

R.S.A VAGLIETTI CORSINI ONLUS

COLOGNO AL SERIO (BERGAMO)

Codice etico comportamentale

Rev	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
00	01.07.2014	PRIMA EMISSIONE	Uffici Amministrativi	Il Segretario	Consiglio di Amministrazione

1.	PRINCIPI GENERALI	3
1.1.	Ambito d'applicazione	3
1.2.	Valori morali.....	3
1.3.	Divieto di comportamenti Discriminatori	4
2.	DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E REVISORI NEI RAPPORTI CON TERZI.....	4
2.1.	Principio di correttezza nei rapporti con i terzi	5
2.2.	Rapporti interni.....	5
3.	DOVERI DEI DIPENDI.....	6
3.1.	Doveri dei dipendenti nei rapporti con terzi	6
3.2.	Correttezza negli affari.....	7
3.3.	Rapporti con i fornitori.....	7
3.4.	Rapporto con le Istituzioni	9
3.5.	Rapporti con i mass-media	9
3.6.	Regali e doni	9
3.7.	Sanzioni disciplinari	9
4.	REGISTRAZIONI CONTABILI E MANEGGIO DI DENARO	9
4.1.	Trasparenza contabile.....	9
4.2.	Maneggio di denaro	10
5.	RISORSE UMANE	10
5.1.	Principi generali.....	10
5.2.	Molestie sul luogo di lavoro	10
5.3.	Salute e sicurezza.....	11
5.4.	Fumo.....	11
5.5.	Doveri degli estranei che collaborano con la R.S.A.....	11
	EFFETTIVITA' DEL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE.....	12
	Riscontro di irregolarità.....	12
	OBBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	
	Principi costituzionali	12
	Normativa regionale.....	13

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. *Ambito d'applicazione*

Il Codice Etico Comportamentale è l'insieme dei principi, dei valori, delle linee direttrici di comportamento cui devono attenersi Amministratori, Revisori, Dirigenti e Dipendenti nell'ambito delle proprie funzioni o della propria attività lavorativa nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano a qualsiasi titolo nell'interesse della R.S.A.

Il Codice Etico Comportamentale si pone come obiettivi la correttezza, l'efficienza e la trasparenza nei rapporti intra-aziendali (vertice aziendale, management, personale) ed esterni all'azienda (ospiti, familiari, istituzioni, fornitori, consulenti, ecc.) al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento tali da garantire benefici etici ed economici indotti dal positivo apprezzamento goduto della R.S.A.

Il Codice Etico Comportamentale costituisce lo strumento fondamentale di regolamentazione e monitoraggio dei rapporti relazionali e interpersonali, con particolare attenzione alle tematiche del conflitto d'interesse e della correttezza procedimentale nel rapporto con gli operatori, con i destinatari del servizio, con la concorrenza, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione e ciò più specificamente ai fini previsti dagli articoli 5, 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

1.2. *Valori morali*

Tutte le azioni e in generale tutti i comportamenti degli Amministratori, Revisori, Dirigenti e Dipendenti in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima legittimità, correttezza, trasparenza e veridicità.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale e riservatezza, nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti con particolare riferimento ai regolamenti e alle procedure proprie della R.S.A.

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di correttezza e di rispetto della normativa contrattuale di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della R.S.A., devono rispettare le regole aziendali e attenersi al Codice Etico Comportamentale, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile (il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie

attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio).

I dipendenti di imprese e società terze che svolgono il loro lavoro o servizio nell'interesse ed a favore della R.S.A., sono vincolati al rispetto del presente Codice Etico Compartimentale nei limiti di tempo e di oggetto del loro lavoro o servizio e a tal fine gli stessi dichiarano di aver preso conoscenza del Codice, mentre le imprese o società da cui dipendono assumono tale dichiarazione nei contratti che stipulano con la R.S.A.

La R.S.A. si adopera affinché ogni sua attività si svolga nel rispetto dell'ambiente e in funzione della tutela della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali e regionali in materia.

1.3 *Divieto di comportamenti discriminatori*

E' vietato a chiunque all'interno struttura di compiere, illegittimamente, atti diretti a limitare, negare o offendere i diritti di libertà di altra persona in ragione di differenze di razza, colore, sesso, lingua, religione o culto, appartenenza politica, etnica o culturale, anche se i fatti non siano per legge previsti come illecito amministrativo o come reato.

2. DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E REVISORI NEI RAPPORTI CON TERZI.

Il governo della R.S.A. adotta modalità di indirizzo, gestione e controllo coerenti con i piani sanitari nazionali e regionali e con la miglior prassi amministrativa.

La R.S.A. ha come suoi obiettivi di buon governo:

- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli interventi
- la parità economica di bilancio
- il controllo dei rischi
- la trasparenza
- il contenimento degli interessi di tutte le componenti aziendali.

Pertanto, tutti coloro che sono interessati nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, gestione e controllo della R.S.A. si impegnano a garantire i principi su riportati nell'esercizio del proprio mandato.

Gli Amministratori e i Dirigenti della R.S.A. che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa, ai sensi dell'art 4, comma 1°, paragrafo a, del Decreto Legislativo n. 231/2001, i Revisori o l'organo che comunque esercita il controllo interno hanno il dovere di uniformare il loro comportamento, nell'esercizio delle loro funzioni, ai seguenti principi direttivi.

2.1. *Principio di correttezza nei rapporti con i terzi*

I soggetti sopra indicati sono tenuti nei confronti di tutti i terzi a tenere un comportamento improntato alla legalità, correttezza e trasparenza, evitando in ogni caso tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della R.S.A., ovvero la partecipazione ad attività economiche direttamente concorrenti con l'oggetto sociale.

Gli stessi soggetti devono astenersi da qualsiasi comportamento collusivo, corruttivo, nonché da qualsiasi forma di favoritismo diretto, o mediato da terzi, avente origine dall'intento di trarre vantaggio economico o patrimoniale per la R.S.A. e/o a favore di se stessi o di ogni altro terzo.

Secondo quanto stabilito dal Codice Civile tutti i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di mantenere la segretezza e la riservatezza su tutto ciò che concerne l'attività connessa all'esercizio delle loro funzioni, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa in vigore.

In ogni caso i predetti soggetti non possono far uso indebito delle notizie e delle informazioni ricevute, al fine di trarne profitto proprio o altrui.

Sempre i predetti soggetti devono attenersi nei rapporti con le Autorità di controllo, pubbliche o private, al dovere di rispettare la natura veritiera, completa e trasparente di tutte le comunicazioni aventi per oggetto la vita dell' Ente sottoposto a controllo.

Nelle comunicazioni ed informazioni nei confronti dei mass-media i doveri esposti al precedente comma devono essere rispettati, sempre tenendo presente, secondo quanto per legge stabilito, l'obbligo del segreto e della riservatezza.

2.2. *Rapporti interni*

Ai soggetti sopra indicati incombe l'obbligo della veridicità, trasparenza e completezza di tutte le comunicazioni e dichiarazioni rivolte agli organi della R.S.A. con particolare riferimento alla redazione di tutti i documenti di bilancio, nonché ad ogni forma di relazione o comunicazione comunque prevista per legge, Statuto o per regolamento interno.

Incombe ai soggetti predetti, nell'ambito dei poteri ad essi affidati, di esercitare il controllo su tutte le scritture contabili che vengono sottoposte per legge al loro esame, per ragione del loro ufficio.

Incombe ai predetti soggetti il dovere di curare che le deleghe di poteri siano determinate complete in tutti gli estremi e, quando ciò sia richiesto per legge, dotate di idonei fondi finanziari, ed in ogni caso fornite degli estremi necessari per l'esercizio di un efficace controllo.

I soggetti sopra indicati, nei limiti delle loro funzioni e nel concreto esercizio delle stesse, devono astenersi da ogni molestia sul luogo di lavoro come previsto dal punto che segue, ed in ogni caso, devono operare per prevenire ogni forma di molestia all'interno della R.S.A.

3. DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della R.S.A., qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro devono attenersi ai seguenti principi direttivi.

3.1. Doveri dei dipendenti nei rapporti con l'utenza

Fermo restando l'applicazione dei principi di unicità e di esclusività del rapporto di lavoro del personale dipendente e richiamata la disciplina in materia di libera professione si richiede particolare attenzione circa la presenza di situazioni di incompatibilità.

Il personale della R.S.A. è tenuto nei rapporti con l'utenza ad un comportamento professionale e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

Nei rapporti con gli utenti deve essere adottata la massima disponibilità, rispetto, cortesia e altrettanto va richiesto agli stessi nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La R.S.A. si impegna a dare sempre riscontro ai reclami presentati dagli utenti il più tempestivamente possibile, compatibilmente con i tempi tecnici necessari.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con la R.S.A. sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti.

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, nonché ogni sollecitazione diretta, anche attraverso terzi, a ottenere vantaggi economici personali o di carriera per sé o per gli altri, ivi compresi vantaggi di ogni tipo a favore della R.S.A., che siano contrari alle leggi, ai regolamenti e ai principi enunciati dal presente Codice Etico Comportamentale.

In ogni caso i Dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi con la R.S.A. ed in particolare sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e/o familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

3.2. *Correttezza negli affari*

Il personale della R.S.A. che intrattiene rapporti d'affari con terzi deve relazionarsi a loro in modo responsabile, equo e corretto.

Tali principi sono validi per i rapporti con clienti, i fornitori, i consulenti e tutti i soggetti che svolgono qualsiasi attività direttamente, per conto e nell'interesse della R.S.A.

In modo particolare, la selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la R.S.A. è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, imparzialità, equità, giusto rapporto fra prezzo e qualità del bene o servizio, nonché congrue garanzie di puntuale adempimento e di assistenza.

In ogni caso è imprescindibile un'accurata e precisa valutazione delle offerte, anche secondo quanto esposto nel punto che segue.

3.3. *Rapporti con i fornitori*

Approvvigionamenti

I processi di acquisto si svolgono nel rispetto di un canone di trasparenza e mirano all'ottenimento del massimo vantaggio competitivo.

La R.S.A. non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in disprezzo dei principi etici da essa riconosciuti.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, in coerenza con le leggi vigenti. Le condizioni di acquisto saranno valutate

secondo i criteri della qualità dei beni proposti, del loro prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.

Applicazione del Codice Etico Comportamentale

Sono ammessi i fornitori e prestatori che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico Comportamentale. In casi di particolare rilevanza dovranno essere richieste ai fornitori espresse dichiarazioni di condivisione dei principi enunciati.

Nei rapporti con i fornitori è fatto obbligo ai destinatari di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e a minare la credibilità e fiducia che i terzi ripongono nella R.S.A. con riferimento alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

Nei rapporti con clienti e fornitori o terzi, non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. vantaggi economici, favori, raccomandazioni) sia a favore di privati che della stessa R.S.A.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle Leggi vigenti (es. normativa relativa alla privacy).

Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza, cautela e confidenzialità per impedire che la R.S.A. possa essere accusata di appropriazione e utilizzo indebito di tali informazioni.

Al personale della R.S.A. non è consentito di ricevere ed utilizzare dati e informazioni riservate, comunque ricevute da terzi, senza che la R.S.A. abbia sottoscritto un accordo o contratto scritto e formalizzato con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

Il documento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

3.4. *Rapporto con le Istituzioni*

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi della R.S.A., sono riservati esclusivamente agli organi della R.S.A. a ciò delegati.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

3.5. *Rapporti con i mass-media*

Le comunicazioni della R.S.A. verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni, formali o informali, verso l'esterno rispetto a fatti che riguardano la R.S.A.

I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente agli Organi della R.S.A. forniti dei poteri di rappresentanza o a ciò delegati.

Il personale non può fornire, né impegnarsi a fornire informazioni a rappresentanti dei mass-media, senza l'autorizzazione della Direzione.

3.6. *Regali e doni*

Il personale della R.S.A. non può, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, procacciare affari e/o impieghi da clienti, fornitori e terzi sia di natura materiale che immateriale (es: servizi, promozioni, ecc.).

Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

3.7 *Sanzioni disciplinari*

Il mancato rispetto del Codice Etico comportamentale comporta l'applicazione disciplinare prevista dall'art. 25 del CCNL vigente.

4. REGISTRAZIONI CONTABILI E MANEGGIO DI DENARO

4.1. *Trasparenza contabile*

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili ed incombe su tutti gli organi apicali della R.S.A..

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nei limiti della propria competenza, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

E' compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, incompletezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore in forma scritta, e, in caso di mancata risposta scritta, sempre in forma scritta, al superiore immediato del proprio superiore.

4.2. *Maneggio di denaro*

Gli organi apicali ed i dipendenti della R.S.A., nei limiti delle proprie competenze, sono tenuti:

- a verificare preventivamente, in base alle informazioni legittime e disponibili, la rispettabilità e legalità dei soggetti, privati o collettivi, coi quali si intendono instaurare rapporti di collaborazione o commerciali, fermo restando per quanto riguarda le assunzioni del personale il disposto del CCNL e per quanto riguarda l'ammissione degli ospiti il disposto del Regolamento Ospiti.
- ad agire sempre con estrema cautela in modo da evitare ogni implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro o beni provenienti da attività illecite o criminose, rispettando la normativa antiriciclaggio e in particolare il disposto del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.

5. RISORSE UMANE

5.1. *Principi generali*

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, il progresso e lo sviluppo della R.S.A. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni fondamentali per perseguire tali finalità.

La R.S.A. si impegna a valorizzare il proprio personale senza pregiudizio o favoritismi, sviluppandone le capacità e le competenze e impegnandosi nella formazione dello stesso.

La R.S.A. chiede che organi amministrativi, dirigenti e personale collaborino a mantenere nella struttura un clima di reciproco rispetto dell'onore, della dignità e della reputazione di ciascuno.

5.2. *Molestie sul luogo di lavoro*

La R.S.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei

confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;

- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali o di gruppo, per meri motivi di competitività personale;
- l'ingiustificata interferenza nella esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- la minaccia indebita di sanzioni ingiuste o sproporzionate.

La R.S.A. si propone di prevenire, per quanto possibile, e comunque di perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche le molestie sessuali.

5.3. Salute e sicurezza

La R.S.A. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, particolarmente secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

La R.S.A. si impegna, pertanto, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli organi amministrativi, dei dipendenti e collaboratori, nonché dei terzi che intrattengono rapporti economico-giuridici con la R.S.A.

5.4 Fumo

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, la R.S.A., nelle situazioni di convivenza lavorativa, tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chieda di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

6. DOVERI DI SOCIETA' E DITTE ESTERNE CHE COLLABORANO CON LA R.S.A.

Secondo quanto stabilito dal paragrafo 1.1 del presente Codice Etico Comportamentale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano a titolo contrattuale o professionale nell'interesse della R.S.A. sono tenuti al rispetto dei principi contenuti in esso.

A tal scopo gli Amministratori della R.S.A. portano a conoscenza degli interessati il Codice Etico Comportamentale della Residenza e ne illustrano i contenuti già della fase precontrattuale, mentre ne fanno rilevare l'accettazione da parte del contraente nella stipula del contratto preliminare, ove sia stipulato, e sempre nella stipula del contratto definitivo.

La violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dei contenuti del Codice comporta per il terzo contraente inadempimento contrattuale ai sensi degli art.li 1453, 1455 e 1456 C.C.

EFFETTIVITA' DEL CODICE ETICO

Riscontro di irregolarità

Il presente Codice Etico Comportamentale e i suoi futuri aggiornamenti, quando approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono resi noti ad amministratori, dirigenti e dipendenti mediante invio personale a ciascuno di essi con attestazione di avvenuto ricevimento.

Ogni amministratore, dirigente e dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti; non saranno ammesse eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo codice in caso di riscontrati inadempimenti dello stesso.

La violazione dei principi fissati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la R.S.A. e i propri dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

La R.S.A. garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente codice etico o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di irregolarità la R.S.A. esegue tempestivamente le opportune verifiche ed adotta i provvedimenti disciplinari, anche di tipo pecuniario, e nei casi di rilevanza penale presenta denuncia all'autorità competente.

OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Principi Costituzionali

I principi ispiratori dell'attività della R.S.A. ovvero l'imparzialità e il buon andamento sono quelli enunciati dall'art. 2 (la Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e

richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale) e dall'art. 97 (i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari) della Costituzione Italiana.

Nel rispetto del principio di imparzialità la R.S.A. è tenuta a ponderare tutti gli interessi meritevoli di tutela che siano coinvolti dalle proprie decisioni.

Le politiche di indirizzo si uniformano a questi principi, che vengono fatti propri dal Codice Etico Comportamentale. Per buon andamento si intende la garanzia di trasparenza per il cittadino di ogni azione della R.S.A., oltre al fatto che la stessa si impegna a svolgere la sua attività nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

Normativa regionale

DGR n. VII/17864 dell'11 giugno 2004, con la quale la Regione Lombardia ha dato avvio alla sperimentazione del Codice Etico Comportamentale, definendo anche quali aree di interesse dovessero essere analizzate nel corso della sperimentazione e le modalità di svolgimento.

DGR n. VIII/3776 del 13 dicembre 2006 con la quale la Regione Lombardia è intervenuta, fra l'altro, in materia di Codici Etici Comportamentali dettando le Linee Guida Regionali per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione.

Diritti degli Utenti

La R.S.A. si impegna a dare massima diffusione al Codice Etico Comportamentale, agevolandone la conoscenza da parte degli Utenti e la comunicazione e il confronto sui temi che ne sono oggetto.

Gli utenti potranno comunicare con la R.S.A. in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni agli uffici della R.S.A.