
- d) l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale i destinatari acquisiscano un vantaggio personale da decisioni cui partecipano.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione, e che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione Generale, affinché compia le opportune valutazioni, come ad esempio designare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione. Qualora insorga un conflitto di interesse in capo al Direttore, questi è tenuto a riferire al Consiglio di Amministrazione.

Agli Amministratori e al Direttore è fatto divieto di detenere interessi direttamente o indirettamente in società o enti appartenenti allo stesso settore della Fondazione, nonché in enti clienti, fornitori o addetti al controllo contabile o di legalità, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che assume le conseguenti iniziative di vigilanza, informando l'Organo Amministrativo.

#### RISERVATEZZA

La Fondazione assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al D. Lgs. 196/2003.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Fondazione, fermo restando i doveri di segretezza imposti da specifiche professioni, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle



leggi, ai regolamenti ed alle circostanze. Essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know how, sui progetti socio-assistenziali e formativi, sulle operazioni aziendali, sulle informazioni sensibili degli utenti dei servizi, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa o del proprio rapporto con la Fondazione.

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

La Fondazione tutela la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, nonché di tutti i soggetti presenti sui luoghi di lavoro in ragione delle attività svolte dall'Ente (come ad esempio, utenti, alunni e ospiti). Per "salute" la Fondazione fa proprio il concetto espresso dall'organizzazione mondiale per la sanità: condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri. Ciò nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del D. Lgs. 81/08, perseguendo l'attuazione dei seguenti principi fondamentali:

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

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri lavoratori e collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, attraverso opportune azioni informative e formative, nonché dotando l'organizzazione di istruzioni di lavoro delineate secondo i più diffusi standard.

#### TUTELA DELL'AMBIENTE

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



dei destinatari, anche attraverso specifiche attività formative e l'adozione di protocolli e procedure organizzative.

### PARI OPPORTUNITÀ

La Fondazione promuove la presenza di entrambi i generi nei diversi profili di responsabilità e nei processi gestionali dei servizi, nel rispetto delle specifiche professionalità.

La Fondazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto alla Fondazione *all'ODV* che valuta l'effettiva violazione del Codice Etico.

## **3. Le norme etiche per le relazioni della Fondazione con i vari stakeholder**

### **3.1. ASSETTO ISTITUZIONALI E RELAZIONI ESTERNE**

#### **3.1.1. Programmazione e gestione generale dei servizi**

La Fondazione contribuisce a perseguire finalità di interesse generale e, pur non integrando una Pubblica Amministrazione, si impegna a raggiungere i propri fini istituzionali facendo propri i principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, in accordo con gli atti di pianificazione nazionali, regionali e locali, relativi agli ambiti di intervento dei servizi offerti.

La Fondazione osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di accreditamento con le amministrazioni regionali e locali competenti, ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.



### **3.1.2. Gestione contabile**

La Fondazione cura l'integrità del proprio patrimonio e conforma la gestione all'obiettivo di pareggio economico di bilancio, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

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

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **3.1.3. Responsabilità e rappresentanza verso terzi**

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi, in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche sia private, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza di norme di legge e policy interne.

La Fondazione implementa un sistema di deleghe, protocolli e procedure interne per definire le responsabilità e le mansioni dei diversi responsabili.

E' espressamente vietata ogni dazione o promessa di denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali o loro sottoposti appartenenti a enti terzi (quali, clienti, fornitori, concorrenti, enti di certificazione), se finalizzate a fare compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà.

### **3.1.4. Trasparenza ed eticità nella redazione dei documenti verso l'esterno**

La Fondazione, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario-sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti i principi di completezza, correttezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

### **3.1.5. Comunicazioni con l'esterno e con la stampa**

La Fondazione sviluppa ogni misura che vada a favore della diffusione presso i mass media di informazioni sulle sue competenze e sul funzionamento dei suoi servizi.



Le comunicazioni della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza ed alla dignità degli utenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Fondazione.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o di mezzi di comunicazione ed informazione ricevuta dal personale della Fondazione deve essere comunicata ai soggetti/funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

### **3.1.6. Rapporti con le organizzazioni sindacali**

Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione. La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

### **3.1.7. Rapporti con altri enti del terzo settore**

Nelle relazioni con gli altri enti gestori la Fondazione favorisce iniziative tese ad un maggior coordinamento tra soggetti che operano nello stesso ambito; inoltre rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

La Fondazione:

- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro, purché compatibili con i propri valori o siano relativa alla promozione e al sostegno dei propri servizi; in ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la struttura è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.
- non finanzia in modo assoluto partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici.



## **3.2. RELAZIONI CON I DESTINATARI DEI SERVIZI**

### **3.2.1. Rapporti con le rappresentanze dei Familiari degli Ospiti e degli Utenti**

La Fondazione ritiene che il dialogo con i rappresentanti delle persone che usufruiscono dei servizi e dei loro familiari sia di fondamentale importanza, riconoscendo ad essi il diritto ad essere informati e far presente il proprio punto di vista.

### **3.2.2. Relazione con l'utente**

Tutti i soggetti che operano all'interno della Fondazione sono tenuti sempre a rivolgersi agli utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, chiedendo altrettanto agli stessi, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Fondazione, attraverso la formazione del proprio personale e dei collaboratori esterni, nonché attraverso l'adozione di protocolli, procedure e istruzioni di lavoro, tutela la dignità e il benessere dei destinatari dei propri servizi.

La Fondazione presta attenzione alle richieste che possono favorire miglioramenti della qualità del servizio, accoglie ogni comunicazione da parte degli utenti e/o dei loro familiari e si impegna a dare sempre riscontro, il più tempestivamente possibile.

Tutti i soggetti che operano a contatto con gli utenti sono tenuti a dare agli stessi e ai loro familiari informazioni complete e comprensibili.

### **3.2.3. Equità ed imparzialità**

Tutti i destinatari del presente Codice si impegnano a mantenere un comportamento imparziale nei confronti degli utenti; in particolare, è fatto divieto di promuovere e svolgere pratiche di favore che costituiscano disparità di trattamento o posizioni di privilegio, è fatto divieto di accettare regali o utilità di qualunque genere, anche di modico valore, da parte degli utenti o di loro familiari. Laddove per usi ricorrenti e consuetudini dovesse essere manifestata l'intenzione da parte di utenti o loro familiari di effettuare omaggi al personale in servizio (ad esempio regali di fine anno agli insegnanti da parte dei genitori di alunni di classi finali), ogni offerta di dazione deve essere segnalata alla Direzione del Settore, la quale può proporre di devolvere il valore dell'omaggio ad iniziative per progetti di assistenza avviate dalla Fondazione o da soggetti da questa sostenuti.



### **3.2.4. Diritti degli utenti**

La Fondazione, al fine di favorire il pieno godimento dei diritti degli utenti, si impegna a dare la massima diffusione al Codice, agevolandone la conoscenza da parte degli utenti e dei loro familiari e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

Gli utenti e i loro familiari comunicano con la Fondazione in riferimento al Codice, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni.

### **3.2.5. Tutela della privacy**

La Fondazione si impegna nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare attenzione ai dati sensibili, a garantire la riservatezza delle stesse nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni), adottando le più opportune misure di sicurezza e facendo propri i principi fondamentali in materia di trattamento dati: necessità, responsabilità, trasparenza, finalità nell'utilizzo, correttezza, sicurezza e precauzione

Nessuna immagine di utente, specie se minorenne, può essere raccolta o pubblicata, anche per fini interni, senza l'espressa autorizzazione dell'interessato o del genitore o del tutore.

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

## **3.3. RAPPORTI INTERNI E DI LAVORO**

### **3.3.1. Tutela dignità del lavoratore**

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca, offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, sessualità, credo politico o sindacale

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice o minacce, né atti di violenza anche psicologica compiuti verso i collaboratori da chiunque.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

E' fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di diffondere o comunicare i dati personali di dipendenti e collaboratori senza il preventivo consenso dell'interessato.





### **3.3.2. Reclutamento del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle norme vigenti negli ordinamenti di riferimento per i diversi settori e delle pari opportunità.

La Fondazione adotta opportune misure per evitare favoritismi, “nepotismi”, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

### **3.3.3. Rapporto di lavoro**

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei suoi collaboratori. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l’esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi del lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione e formazione. I collaboratori hanno il dovere di partecipare a tali incontri con spirito di collaborazione.

Le politiche del personale sono rese note attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale. La Fondazione si impegna nella formazione dei propri collaboratori, attraverso incontri interni o partecipazione a corsi esterni inerenti l’attività svolta all’interno della stessa.

I sistemi premianti adottati sono improntati a principi di legalità, eticità, obiettività e ragionevolezza; l’erogazione dei premi per il raggiungimento di risultati tiene sempre conto dei mezzi impiegati per raggiungerli.

### **3.3.4. Doveri dei dipendenti/collaboratori**

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

Dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della Fondazione, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo e segnalando utilizzi impropri. I destinatari del presente Codice devono agire con spirito di collaborazione, apportando all’attività della Fondazione il contributo delle competenze di cui dispongono, con l’osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo.



E' vietato ai destinatari del presente codice consumare sostanze alcoliche durante il servizio o in prossimità dell'orario di lavoro. E' altresì vietato mettersi alla guida di mezzi della Fondazione dopo aver consumato alcol. E' altresì vietato fumare sui luoghi di lavoro al di fuori delle aree dedicate.

### **3.3.5. Beni dell'ente**

I destinatari del presente codice sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo, anche da parte di terzi, dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso dei beni e delle risorse di proprietà dell'ente in difformità alle istruzioni impartite dalla Fondazione.

### **3.3.6. Utilizzo dei sistemi informatici**

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto sia alle disposizioni normative in vigore sia alle condizioni dei contratti di licenza. Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine della Fondazione.

### **3.3.7. Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale**

La Fondazione si adopera per evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi.

Deve essere sempre rispettata la tutela del diritto d'autore e delle opere dell'ingegno. Nello specifico è vietata la riproduzione /fotocopiatura di libri protetti da copyright.

E' altresì vietato il download di software il cui uso non è stato specificamente autorizzato dalla direzione.

E' concesso l'utilizzo di documentazione/dispense/ software solo con legittimo diritto d'uso e/o di distribuzione.



### **3.4. RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LE AUTORITÀ DI CONTROLLO**

#### **3.4.1. Rapporti con le amministrazioni pubbliche**

La Fondazione I.R.P.E.A. partecipa agli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento, collaborando efficacemente con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici in cui essa opera.

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

Per garantire la massima chiarezza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Fondazione, che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle amministrazioni stesse.

Attenzione e cura deve essere posta in particolare nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (provinciale, regionale, nazionale o comunitaria), gestione di convenzioni e commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi ecc..

Nel corso di ogni rapporto commerciale con la PA, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, non vanno intraprese, direttamente od indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della PA o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui nei rapporti con la PA la Fondazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per IRPEA.

La Fondazione, attraverso misure formative e organizzative, richiede al personale che assume la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nell'ambito delle attività svolte l'assunzione di una condotta irreprensibile e orientata al rispetto dei principi di legalità, eticità e trasparenza.



### 3.4.2. Regali, benefici e promesse di favori nei rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche

La Fondazione IRPEA vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio, per qualsiasi finalità.

Al personale della Fondazione che assume la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio è fatto divieto assoluto di accettare o sollecitare la dazione di doni, omaggi o benefici.

## 3.5. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

### 3.5.1. Collaborazione con l'autorità giudiziaria

In presenza di indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della Fondazione i destinatari del presente codice assicurano la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria e gli organi di polizia, fornendo, anche se non richiesta espressamente, tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici.

### 3.5.2. Procedimenti penali

Gli amministratori e il direttore generale della Fondazione rinviati a giudizio o sottoposti a misure di prevenzione personale e patrimoniale per reati contro la pubblica amministrazione rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01, per reati dolosi contro la persona, per reati di mafia e per reati connessi al riciclaggio e alla ricettazione, sono tenuti a rassegnare prontamente le dimissioni dall'incarico ricoperto.

In caso di rinvio a giudizio degli amministratori, del direttore generale, ma anche di dipendenti e collaboratori per i reati sopraelencati, nonché per altri reati espressamente citati dai contratti nazionali di lavoro e per i reati di cui al D. Lgs. 231/01, se commessi durante le attività di lavoro, la Fondazione, azionati gli istituti sanzionatori applicabili, si riserva la facoltà di promuovere la propria costituzione di parte civile nel relativo processo.

## 3.6. RELAZIONI CON I FORNITORI

### 3.6.1. Approvvigionamenti

I processi di acquisto si svolgono nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza e mirano all'ottenimento del massimo vantaggio competitivo.



La Fondazione non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti.

### 3.6.2. Selezione del fornitore

Le modalità di selezione del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Fondazione I.R.P.E.A.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi della concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura. Nella scelta del fornitore, per le attività finanziate, si applicano, se previsto, le norme richieste dal committente pubblico.

Nella selezione del fornitore tiene altresì conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative, del rispetto delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Il sistema di gestione della Fondazione I.R.P.E.A. prevede la tenuta di un albo dei fornitori qualificati, i cui criteri di valutazione, secondo le procedure interne, non costituiscono tuttavia barriere all'entrata.

### 3.6.3. Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, i professionisti e i consulenti, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La procedura di selezione e di acquisto è documentata in modo tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità di ogni operazione.

### 3.6.4. Correttezza e diligenza nell'esercizio dei contratti

La Fondazione I.R.P.E.A. opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Da un lato la Fondazione si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento, ai vincoli alle condizioni ed alle procedure del committente, nel rispetto delle norme vigenti; dall'altro, l'adempimento da parte del fornitore delle prestazioni contrattuali deve essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.



### 3.6.5. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Sono ammessi i fornitori e i professionisti che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico.

In conformità ai protocolli e alle procedure sviluppate nell'ambito del Modello ex D. Lgs. 231/01, la Fondazione I.R.P.E.A. valuta i fornitori anche in base al rispetto di adeguati standard sociali, ambientali, qualitativi, di sicurezza sul lavoro, etici e legali.

Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Fondazione può condizionare la validità del rapporto commerciale al rispetto dei predetti standard.

## 3.7. RAPPORTI CON DONATORI E SOSTENITORI

### 3.7.1. Attività di raccolta fondi

Tutto il personale della Fondazione I.R.P.E.A. impegnato nell'attività di raccolta fondi:

- garantisce, in relazione al proprio operato, la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore favorendo e implementando l'adozione di questi principi all'interno dell'organizzazione;
- si impegna a coordinare in modo efficiente l'apporto dei diversi soggetti (donatori, volontari, collaboratori) che a vario titolo contribuiscono alla raccolta di fondi, in modo che nessuna risorsa di solidarietà vada sprecata;
- rispetta la privacy dei donatori e la riservatezza delle informazioni raccolte nell'adempimento dei propri obblighi professionali.

In relazione ai predetti obblighi, il personale di IRPEA impiegato nella raccolta fondi rispetta i seguenti principi:

- Diritto di informazione del donatore
  - o sulla missione e sulle finalità che la Fondazione persegue;
  - o sulla struttura operativa di IRPEA, sui suoi organi di governo, sull'identità e il ruolo dei soggetti che collaborano con l'ente e con i quali entrano in contatto;
  - o sulle finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle singole iniziative da sostenere;
  - o sulle modalità di utilizzo delle risorse donate e sui risultati ottenuti attraverso i rendiconti annuali (economico-finanziari e sociali) di IRPEA;
  - o sulle implicazioni fiscali delle donazioni.
- Imparzialità, rispetto e non discriminazione del donatore



- o astenendosi dal ricevere liberalità che, per caratteristiche politiche, culturali, ideologiche e commerciali del donatore pregiudichino l'indipendenza di IRPEA condizionandone il perseguimento della missione;
- o astenendosi da ogni discriminazione arbitraria tra donatori in base al sesso, alla sessualità, alla razza, all'ideologia e al credo religioso;
- o rispettando la libera volontà dei donatori evitando di indurli a donare con eccessive pressioni, sollecitazioni o strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri;
- Tutela dei dati personali e riconoscimento della donazione
  - o la comunicazione delle informazioni riguardanti le donazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di riservatezza stabiliti dalla legge vigente; in particolare i dati personali dei donatori vengono utilizzati unicamente secondo le finalità di IRPEA, escludendo ogni trasferimento non autorizzato, anche gratuito, ad altre persone, strutture od organizzazioni;
  - o è riconosciuto, se richiesto, il rispetto dell'anonimato, salvo le comunicazioni obbligatorie per legge; il personale della Fondazione che viene a conoscenza del nome per ragioni d'ufficio si impegna al riserbo;
  - o le risorse raccolte mediante donazioni devono essere finalizzate in modo efficace, efficiente ed equo allo scopo per cui la donazione viene fatta;
  - o qualsiasi proposta di alterazione potenziale nelle condizioni originali della donazione deve essere esplicitamente comunicata al donatore;
  - o l'azione donativa deve trovare riconoscimento e gratificazione da parte degli addetti alla raccolta fondi.

L'accettazione di donazioni da parte di operatori economici, di valore superiore ai 5.000 euro, da parte della Fondazione avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, previa informazione all'OdV.

#### **4. Gli strumenti di attuazione.**

##### **4.1. Sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni dell'ente, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni aziendali.

La Direzione Generale ha la responsabilità del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e ne controlla periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento,



assicurandosi che i principali rischi siano identificati e gestiti in modo adeguato. La prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico.

Oltre alla normale attività di controllo che le procedure amministrative attribuiscono agli organi e ai ruoli tecnico amministrativi previsti dal Regolamento della Fondazione, spetta alla funzione di audit interna il compito di accertarsi dell'attuazione del sistema di controllo interno e dell'adeguatezza dello stesso in termini di analisi costi/benefici.

Il responsabile della funzione di audit interno designato dalla Fondazione I.R.P.E.A. riferisce del suo operato alla Direzione Generale al fine di consentirne il tempestivo intervento in caso di necessità.

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 la Fondazione I.R.P.E.A. adotta un Modello organizzativo provvisto di una adeguata efficacia dissuasiva.

La funzione di audit interno verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed effettua gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il funzionamento ottimale, avvalendosi delle attività di riscontro svolte dall'Organismo di Vigilanza, in conformità di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01. Inoltre al responsabile della Funzione Audit sono attribuiti i seguenti compiti:

- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- verificare la completezza e l'attendibilità del Bilancio Sociale;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

#### 4.2. Modello organizzativo e Organismo di Vigilanza

Per la corretta gestione del modello organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/01 viene costituito un apposito Organismo dell'Ente (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è un organo della Fondazione dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa. La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo più dettagliato nel Modello ex D. Lgs. 231/01.

In merito all'applicazione del Codice Etico, l'OdV esprime pareri sulle problematiche di natura etica e legale legate alle decisioni della Fondazione, attende alla revisione periodica del Codice





Etico, ne cura l'applicazione, contribuisce a individuare le eventuali violazioni alle disposizioni, proponendo alle funzioni competenti anche l'irrogazione di sanzioni, propone e contribuisce all'implementazione dei piani di comunicazione e formazione aventi ad oggetto l'applicazione del Codice Etico..

#### 4.3. Modalità di segnalazione delle violazioni all'Organismo di Vigilanza

La segnalazione delle violazioni del Codice Etico ed in generale delle leggi e regolamenti, rappresenta un obbligo per tutti i destinatari del presente Codice. La comunicazione può essere effettuata all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente a mezzo lettera raccomandata all'indirizzo Fondazione IRPEA – OdV, via B. Pellegrino 155, o a mezzo email all'indirizzo [odv@irpea.it](mailto:odv@irpea.it), o altra forma comunque non anonima. L'Organismo di Vigilanza garantisce riservatezza all'autore della segnalazione.

La Fondazione si impegna a porre in atto azioni di carattere organizzativo volte a tutelare i segnalanti.

#### 4.4. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio, la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, sezioni dedicate nell'intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti ecc.). Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori, la Fondazione predispone e realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che include l'illustrazione dei contenuti del Codice Etico.

#### 4.5. Bilancio sociale

I.R.P.E.A. si impegna a predisporre annualmente un Bilancio Sociale conforme ai migliori standard nazionali e internazionali, che esamina le tre dimensioni di responsabilità economica, sociale e ambientale.

Il Bilancio Sociale offre un rendiconto chiaro, veritiero e corretto dei risultati ottenuti in tutte le aree di rapporto con gli stakeholder in relazione ai principi e agli impegni assunti nel Codice Etico, nonché agli obiettivi di miglioramento stabiliti periodicamente.



## **5. Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice**

La violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c..

Ciò consente alla Fondazione di irrogare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili, nonché le misure sanzionatorie previste dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

Le gravi e persistenti violazioni, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione, costituiscono giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

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