



PALAZZO MARIANO

CANOSA DI PUGLIA

Codice Etico

Prima emissione 12/12/2024

Sommario

1. Premessa	5
- Palazzo Mariano.....	5 -
Valori di riferimento della Struttura Palazzo Mariano.....	6
- Obiettivi e forma	6
- Riferimenti	7
- Definizioni	7
2. Parte generale	9
2.1. Principi etici nei rapporti personali	9
- principio di centralità della persona umana.....	9
- principio di ripudio di ogni discriminazione.....	9
- principio di pari opportunità.....	10
2.2. Principi etici nei rapporti professionali	10
- principio di correttezza.....	10
- principio di legalità.....	10
- principio di professionalità.....	11
- principio di economicità.....	13
3. Parte speciale - principi etici per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/01	14
3.1. Fattispecie di reato ex art. 24 D.Lgs. 231/01 - <i>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</i>	14
- principi e comportamenti da adottare.....	14
- soggetti destinatari.....	15
3.2. Fattispecie di reato ex art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - <i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>	16
- principi e comportamenti da adottare.....	16

CODICE ETICO

REDATTO DA:

Avv. Sabino DI SIBIO

firma: 

data: 12/12/2024

APPROVATO DA:

Dr.ssa Papagna Nuzia (amministratore unico)

firma: 

data: 12/12/2024

Avv. Claudio Papagno (Odv)

firma: 

data: 12/12/2024

Emesso da:

Dr.ssa Papagna Nuzia (amministratore unico)

firma: 

data: 12/12/2024

1. Premessa

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico, sono rivolti a tutti i seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono , direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni, fornitori);
- partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni;

Tutti i destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione al - Codice Etico commessa da qualunque soggetto- che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione; l'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice Etico, approvato dall'Organo di Gestione , è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui costituisce parte integrante.

Il presente Codice Etico, racchiude l'insieme dei valori , dei principi e delle linee di comportamento che devono contraddistinguere l'intera attività della società.

Ogni destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire suggerimenti per il miglioramento continuo.

La Struttura Palazzo Mariano, ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituiscano la condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

Conseguentemente il Codice esplica i riferimenti cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti

La Struttura PALAZZO MARIANO

la struttura "Palazzo Mariano" è ispirata ai principi fondamentali che regolano l'erogazione dei servizi secondo le normative vigenti in materia.

- soggetti destinatari.....	18
3.3. Fattispecie di reato ex art.24 ter D.Lgs. 231/01 <i>Delitti di criminalità organizzata</i>.....	18
- principi e comportamenti da adottare.....	18
- soggetti destinatari.....	19
3.4. Fattispecie di reato ex art.25 D.Lgs. 231/01 - <i>Concussione e corruzione</i>.....	19
- principi e comportamenti da adottare.....	19
- soggetti destinatari.....	20
3.5. Fattispecie di reato ex art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - <i>Reati societari</i>	21
- principi e comportamenti da adottare.....	21
- soggetti destinatari.....	22
3.6. Fattispecie di reato ex art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - <i>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i>	22
- principi e comportamenti da adottare.....	22
- soggetti destinatari.....	23
3.7. Fattispecie di reato ex art. 25-novies D.Lgs. 231/01 - <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>.....	24
- principi e comportamenti da adottare.....	24
- soggetti destinatari.....	24
3.8. Fattispecie di reato ex art. 25-decies D.Lgs. 231/01 - <i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendacia all'autorità giudiziaria</i>.....	25
- principi e comportamenti da adottare.....	25
- soggetti destinatari.....	25
3.9. Fattispecie di reato ex art. 25-undecies D.Lgs. 231/01 - <i>Reati ambientali</i>.....	25
- principi e comportamenti da adottare.....	25
- soggetti destinatari.....	26

3.10. Fattispecie di reato ex art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01 - <i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>.....	26
- principi e comportamenti da adottare.....	26
- soggetti destinatari.....	27
4 Violazioni del codice etico	27

“Palazzo Mariano” sintetizza lo spirito che anima e accompagna tutte le attività della struttura, che mettono sempre al centro la persona, i suoi bisogni, la sua dignità, la sua qualità della vita.

Palazzo Mariano ha adottato un modello di organizzazione e di gestione atto a prevenire la commissione di reati nell’interesse o a vantaggio della struttura stessa, così come richiamato dal D.Lgs. 231/01.

Costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di gestione aziendale il Codice Etico, rappresentato dal presente documento.

La struttura palazzo Mariano riconosce nel presente CODICE ETICO i valori fondanti la propria opera, rivolta al soddisfacimento delle aspettative e delle necessità di ogni utente, familiare e operatore.

Il corretto e trasparente svolgimento delle attività, unitamente alla dovuta diligenza tecnico-professionale, rappresentano il fondamento su cui ogni operatore della struttura basa il proprio lavoro quotidiano.

Valori di riferimento della struttura Palazzo Mariano

I valori della struttura Palazzo Mariano hanno come riferimento i principi di eguaglianza morale e giuridica contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana e i doveri di solidarietà e sicurezza sociale.

Promuovono e realizzano l'assistenza e la cura della persona con piena attenzione a tutti i bisogni individuali.

Rispondono alle esigenze che emergono dal territorio, attraverso un'organizzazione semplice e flessibile che permette di coniugare la massima professionalità con l'attenzione e la vicinanza alla persona, anche attraverso il continuo aggiornamento e la capacità di innovarsi.

Obiettivi e forma

Il Codice etico della struttura Palazzo Mariano rappresenta un documento ufficiale.

Lo scopo del Codice Etico è formalizzare e documentare tutti i principi e regole di valore etico, la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità vigenti nella struttura nei confronti dei "portatori di interesse", e dei destinatari (utenti, familiari, dipendenti, fornitori) dettando comportamenti cui deve attenersi ogni soggetto che vive ed agisce nella comunità, ivi compresi i terzi che hanno relazioni con la struttura

Riferimenti

Il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti:

- D.Lgs.n° 231 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- D.Lgs.n° 81 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;

- D.Lgs. n° 196 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Linee guida di UNEBA per la formazione e gestione dei Modelli Organizzativi e degli Organi di controllo delle strutture socio-sanitarie e di servizio sociale di diritto privato.

Definizioni

- Struttura Palazzo Mariano.: complesso di beni e attività ;
- CARTA DEI SERVIZI: la struttura dispone di una Carta dei Servizi, pubblicata sul sito, che costituisce l'identità della struttura con i suoi connotati religiosi, culturali, sociali;
- ATTIVITÀ: è la mission della struttura, quella di ospitare anziani bisognosi di un ambiente adeguato a dare risposte positive ai loro bisogni sociali, culturali, umani;
- DESTINATARI: tutti i soggetti che operano nella struttura, a qualunque titolo, con corrispondenza di responsabilità particolari per chi è preposto a compiti di lavoro;
- TERZI: sono i soggetti che hanno relazioni con la struttura pur non facendo parte della struttura dello stessa o dell'utenza;
- UTENTI: sono gli ospiti della struttura, titolari di diritti e doveri precisi;
- PIANO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA Struttura.: è l'organizzazione dei servizi alla persona, agli ambienti, all'espletamento dell'attività complessivamente considerata;

- PROCEDURE e PROTOCOLLI: costituiscono le formalizzazioni di aspetti peculiari delle attività che si svolgono nella struttura e che, per il loro corretto funzionamento, hanno necessità di seguire procedure e forme organizzative adeguate al migliore funzionamento ed esplicazione dei servizi erogati;

- ORGANISMO DI VIGILANZA (anche OdV): al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione e di curarne l'aggiornamento. È un organo monocratico dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

2. Parte generale

I principi etici di carattere generale che devono uniformare il comportamento e le decisioni dei seguenti soggetti:

- operatori nello svolgimento delle attività loro assegnate e nelle relazioni tra di loro e con il cliente (ospiti e loro famiglie);
- collaboratori interni ed esterni;
- fornitori.

sono di seguito elencati.

Nessun operatore, o terza parte interessata, può derogare o far derogare ai seguenti principi anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per la struttura stessa.

2.1. Principi etici nei rapporti personali

PRINCIPIO DI CENTRALITÀ DELLA PERSONA UMANA

La struttura Palazzo Mariano assume come valore centrale e inderogabile, nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, il rispetto della persona umana.

La struttura promuove e tutela i diritti inalienabili della persona, quali ad esempio, la libertà, la dignità, la tutela della propria personalità, il rispetto delle convinzioni religiose.

PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

La struttura Palazzo Mariano assume come valore centrale e inderogabile, nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, il rifiuto di qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente a età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, etnia, provenienza territoriale, opinioni politiche e adesioni sindacali, credenze religiose.

PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITÀ

La struttura Palazzo Mariano assume come valore centrale e inderogabile, nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, la concessione di pari opportunità professionali, nel rispetto dei requisiti normativi e gestionali applicabili per le specifiche attività.

La struttura rifiuta qualsiasi atteggiamento penalizzante nella sfera professionale legato ad età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, etnia, provenienza territoriale, opinioni politiche e adesioni sindacali, convinzioni religiose.

2.2.Principi etici nei rapporti professionali

PRINCIPIO DI CORRETTEZZA

La gestione di tutte le attività e dei relativi rapporti professionali è improntata a principi di buona fede, onestà, equità, uguaglianza, diligenza, trasparenza, imparzialità e moralità.

Questo nel rispetto dei principi fondamentali della persona umana così come sopra richiamati.

PRINCIPIO DI LEGALITÀ

La gestione di tutte le attività e dei relativi rapporti professionali è improntata al principio di legalità nel rispetto dei principi di correttezza in precedenza richiamati.

Questo anche con particolare riferimento alla gestione dei rapporti futuri con la Pubblica Amministrazione (Unione Europea, Stato, Regione e loro articolazioni).

Eventuali terze parti che gestiscano per conto della struttura Palazzo Mariano rapporti con la Pubblica Amministrazione sono scrupolosamente e inderogabilmente tenute al rispetto dei principi di cui sopra.

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente i requisiti normativi e gestionali applicabili, anche in riferimento all'aggiornamento del quadro legislativo. Particolare attenzione deve essere posta nel rispetto della normativa vigente in materia amministrativa e contabile, in materia sanitaria e socio sanitaria, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in materia di sicurezza delle informazioni, in materia di tutela ambientale.

Tutti gli operatori sono, inoltre, tenuti a collaborare in modo leale e fattivo con l'autorità giudiziaria e le autorità di controllo per le parti di propria competenza.

Non possono essere intrattenuti o mantenuti rapporti con:

- a) Dipendenti, fornitori, consulenti, partner commerciali che abbiano ricevuto condanne definitive per i reati previsti dall'art. 84, del Codice Antimafia (DLGS n. 159/2011);
- b) Fornitori, consulenti , partner commerciali che abbiano in corso procedimenti ancora non definitivi per i reati previsti dall'art. 80, comma 1, lett a) b) c) d) e) f)

g) e commi 2, 3 3 5, lett. A), b) c) , d) del Codice degli Appalti (Dlgs n. 50 /2016)

- c) Laddove il soggetto terzo venga a trovarsi nelle condizioni di cui alle lettere a) e b) dopo la stipulazione del contratto, lo stesso verrà automaticamente risolto. Mentre verrà sospeso, in attesa dell'esito del giudizio, laddove il soggetto terzo venga a trovarsi nelle condizioni di cui alle lettere c) dopo la stipulazione del contratto.

Per detta ragione tutti coloro che intrattengono e intratterranno rapporti di collaborazione con la Società Stella srl (dipendenti, soggetti apicali, consulenti, fornitori, partner commerciali, subappaltatori, ecc) dovranno fornire copia della Visura del Casellario giudiziale e dei Carichi pendenti a richiesta del legale rappresentante societario o del suo Direttore amministrativo o suo delegato.

PRINCIPIO DI PROFESSIONALITÀ

La gestione delle attività e dei relativi rapporti professionali è improntata al principio di deontologia professionale nel rispetto dei principi di legalità sopra richiamati.

Tutti gli operatori e i fornitori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare i principi deontologici e le regole tecniche di buona prassi consolidate, proprie delle rispettive sfere professionali, nel rispetto dei principi di legalità sopra richiamati.

Tutti gli operatori e i fornitori, attivamente coinvolti nello svolgimento di processi socio sanitari, e correlati processi amministrativi, sono inderogabilmente tenuti al rispetto delle seguenti linee di condotta, relativamente alle future prestazioni sanitarie a carico del Servizio Sanitario Regionale:

- tutte le prestazioni sanitarie e socio sanitarie erogate devono essere necessarie in funzione delle condizioni dei destinatari delle stesse;
- tutte le prestazioni da fatturare devono essere state effettivamente erogate.

In caso di accreditamento con la Regione Puglia, tutti gli operatori, i collaboratori interni ed esterni, i professionisti e i fornitori, che a qualsiasi titolo si interfacciano per conto della struttura Palazzo Mariano con la Pubblica Amministrazione, sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti al rispetto delle seguenti linee di condotta:

- non promettere, offrire o consegnare denaro, doni od altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ed ai di loro parenti, inclusi i loro familiari, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e sempre che in ogni caso si tratti di doni di lieve valore e di natura realmente simbolica;
- non ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità, o accettarne la promessa, da chiunque sia in rapporto con la struttura, inclusi i relativi familiari, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni e sempre che in ogni caso si tratti di doni di lieve valore e di natura realmente simbolica;
- non utilizzare artifici, minacce e violenza per determinarne decisioni favorevoli alla struttura

Tutti gli operatori, i collaboratori interni ed esterni, i professionisti e i fornitori, che a qualsiasi titolo trattano informazioni di cui la struttura Palazzo Mariano è titolare, in formato cartaceo e/o elettronico (con particolare riferimento ai dati personali di soggetti terzi), sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti al rispetto di criteri di liceità e sicurezza nei trattamenti effettuati.

Tutti gli operatori, i collaboratori interni ed esterni, i professionisti e i fornitori, che a qualsiasi titolo utilizzano sistemi IT interni o di terzi, sono inderogabilmente e

scrupolosamente tenuti al rispetto di criteri di liceità e sicurezza nell'utilizzo degli stessi.

Tutti gli operatori, i collaboratori interni ed esterni, i professionisti e i fornitori, che a qualsiasi titolo gestiscono o contribuiscono a gestire le risorse finanziarie della struttura, sono inderogabilmente e scrupolosamente tenuti al rispetto dei seguenti criteri:

- precisa, puntuale e tempestiva registrazione di ogni movimento nei flussi finanziari;
- massima limitazione dell'utilizzo del denaro contante;
- tracciabilità dei flussi finanziari.

PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ

La gestione di tutte le attività e dei rapporti professionali è improntata al principio di economicità nel rispetto dei principi di deontologia professionale sopra richiamati.

Attraverso il principio di economicità, che si declina operativamente nella ricerca di condizioni di efficienza e di efficacia, la struttura persegue l'uso ottimale delle risorse disponibili e l'eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio nei confronti degli ospiti e delle loro famiglie.

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare i principi di efficienza ed efficacia.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della struttura P.M. , né da parte di suoi fornitori. Nel momento in cui inizia la collaborazione il dipendente-collaboratore-amministratore riceve informazioni dettagliate relative a:

- le caratteristiche delle mansioni e della funzione da svolgere;

- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
- le normative e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;

3. Parte speciale - Principi etici per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/01

I principi etici e comportamentali adottati dalla struttura per prevenire i reati richiamati dalle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01, in conformità a quanto definito della parte generale del presente documento sono riportati a seguire.

Questo, con riferimento ai reati e alle fattispecie di reato per le quali, in sede di valutazione del rischio, la struttura ha ravvisato o ravvisa una ipotetica possibilità di accadimento, con riferimento alla natura e alle finalità perseguite dalla struttura stessa.

I principi etici e comportamenti di seguito definiti sono concretizzati, per gli aspetti più operativi, in specifiche procedure o protocolli interni.

Nessun operatore, o terza parte interessata, può derogare o far derogare ai seguenti principi anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per la struttura stessa.

3.1. Fattispecie di reato ex art. 24 D.Lgs. 231/01 - *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*

PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

- A. I contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi alla struttura Palazzo Mariano dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee per lo svolgimento di determinate opere o attività, devono essere tassativamente ed esclusivamente utilizzati per tali finalità.
- B. Non devono essere richiesti contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo ottenibili dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute.
- C. Non si deve procurare alla struttura Palazzo Mariano un ingiusto profitto con danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico.
- D. Non si deve procurare alla struttura Palazzo Mariano un ingiusto profitto con altrui danno, mediante una qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico; incluso l'intervento su dati, informazioni o programmi, contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori, collaboratori interni ed esterni, professionisti e fornitori che a qualsiasi titolo si interfacciano con la Pubblica Amministrazione per conto della struttura P.M.

3.2. Fattispecie di reato ex art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano considera un principio inderogabile la protezione della integrità, della riservatezza e della disponibilità delle informazioni a vario titolo trattate, nonché delle risorse utilizzate per il trattamento delle stesse.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- A. non alterare documenti informatici, con particolare riferimento a quelli atti ad assumere efficacia probatoria;
- B. non accedere abusivamente ai sistemi IT (sistemi informatici) di soggetti pubblici o privati;
- C. non accedere abusivamente ai sistemi IT al fine di alterare e/o cancellare senza esplicita autorizzazione le informazioni interne e/o degli utenti;
- D. non detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema IT o di terzi al fine di acquisire informazioni riservate;
- E. non svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative ai sistemi IT di soggetti pubblici o privati al fine di acquisire informazioni riservate;
- F. non installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni telematiche;
- G. non svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- H. non svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- I. non distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi telematici di pubblica utilità;

J. non utilizzare le informazioni e le risorse IT per finalità al di fuori di quelle connesse allo svolgimento delle mansioni di competenza, inclusi i servizi internet e di posta elettronica;

K. non prestare o cedere a terzi dispositivi IT contenenti informazioni aziendali o di terzi o atti a trattare o accedere a tali informazioni senza preventiva esplicita autorizzazione della Direzione;

L. evitare di introdurre e/o conservare nella struttura (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di altri strumenti), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente autorizzati dalla Direzione della struttura palazzo Mariano stessa;

M. evitare di trasferire al di fuori della struttura informazioni riservate, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione dalla Direzione della struttura stessa;

N. custodire diligentemente le risorse IT utilizzate nello svolgimento delle mansioni di competenza;

O. non utilizzare le password di altri utenti, neanche per l'accesso in nome e per conto degli stessi al di fuori di quanto previsto dalle politiche e dalle procedure interne;

P. evitare di fornire a terzi non autorizzati al relativo trattamento, i dati personali concernenti terzi interessati, con particolare riferimento agli ospiti e ai loro familiari assistiti dalla struttura;

Q. non detenere e non utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;

R. non effettuare copie non autorizzate delle informazioni aziendali trattate e delle applicazioni software utilizzate dalla struttura Palazzo Mariano;

S. rispettare le politiche e gli standard per la sicurezza delle informazioni e per l'utilizzo dei sistemi IT, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali vulnerabilità, minacce, incidenti.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori, collaboratori interni ed esterni, professionisti e fornitori che a qualsiasi titolo:

- utilizzano le risorse IT interne per le mansioni di competenza e in particolare coloro che gestiranno, in casi di accreditamento con la Regione Puglia, flussi informativi nei confronti della P.A. (Regione Puglia, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- gestiscono o partecipano alla gestione delle risorse IT;
- forniscono servizi IT alla struttura o trattano informazioni di cui la struttura è titolare, per conto di questa.

3.3. Fattispecie di reato ex art.24 ter D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata

PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE

La struttura considera principi inderogabili la conformità alle prescrizioni normative in materia di gestione delle sostanze stupefacenti o psicotrope da questa gestite nell'erogazione del servizio farmaceutico interno.

In considerazione di ciò, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- A.** attenersi alle prescrizioni normative in materia di gestione delle sostanze stupefacenti o psicotrope;
- B.** attenersi ai protocolli interni in materia di gestione delle sostanze stupefacenti o psicotrope (procedure, istruzioni operative, etc.);

C. segnalare tempestivamente e puntualmente eventuali anomalie o scostamenti rispetto a quanto precedentemente evidenziato.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento agli operatori che operano nel servizio farmaceutico nonché agli operatori degli altri reparti che si rivolgono ad essi per la presa in consegna di sostanze stupefacenti o psicotrope.

3.4. Fattispecie di reato ex art.25 D.Lgs. 231/01 - Concussione e corruzione

PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano, considera principi inderogabili la correttezza, la trasparenza e la legalità nei rapporti tra i propri operatori e i terzi, specialmente nel caso in cui gli uni o gli altri rivestano qualifica di Pubblico Ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

A. nessun operatore deve offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio;

B. nessun operatore deve offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio per indurlo a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri;

C. nessun operatore, nell'ambito di procedimenti giudiziari, può promettere o indurre a promettere utilità o istigare alla corruzione;

D. nessun operatore può indurre indebitamente a dare o promettere utilità nei rapporti con un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio o istigare alla corruzione;

E. tutti gli operatori che a qualsiasi titolo ricevano da un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio richieste relative a quanto evidenziato sopra devono tempestivamente segnalare la richiesta alla Direzione, così come eventuali richieste di istigazione ricevute da altri operatori;

F. nessun operatore che possa a qualsiasi titolo rivestire la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio:

- può abusare della sua qualifica o dei suoi poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità;
- può chiedere o riceve/re per sé o per un terzo una retribuzione che non gli è dovuta (in denaro od altra utilità) o accettarne anche solo la promessa per compiere un atto del suo ufficio;
- può omettere o ritardare un atto del suo ufficio o deve compiere un atto contrario ai doveri di ufficio;
- può chiedere o ricevere per sé o per un terzo una retribuzione che non gli è dovuta per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori che a qualsiasi titolo trattano o tratteranno con la Pubblica Amministrazione, ovvero con soggetti aventi la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, nonché a tutti gli operatori che, per la tipologia delle funzioni svolte, assumono la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

3.5. Fattispecie di reato ex art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Reati societari

PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano considera principi inderogabili la tracciabilità, la veridicità e la conformità delle scritture contabili ai requisiti vigenti e tecnico contabili.

In considerazione di quanto sopra, i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

A. nessun operatore o professionista interno ed esterno di cui la struttura si avvalga può esporre nei documenti contabili (o contribuire a farlo) fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni; questo anche qualora ciò vada significativamente nell'interesse o a vantaggio della struttura Palazzo Mariano;

B. nessun operatore o professionista esterno di cui la struttura Palazzo Mariano si avvalga, nell'ambito delle comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza previste dalla legge, può esporre nei documenti fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della struttura stessa;

C. nessun operatore o professionista di cui la struttura Palazzo Mariano si avvalga può omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della struttura, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale ai soci o ai creditori; questo anche qualora ciò vada significativamente nell'interesse o a vantaggio della struttura stessa;

D. nessun operatore o professionista di cui la struttura Palazzo Mariano si avvalga può impedire od ostacolare (o contribuire a farlo) lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione in funzione dei requisiti di legge o aziendali applicabili;

E. nessun operatore o professionista di cui la struttura Palazzo Mariano si avvalga può occultare documenti o utilizzare artifici idonei a impedire o comunque ostacolare lo

svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali, ai revisori dei conti, all'Organismo di Vigilanza;

F. nessun operatore può dare o promettere regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a operatori addetti alla redazione di documenti contabili, a professionisti interni ed esterni di cui la struttura Palazzo Mariano si avvalga, a membri di organismi di controllo interno, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, in violazione degli obblighi di fedeltà;

G. nessun operatore può senza eccezione attuare pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori, ai professionisti interni ed esterni ed ai componenti del collegio tecnico contabile che a qualsiasi titolo sono coinvolti nella redazione e nella verifica di documenti di natura contabile.

3.6.Fattispecie di reato ex art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano considera principi inderogabili la preservazione delle condizioni di salute, igiene e sicurezza sul lavoro nello svolgimento di tutte le attività svolte o fatte svolgere nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- A. rispettare scrupolosamente e non derogare o far derogare a tutti i requisiti di legge applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- B. predisporre e tenere aggiornato il documento di valutazione dei rischi e la relativa individuazione e applicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- C. rispettare scrupolosamente e non derogare o far derogare a tutti i requisiti aziendali applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti da specifiche procedure o protocolli di sicurezza;
- D. applicare e far applicare con diligenza e scrupolo le misure di sicurezza, di emergenza, di sorveglianza (inclusa la sorveglianza sanitaria) adottate dalla struttura Palazzo Mariano;
- E. rispettare con diligenza e scrupolo la segnaletica predisposta e le comunicazioni dei soggetti preposti;
- F. seguire con partecipazione e attenzione gli interventi formativi predisposti dalla struttura;
- G. evitare in ogni caso di assumere comportamenti o iniziative rischiose tali da pregiudicare le condizioni di sicurezza o far assumere o tollerare che siano assunti;
- H. segnalare immediatamente e con tempestività qualsiasi violazioni a quanto in precedenza stabilito o qualsiasi incidente, o quasi incidente, ai soggetti preposti.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori, collaboratori interni ed esterni, e ai fornitori che a qualsiasi titolo sono soggetti alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

3.7.Fattispecie di reato ex art. 25-novies D.Lgs. 231/01 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

PRINCIPI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano, considera principi inderogabili la tutela di opere altrui, inclusa la tutela di software applicativo soggetto a licenza.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- non detenere sul proprio PC o su dispositivi rimovibili in dotazione alla struttura PM opere di ingegno protette, nonché di caricare le stesse sulla rete interna;
- non detenere su dispositivi rimovibili in dotazione alla struttura copie abusive di software soggetto a protezione;
- non scaricare utilizzando la rete interna copie non autorizzate di software protetto;
- non installare su dispositivi e sulla rete interna copie non autorizzate di software protetto;
- non utilizzare opere altrui nella progettazione ed erogazione di corsi di formazione destinati a terzi o all'interno, con particolare riferimento alla riproduzione e diffusione delle stesse.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori, collaboratori interni ed esterni, e ai fornitori che a qualsiasi titolo:

- utilizzano le risorse IT interne per le mansioni di competenza;
- gestiscono o partecipano alla gestione delle risorse IT;
- forniscono servizi IT alla struttura Palazzo Mariano o trattano informazioni di cui la struttura è titolare.

3.8. Fattispecie di reato ex art. 25-decies D.Lgs. 231/01 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano considera principio inderogabile assicurare il rispetto del corretto svolgimento dei procedimenti giudiziari.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- non intraprendere e non consentire che sia intrapresa nessuna forma di sollecitazione nei confronti di operatori, collaboratori e soggetti terzi chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria o che potrebbero essere chiamati.

Nessun operatore, o terza parte interessata, può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò implicasse un evidente vantaggio o interesse per la struttura stessa.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori aziendali e ai fornitori che a qualsiasi titolo operano con la struttura Palazzo Mariano.

3.9. Fattispecie di reato ex art. 25-undecies D.Lgs. 231/01 - Reati ambientali

PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

La struttura Palazzo Mariano considera principio inderogabile assicurare la corretta gestione dei rifiuti prodotti e smaltiti.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- A. è vietata la miscelazione dei rifiuti pericolosi con altri rifiuti;

B. la raccolta a livello di singolo reparto dei rifiuti prodotti deve avvenire nel rigoroso rispetto dei requisiti di legge applicabili; ciò, con particolare riferimento alla differenziazione tra le varie classi di rifiuti e tra le varie tipologie di prodotti;

C. la gestione e l'utilizzo del deposito temporaneo dei rifiuti presso la struttura, nonché dei relativi contenitori, deve avvenire nel rigoroso rispetto dei requisiti di legge applicabili;

D. le modalità di identificazione, tracciabilità e registrazione dei rifiuti, nonché i relativi strumenti, devono rispettare i requisiti di legge applicabili; i registri di carico e scarico dei rifiuti in formato cartaceo o informatico devono essere regolarmente tenuti in conformità alla normativa vigente;

E. il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti deve essere svolto da aziende specializzate di cui deve essere previamente verificato il possesso dei relativi requisiti (iscrizione all'Albo Gestori Ambientali dei trasportatori e validità delle relative autorizzazioni).

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori aziendali e ai fornitori che a qualsiasi titolo sono adibiti alla gestione dei rifiuti aziendali sotto il profilo amministrativo e operativo.

3.10. Fattispecie di reato ex art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

PRINCIPI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

La struttura P.M. considera principio inderogabile l'impiego di personale e di lavoratori che risultino pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

A. Non utilizzare risorse umane di provenienza extracomunitaria non in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;

B. Richiedere a tutti i fornitori chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni regolamentari adottate dalla struttura, di avvalersi di personale di provenienza extracomunitaria esclusivamente in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

SOGGETTI DESTINATARI

Le disposizioni di cui sopra si applicano con particolare riferimento a tutti gli operatori che partecipano al processo di reclutamento e selezione delle risorse umane nonché ai fornitori/appaltatori che operano nella struttura e che effettuano reclutamento e selezione delle risorse umane per le funzioni a loro assegnate, nonché per il conferimento di incarichi professionali.

4. Violazioni del codice etico

La struttura Palazzo Mariano sanziona tutte le violazioni dei principi etici e delle norme di comportamento, riportate dal presente Codice Etico.

A tale scopo la struttura P.M. adotta apposito modello disciplinare che definisce le modalità di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei destinatari del Codice Etico.

In particolare:

- per il personale della struttura, le sanzioni derivanti dall'inosservanza del Codice Etico rientrano nella fattispecie dei provvedimenti disciplinari;
- per collaboratori interni ed esterni, personale, professionisti e fornitori, le sanzioni derivanti dall'inosservanza del Codice Etico rientrano nella fattispecie dei motivi di risoluzione contrattuale.

Le violazioni del codice etico comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

5 Diritti e doveri del Lavoratore: criteri generali di condotta

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del c.c.

- Selezione del personale

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati

- Tutela della persona

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico di comportamento.

- Tutela della privacy

L'impresa tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

- Uso di sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

- Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le normali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

- Riservatezza delle informazioni relative all'UTENZA (ospiti)

La protezione delle informazioni confidenziali dei clienti di Palazzo Mariano è di cruciale importanza. I clienti affidano le loro informazioni riservate e pertanto bisogna adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali (es. cartelle cliniche..)

6 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

Contributi a organizzazioni politiche e sindacali

La struttura Palazzo Mariano, non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

7 Diffusione del Codice etico, controllo e aggiornamento

La struttura Palazzo Mariano procede alla diffusione del Codice presso i destinatari secondo le seguenti modalità:

1. Affissione nella struttura ad ogni piano;
2. Distribuzione del codice etico ai dipendenti / collaboratori via mail o cartaceo;
3. Pubblicazione sul sito "Palazzo Mariano"

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- Verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo dell'attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed interando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;
- Ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- Provvedere alla periodica revisione del Codice Etico

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto e in forma NON anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenere riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del codice etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, al rappresentante legale dell'impresa.

Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Direttivo, l'OdV riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza all'Amministratore e all'assemblea dei soci.

Nei confronti dei dipendenti le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato. Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice, la società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di CCNL, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori della struttura Palazzo Mariano, l'OdV informerà l'intero Consiglio di amministrazione o l'amministratore unico, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Per i dipendenti della struttura Palazzo Mariano, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è l'amministratore unico e/o direttore/responsabile amministrativo della Struttura, ove designato, che può fornire o indirizzare ad altre funzioni aziendali.

7 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Le comunicazioni all'esterno della struttura verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della struttura, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata seguendo i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e progetti dell'ente.

È assolutamente vietato divulgare notizie false.

In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la struttura Palazzo Mariano devono essere veritiere, chiare e verificabili.

La struttura Palazzo Mariano, assicura la massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri dipendenti e con lo stesso Organo di Vigilanza,

astenendosi da fornire dichiarazioni false, ingannevoli o mendaci ed impegnandosi a garantire un'informazione adeguata e completa. Fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta dagli ospiti, fornitori, utenti, autorità pubbliche anche concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, istituzioni, organi ed enti, ed ogni altro stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni.

Anche in riferimento alle eventuali attività realizzate mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, la struttura Palazzo Mariano si assume l'impegno di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa, sanitaria e gestionale.

8 Modifica, integrazione e aggiornamento

Il potere di modificare o integrare il Codice Etico e l'emanazione di direttive ed istruzioni spetta all'amministratore unico, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza

9 Disposizioni finali

Il presente Codice etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento ed è parte integrante del Modello Organizzativo della struttura Palazzo Mariano cui si rimanda per il sistema sanzionatorio previsto ed il modus operandi applicabile.

Per le segnalazioni di violazione, scrivere in forma non anonima alla mail dell'OdV:

odv.palazzomariano@gmail.com

