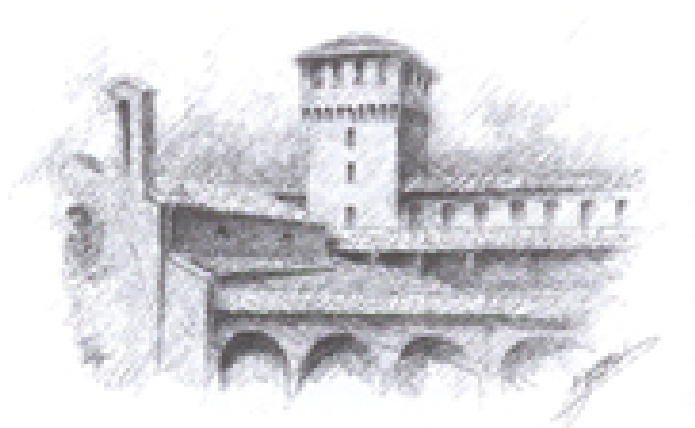


Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 1 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS



CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 2 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

INDICE

SEZIONE INTRODUTTIVA.....	4
1 ADOZIONE DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	4
2 QUADRO NORMATIVO	4
3 FINALITÀ	5
4 IMPEGNI DELL'ISTITUTO	5
5 DESTINATARI DEL CODICE	6
6 OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI	7
7 OBBLIGHI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI	8
PRIMA SEZIONE: NORME ETICHE	9
8 MISSION, VALORI ED OBIETTIVI DELL'ISTITUTO	9
9 FINALITÀ E PRINCIPI ETICI DEL CODICE	10
10 RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI	11
10.1 Premessa	11
10.2 La sede dell'Istituto	12
10.3 Rapporti con i dipendenti ed i collaboratori.....	12
10.4 Rapporti con le Ospiti e le persone di riferimento.....	14
10.5 Rapporti con i fornitori	15
10.6 Rapporti con i visitatori	17
10.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
10.7.1 Norme generali	17
10.7.2 Contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici	17
10.7.3 Incarichi a dipendenti ed ex dipendenti pubblici	17
10.7.4 Regali, compensi ed altre utilità.....	18
10.8 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo	18
10.9 Rapporti con le Associazioni, Comunità locali, Organizzazioni politiche o sindacali	19
10.10 Rapporti con i tirocinanti e stagisti	19
10.11 Rapporti con i minori	19
10.12 Rapporti con i volontari	19
SECONDA SEZIONE: NORME COMPORTAMENTALI	21
11 PREMESSA.....	21
12 MALTRATTAMENTI E MOLESTIE NEI LUOGHI DI LAVORO	21

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 3 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

13	USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O ALCOLICHE	21
14	FUMO NEI LUOGHI DI LAVORO	21
15	ABBIGLIAMENTO	21
16	RISPETTO DELL'AMBIENTE	22
17	CONFLITTO DI INTERESSI.....	22
18	TUTELA DELL'IMMAGINE DELL'ENTE	23
19	TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE.....	23
20	TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	24
21	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	24
22	UTILIZZO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE INTERATTIVA.....	25
23	PARTECIPAZIONI ED INTERVENTI INDIVIDUALI AD EVENTI ESTERNI	25
24	GESTIONE DEI CONTRIBUTI RICHIESTI DA ENTI ED ASSOCIAZIONI	25
	TERZA SEZIONE: CONTROLLO ED ATTUAZIONE.....	27
25	CONTROLLO SUL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	27
26	MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	27
27	SISTEMA SANZIONATORIO.....	29
27.1	Premessa	29
27.2	Sistema disciplinare specifico del Codice etico e comportamentale.....	30
28	DISPOSIZIONI FINALI.....	30

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 4 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

SEZIONE INTRODUTTIVA

1 ADOZIONE DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Al fine di assicurare il corretto modo di operare e il rispetto dei valori etici da parte di tutto il personale, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente nella seduta del 27/04/2026 ha approvato ed adottato la presente revisione del Codice etico e comportamentale dell'Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS".

2 QUADRO NORMATIVO

L'Istituto Cremonesini ha adottato il presente Codice etico e comportamentale in conformità alla DGR VIII/8496 del 26.11.2008 che, all'Art. 4, tra gli "Obblighi di carattere generale", prescrive che "L'Ente gestore" (di U.O. sociosanitaria) si impegna a ... dotarsi di un Codice Etico, dandone atto nella Carta dei Servizi...".

La successiva DGR IX/3540 del 30.05.2012 ha fissato tra i requisiti trasversali di accreditamento organizzativi e gestionali, l'applicazione del D. Lgs. 231/2001 che include il Codice etico, stabilendo che "Il Codice etico costituisce uno strumento importante per l'attuazione di politiche di responsabilità sociale e fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i Destinatari nel rispetto dei valori e dei principi etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana; descrive la "mission" dell'Ente e le regole che lo stesso si pone al fine del raggiungimento dei suoi obiettivi, rappresenta il complesso dei diritti e doveri morali dei partecipanti alla "vita" dell'Ente stesso e la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione".

Il Codice etico e comportamentale è oggetto di specifica formazione per tutti i collaboratori dell'Ente e viene comunicato a tutte le terze parti che hanno rapporti contrattuali con l'Ente stesso, anche tramite la sua pubblicazione.

La DGR X/2569 del 31.10.2014 (che ha abrogato la sopra menzionata DGR 3540) precisa che "il soggetto gestore rende pubblico il proprio Codice etico utilizzando il sito web".

Il soggetto gestore attesta annualmente agli Enti competenti di riferimento, entro il 28 Febbraio:

- l'adozione del Codice Etico comportamentale;
- la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con l'identificazione dei componenti e descrizione delle loro qualifiche;
- l'avvenuta formazione e informazione al proprio personale sulla materia;
- l'avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza."

In seguito, il DPR n. 62 del 16.04.2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") prevede, anche per l'Istituto, il recepimento all'interno del Codice etico e comportamentale di alcuni principi specifici in materia di regali, compensi o altre utilità.

Infine, il DPR n. 81 del 13.06.2023 ("Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»") prevede – tra l'altro – l'obbligo di

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 5 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

introdurre nel codice etico e comportamentale una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti, anche al fine di tutelare l'immagine dell'ente.

3 FINALITÀ

Il Codice etico e comportamentale rappresenta la "Carta Costituzionale" dell'Istituto Cremonesini: esso infatti definisce i principi, i valori, le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione e di operatività quotidiana dell'Istituto e costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali della Fondazione e dei suoi collaboratori/Destinatarî con i soggetti con cui entra in contatto; si applica a tutte le attività aziendali poste in essere e costituisce inoltre strumento di controllo essenziale ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.

Il presente Codice regola infatti i rapporti dell'Istituto con i "legittimi portatori di interessi" (in inglese, "stakeholders"), ovvero con tutti i soggetti, individui o organizzazioni, i cui legittimi interessi influenzano o sono influenzati dalle attività dell'Istituto. Essi sono principalmente: le Ospiti, i loro familiari e persone di riferimento (tutori, amministratori di sostegno), i visitatori, i componenti del Consiglio di Amministrazione e gli altri Organi statutariamente previsti, i dipendenti e collaboratori, i fornitori, i volontari, i creditori, le Organizzazioni sindacali, la Pubblica Amministrazione (ad. es. le istituzioni nazionali, regionali, provinciali e comunali, le istituzioni sanitarie e sociali, etc.), le associazioni e le comunità locali e, più in generale, chiunque sia legittimo portatore di un interesse nei confronti dell'attività dell'Istituto, sia a livello nazionale che locale.

Nel Codice vengono enunciati i diritti ed i doveri morali che definiscono quelle responsabilità etico-sociali che devono essere osservate da parte di ogni partecipante all'organizzazione dell'Ente. Il Codice etico e comportamentale rappresenta per la compagine sociale la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali. È un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Istituto, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e spesso anche fornitori verso i diversi gruppi di stakeholders (soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Istituto).

Il presente Codice è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'Istituto ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'Istituto, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

Si evidenzia che le previsioni del presente Codice etico e comportamentale non escludono quelle previste dai codici dei singoli ordini/collegi/federazioni di appartenenza dei Destinatari, quali:

- il Codice deontologico dei medici e degli odontoiatri;
- il Codice deontologico degli infermieri;
- il Codice deontologico dei farmacisti;
- il Codice deontologico degli psicologi;
- il Codice deontologico degli assistenti sociali.

4 IMPEGNI DELL'ISTITUTO

L'Istituto assicura, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 6 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente proposta, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

5 DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice etico e comportamentale si applica:

- ai componenti degli Organi di Amministrazione (Presidente e Consiglio di Amministrazione): essi si ispirano ai principi del Codice etico e comportamentale nel programmare l'attività, fissare gli obiettivi annuali e pluriennali e nel perseguire le finalità socio-sanitarie del servizio da erogare;
- ai componenti dell'Organo di Controllo e dell'Organo di Revisione Contabile: nell'esercizio della funzione di controllo sulla gestione economico/finanziaria, tale organo deve assicurare il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice etico e comportamentale;
- ai dirigenti: nello svolgimento della gestione organizzativa, tecnica, finanziaria, amministrativa, sanitaria e del personale dell'Istituto, essi si devono ispirare ai valori ed ai principi contenuti nel Codice etico e comportamentale, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- ai dipendenti: nel dovuto rispetto della legge, delle normative vigenti e delle norme contrattuali, essi svolgono il proprio lavoro ed ispirano il proprio comportamento ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice etico e comportamentale;
- ai collaboratori esterni incaricati o a contratto (consulenti, medici, liberi professionisti, ecc.), ai fornitori e partner nelle convenzioni stipulate dall'Ente: limitatamente ai comportamenti che hanno un diretto collegamento con le attività svolte e il ruolo ricoperto all'interno dell'Ente, tali soggetti devono uniformare la propria condotta al Codice etico e comportamentale,

ed in generale a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della Fondazione stessa.

Tutte le categorie di soggetti enunciati precedentemente rappresentano i "Destinatari" del presente Codice etico e comportamentale.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni), osservare e, per quanto di propria competenza, farne osservare i principi in esso contenuti, contribuire alla sua attuazione, promuovendone l'osservanza anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (utenti, familiari, fornitori, etc.). La pretesa di agire nell'interesse dell'Istituto non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 7 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

I Destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e potranno essere soggetti a sanzioni.

Compete in primo luogo ad Amministratori e Direzione promuovere i valori e principi contenuti nel Codice.

L'Istituto, con adeguati mezzi di comunicazione, si cura di diffondere tra i Destinatari i contenuti del Codice etico e comportamentale e delle procedure aziendali in vigore ed assicura inoltre che ciascun collaboratore possa liberamente segnalare potenziali violazioni allo stesso, garantendo la necessaria riservatezza all'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge, ed altresì che il segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Si sottolinea ancora che eventuali autori di segnalazioni deliberatamente mendaci potranno essere assoggettati a sanzioni disciplinari.

6 OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI

I principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto devono ispirare i comportamenti dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa. Gli stessi devono anche essere disponibili alle verifiche delle loro azioni e delle operazioni poste in essere, de effettuarsi secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- conoscere il contenuto del Codice;
- astenersi da comportamenti contrari al Codice;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per gli altri;
- promuovere l'osservanza del Codice anche da parte di tutti quelli con cui intrattengono relazioni sul luogo di lavoro (colleghi, Ospiti, loro familiari, fornitori, etc.);
- operare in modo responsabile, onesto, diligente;
- riferire tempestivamente, secondo le modalità indicate al successivo punto 26, qualsiasi notizia relativa a possibili comportamenti illeciti o non conformi al Codice;

Inoltre, tutti i collaboratori assumono i seguenti, ulteriori, obblighi:

- evitare sistematici comportamenti frettolosi o compiacenti, non adeguati cioè alla diligenza ed alla scrupolosità cui sono tenuti nello svolgimento del proprio lavoro;
- evitare comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità;
- curare l'aggiornamento della propria preparazione professionale mediante l'acquisizione di specifiche conoscenze in tutte le materie che li riguardano;
- astenersi dall'esercitare, anche temporaneamente, funzioni o attività qualificate incompatibili la propria attività presso l'Istituto;
- non diffondere informazioni/commenti, anche attraverso web e/o social network, atti a ledere l'immagine o l'onorabilità dell'Istituto, delle Ospiti, dei colleghi;
- salvaguardare le informazioni riservate anche dopo che la cessazione del rapporto di collaborazione con l'Istituto.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 8 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

I Destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Istituto e potranno essere soggetti alle sanzioni qui previste.

L'Istituto:

- vigila con attenzione sull'osservanza del Codice;
- predispone adeguati strumenti di informazione/comunicazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive;
- garantisce che ciascuno possa liberamente segnalare potenziali violazioni del Codice etico e comportamentale, recependo in tal senso le prescrizioni della normativa vigente (si veda il successivo punto 26).

Il Destinatario non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Infine, gli obblighi di cui al punto presente ed a quello successivo sono integrati dai doveri dei Destinatari indicati nella seconda sezione del presente Codice.

7 OBBLIGHI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI

Ad integrazione di quanto sopra, ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza;
- promuovere l'osservanza del presente Codice da parte dei Destinatari;
- curare la crescita professionale dei collaboratori favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;
- curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- curare la formazione etica del personale, sia in fase di costituzione del rapporto di lavoro che nel successivo svolgimento, mediante specifica formazione tarata, quanto a contenuti e durata, in relazione al grado di responsabilità connesso con le mansioni da svolgere;
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- sollecitare i collaboratori a segnalare eventuali carenze del Codice accogliendo tutti i contributi costruttivi che gli stessi vorranno dare al fine di migliorarne i contenuti;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 9 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

PRIMA SEZIONE: NORME ETICHE

8 MISSION, VALORI ED OBIETTIVI DELL'ISTITUTO

La “mission” dell’Istituto Cremonesini è rivolta a garantire, nel rispetto dell’individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita alle Ospiti il più possibile elevata, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un’assistenza qualificata e continuativa, in collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio.

I “valori” su cui si fonda l’attività dell’Istituto sono:

- Eguaglianza: l’Istituto fa proprio tale principio considerando ciascuna Ospite come unica e programmando le attività mediante piani assistenziali e terapeutici in modo personalizzato.
- Imparzialità: l’Istituto fa proprio tale principio garantendo che il personale in servizio operi con trasparenza ed onestà.
- Continuità: l’Istituto fa proprio tale principio garantendo un servizio di assistenza continuativa, 24 ore su 24. Esistono precisi momenti di verifica dell’andamento dei piani individualizzati, che consentono di garantire la necessaria continuità delle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie e, allo stesso tempo, di mantenere costantemente aggiornati i piani individualizzati in funzione dei cambiamenti nello stato di salute dell’Ospite.
- Diritto di scelta: l’Istituto fa proprio questo principio rispettando e promuovendo l’autonomia delle Ospiti, ma tenendo presente che “relazione di cura” significa anche sostenere la persona in condizione di bisogno. Per coloro che hanno problemi cognitivi si dà importanza alla comunicazione non verbale, capace di creare, mantenere e sviluppare la relazione di cura. Le diverse figure professionali hanno pertanto il compito di favorire e stimolare il diritto all’autodeterminazione dell’Ospite.
- Partecipazione: l’Istituto fa proprio tale principio coinvolgendo e responsabilizzando le Ospiti nella realizzazione dei piani individualizzati, informando i familiari sugli obiettivi di salute, creando in tal modo i presupposti affinché tra Ospiti (familiari ed Ospiti in senso stretto) ed Ente si sviluppi un rapporto di fiducia reciproca. Il tutto nel rispetto della riservatezza dei dati personali delle Ospiti, tra operatori e professionisti da un lato e familiari dall’altro.
- Efficacia ed Efficienza: l’Istituto fa proprio sia il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di salute relativi all’Ospite siano stati o meno raggiunti, sia quello di efficienza, verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi di salute.

Inoltre, l’Istituto mira ad accrescere il livello qualitativo delle prestazioni socio-sanitarie ed assistenziali, come espresso più in dettaglio nella politica per la qualità di seguito dichiarata.

La “Politica per la Qualità” che ne deriva, vede l’Istituto impegnato a:

- definire ed aggiornare, sulla base di valutazioni multiprofessionali, progetti di intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo, anche attraverso l’ausilio di strumenti informatizzati che garantiscano il monitoraggio continuo dell’evoluzione socio-sanitaria dell’Ospite: tale tipo di approccio pertanto ha portato ad una ridefinizione della metodologia lavorativa, che non risulta più incentrata sull’organizzazione “per mansioni” caratterizzata dall’approccio burocratico, bensì risulta legata ad una tipologia di organizzazione del lavoro volta al conseguimento di “obiettivi e risultati”.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 10 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, ripristinando o sviluppando le capacità residue dell'Ospite;
- garantire all'Ospite un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, effettuando una formazione continua del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale, in ragione del fatto che gli interventi di tutte le figure professionali sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni dell'Ospite.
- collaborare per una migliore apertura al territorio, aumentando l'integrazione con le A.T.S. ed i Comuni, promovendo incontri per identificare obiettivi comuni e realizzando progetti di effettiva collaborazione, traendo forza dal fatto che tale collaborazione è da ritenersi un investimento sociale per il miglioramento della vita del singolo e della collettività.
- razionalizzare le spese, attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio che tenga conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio.

Tale tipologia interventista si fonda, quindi, oltre che sul miglioramento continuo delle prestazioni, anche sulla trasparenza dell'operato e dell'etica professionale. A tutto ciò si aggiunge la consapevolezza che, per la soddisfazione ed un recupero ottimale dell'Ospite, risulta fondamentale l'umanità, concetto chiave che, insieme a tutto il resto, contribuisce all'erogazione di un servizio di elevata qualità.

9 FINALITÀ E PRINCIPI ETICI DEL CODICE

Obiettivo del presente Codice etico e comportamentale è quello di individuare le regole di comportamento e le conseguenti responsabilità che l'Istituto riconosce, rispetta ed assume come valore imperativo e vincolante a cui si devono conformare tutti i Destinatari dello stesso.

L'attività svolta dall'Istituto ed individuata dal Codice etico e comportamentale deve essere ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede con lo scopo di tutelare gli interessi di tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Istituto ed assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto delle norme vigenti e di principi etici ritenuti adeguati, necessari ed imprescindibili per operare all'interno del Servizio socio sanitario regionale.

Il Codice etico e comportamentale comporta che vengano rispettate le disposizioni normative ed amministrative vincolanti ed applicabili nonché i regolamenti e le procedure aziendali stabilite. In particolare, l'Istituto è determinato a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e ad uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.

I valori nei quali l'Istituto si identifica ed a cui l'intera attività svolta è finalizzata sono:

- A. Rispetto delle norme:** l'Istituto è impegnato ad agire nel pieno rispetto della Costituzione Italiana e delle norme vigenti ed in coerenza con i principi suesposti, in tutti gli ambiti in cui opera. È preciso impegno dell'Istituto non iniziare o proseguire rapporti con associazioni, singoli e in generale con terzi che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi del presente Codice.
- B. Onestà:** l'Istituto si impegna a trattare gli Utenti, familiari, dipendenti, collaboratori, fornitori ... con onestà, correttezza, imparzialità, trasparenza, lealtà e senza pregiudizi.
- C. Eguaglianza e imparzialità:** l'Istituto garantisce un trattamento uguale per tutti, senza alcuna discriminazione ed attua comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso l'utente.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 11 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- D. Riservatezza:** l'Istituto si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, utilizzandole esclusivamente per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio.
- E. Rispetto della persona:** l'Istituto si impegna a promuovere il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica e morale mediante condizioni di lavoro e ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e di permanenza sicuri e salubri.
- F. Rispetto della salute e sicurezza:** l'Istituto si impegna a garantire la conformità e l'idoneità del proprio sistema di salute e sicurezza, con l'obiettivo di preservare salute, sicurezza e incolumità di tutti i lavoratori e dei terzi che soggiornano in struttura o che la frequentano; si impegna altresì ad adottare un corretto ed idoneo livello di igiene all'interno di tutta la struttura.
- G. Continuità:** l'Istituto assicura un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi non dovuti alla propria volontà.
- H. Coinvolgimento:** l'Istituto favorisce il coinvolgimento dell'Utente e dei Suoi "aventi diritto" (familiari, Amministratori di sostegno, ...) al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio, anche sottoponendo tali soggetti a formulare proposte e/o suggerimenti.
- I. Lavoro di squadra:** l'Istituto si impegna a favorire la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità di ciascuno, ed a contrastare pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti e disagi. Non sono ammesse e tollerate le forme di nepotismo.
- J. Efficacia ed efficienza:** l'Istituto si impegna a migliorare il livello di efficacia ed efficienza del servizio, utilizzando in maniera ottimale le risorse disponibili.
- K. Trasparenza:** l'Istituto si impegna a dare informazioni complete, trasparenti ed accurate: in particolare, nella stipula di contratti, si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile tutte le clausole. Il sistema aziendale garantisce inoltre la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.
- L. Affidabilità:** l'Istituto si impegna a garantire il rispetto degli impegni presi nei confronti dei soggetti con cui interagisce: Utenti, P.A., Lavoratori, Fornitori, ...

10 RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI

10.1 Premessa

La correttezza, sia da parte dell'Istituto sia da parte di tutti i Destinatari del presente Codice, nei rapporti con i portatori di legittimi interessi nei confronti dell'Istituto stesso (cosiddetti "stakeholders") è condizione irrinunciabile a favorire:

- la scelta dell'Istituto come unità d'offerta socio-sanitaria;
- la fiducia di famiglie ed operatori sanitari nei confronti dell'Istituto;
- l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei liberi professionisti;
- il miglioramento continuo dei rapporti con le persone che prestano la propria attività nell'Istituto;
- lo sviluppo di una sana collaborazione con le comunità e le istituzioni locali;
- la gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 12 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- la prevenzione di atti illeciti e reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.

Pertanto, l'Istituto ha stabilito le seguenti regole etiche.

10.2 La sede dell'Istituto

L'Istituto rende disponibili strutture che per luogo e per mezzi siano idonee ad assicurare il regolare e continuativo funzionamento dell'attività, e garantisce una effettiva disponibilità del servizio, con la presenza di personale e di mezzi ed attrezzature idonee per tipologia e per disponibilità.

10.3 Rapporti con i dipendenti ed i collaboratori

L'Istituto riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della propria mission, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'Ente, perché è proprio attraverso le risorse umane che l'Istituto è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi socio-sanitari e assistenziali e dunque creare valore.

Nella gestione delle risorse umane, l'Istituto:

- rispetta i principi stabiliti sia dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo che dall'ILO (International Labour Organization), si attiene a quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro, favorisce la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa;
- adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali;
- offre a tutti le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna. In particolare, la valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti etico-comportamentali, professionali e psico-attitudinali previsti dal ruolo richiesto;
- non ammette in alcun caso assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per progetti/commesse acquisiti;
- rifiuta, anche mediamente, l'impiego di lavoro irregolare, nero e minorile, nonché l'impiego di lavoratori non in regola con il permesso di soggiorno;
- si impegna a garantire condizioni adeguate rispetto alle mansioni prestate ed al livello di qualificazione professionale delle risorse, in particolare adoperandosi per evitare ogni sfruttamento dei lavoratori sotto i seguenti aspetti:
 - corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi di riferimento, o comunque non proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai riposi, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro e/o a metodi di sorveglianza degradanti.

L'Istituto è altresì impegnato a favorire lo sviluppo e la crescita professionale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure ed un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 13 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- alla prevenzione di ogni tipo di discriminazioni, di abusi, di favoritismi e di forme di clientelismo;
- alla valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative, finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della figura professionale di riferimento ed all'aggiornamento delle competenze acquisite;
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e di partecipazione, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse dell'Istituto;
- all'uso corretto e riservato dei dati personali.

Inoltre l'Istituto:

- assicura la disponibilità di ambienti di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza di chiunque li utilizzi;
- è impegnato a contribuire allo sviluppo ed al benessere della comunità in cui opera intervenendo anche per ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso;
- garantisce la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e sulle strategie aziendali.

Ad ogni Destinatario è richiesto di contribuire alla realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente ai requisiti di cui sopra. Nei rapporti con i colleghi, ognuno deve assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione.

A tutti i Destinatari l'Istituto richiede specificamente di:

- contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito;
- non attuare molestie di alcun genere;
- non creare un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- non interferire ingiustificatamente con il lavoro altrui;
- non creare ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Agli Amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o dazioni di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a favorire l'assunzione o la promozione di un dipendente o la stipula di un incarico libero professionale o aziendale. Si precisa che la presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione/proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibile oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura specificatamente dedicata.

Infine, l'Istituto monitora regolarmente il rispetto delle seguenti normative che prevedono, a vario titolo, casistiche di esclusione dall'attribuzione di cariche sociali e/o di instaurazione di rapporti lavorativi, professionali o di fornitura:

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 14 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- **inconferibilità.** La norma prevede sostanzialmente la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi di Amministrazione o Dirigente a coloro che abbiano riportato condanne penali per aver commesso un delitto contro la Pubblica Amministrazione (per esempio, Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Corruzione, Malversazione, Esercizio abusivo di una professione);
- **incompatibilità.** La norma prevede sostanzialmente che gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;
- **incompatibilità successiva.** La norma prevede il divieto, per i dipendenti della Pubblica Amministrazione (per esempio, ATS) che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali verso l'Istituto (ad esempio, gli ispettori ATS), di svolgere qualsiasi attività lavorativa o professionale per l'Istituto stesso nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (c.d. periodo di "raffreddamento");
- **decadenza, sospensione o divieto** per gli Organi sociali e specifici organi di controllo (Organo di Controllo, Organo di Revisione ed Organismo di Vigilanza). La norma prevede che non possano essere attribuiti tali incarichi (e debbano essere eventualmente sospesi o dichiarati decaduti) ove i soggetti interessati abbiano riportato una condanna per reati di matrice mafiosa.

10.4 Rapporti con le Ospiti e le persone di riferimento

L'Istituto impronta la propria attività in campo socio sanitario al rispetto delle regole di mercato, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità e persegue l'obiettivo di soddisfare le proprie Ospiti e le loro persone di riferimento nel miglior modo possibile, fornendo loro servizi socio assistenziali di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel settore in cui opera.

L'Istituto assume la soddisfazione e la fiducia delle proprie Ospiti e le loro persone di riferimento come valore caratterizzante e come patrimonio proprio, a tutela ed incremento del quale assicura informazioni complete, veritiere e di immediata comprensione.

La responsabilità e la sostenibilità dell'attività dell'Istituto impongono costantemente di fare il possibile per eliminare le cause di conflittualità con le proprie Ospiti e le loro persone di riferimento, di stabilire un corretto rapporto tra servizi erogati e prezzo pagato, di informare in maniera trasparente e tempestiva in merito alle regole ed ai vincoli derivanti dall'inserimento dell'Ente nel sistema regionale dei servizi socio-sanitari.

In particolare, l'Istituto si impegna a garantire:

- la migliore assistenza possibile come risposta al bisogno socio-sanitario, anche mediante l'adozione di protocolli e procedure in linea con la normativa vigente e con i codici deontologici delle professioni operanti;
- la salvaguardia del diritto dell'Ospite all'autodeterminazione nelle scelte che riguardano il proprio stato di salute. Tutte le Ospiti sono assistite e curate con premura e attenzione rispettandone la dignità e senza discriminazioni;
- cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza;
- la tutela del diritto alla riservatezza ed alla privacy. In tutti i casi in cui, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, l'Istituto necessita di acquisire, trattare e archiviare le informazioni concernenti le

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 15 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

Ospiti, con particolare riferimento ai dati sanitari, l'operato degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori incaricati delle predette funzioni non può prescindere dall'aderenza e dalla conseguente applicazione delle disposizioni normative poste a tutela del diritto alla riservatezza.

L'Istituto garantisce infatti un'adeguata gestione e protezione delle informazioni in proprio possesso e che di volta in volta riceve e ne salvaguarda l'accuratezza, la completezza e le modalità di conservazione, nel rispetto delle normative di riferimento. L'Istituto garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

Per ottenere il consenso al trattamento dei dati l'Istituto non utilizza mezzi di persuasione, di qualunque natura, ingannevoli e non veritieri.

L'Istituto assicura che i preposti alle relazioni con l'utenza siano adeguatamente formati ed informati in merito al Codice etico e comportamentale e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto di procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione dell'utenza.

Gli elevati standard di prestazioni socio-sanitarie sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità e la customer satisfaction, attraverso:

- la rilevazione dell'indice di soddisfazione dell'utenza relativamente a: 1) regolarità, 2) puntualità, 3) affidabilità, 4) sicurezza, 5) diffusione delle informazioni, 6) cortesia del personale;
- la rilevazione costante delle aspettative dell'utenza;
- gli investimenti per il miglioramento della qualità del servizio;
- la cura dell'immagine dell'Istituto;
- l'attenzione particolare ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza e delle loro associazioni.

10.5 Rapporti con i fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, l'Istituto ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più favorevoli in termini di rapporto qualità/prezzo.

Ogni fornitura è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibile oggettive. Ogni contratto segue scrupolosamente la procedura specificatamente dedicata.

L'Istituto intende assicurare ai fornitori ed ai collaboratori esterni il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza delle tecniche professionali, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

L'Istituto non applica, nei confronti dei fornitori, clausole contrattuali atte a penalizzarli indebitamente.

Nei rapporti con i fornitori, l'Istituto si ispira ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per l'Istituto.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzati da trasparenza, certezza e dalla forma scritta, senza che regole diverse in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per l'Istituto.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 16 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni è effettuata in base ai progetti programmati da realizzare ed alle azioni da sviluppare. In base alla specifica professionalità sono organizzate forme di collaborazione e di reciproco scambio e ad essi viene delegata l'esecuzione di attività non realizzabili all'interno dell'Istituto.

L'Istituto intende altresì avvalersi di fornitori che sono dotati di un proprio Codice etico oppure che, in alternativa, si impegnano ad osservare i comportamenti indicati nel presente Codice etico. Fanno eccezione a questo indirizzo i fornitori minori per la Fondazione (così come definiti nel Modello 231 dell'Istituto), nonché i fornitori di servizi finanziari, assicurativi e di somministrazioni.

In generale, l'Istituto non intende instaurare o proseguire rapporti con fornitori:

- che non rispettino tutte le normative vigenti, con particolare – ma non esclusivo – riguardo alle indicazioni sulla Sicurezza e Salute dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza;
- che utilizzino lavoro nero oppure che non rispettino le condizioni previste dall'ILO (International Labour Organization) con riferimento al lavoro minorile o forzato;
- che non risultino in regola con la certificazione antimafia.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- garantire a chi è in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori dispongano di mezzi (anche finanziari), strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze ad all'immagine dell'Istituto;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione di attenersi ai principi del Codice, con le eccezioni di cui sopra;
- riferire tempestivamente qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dai collaboratori esterni.

I fornitori ed i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale proposta dall'Istituto. I fornitori ed i collaboratori esterni sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e degli utenti – clienti che improntano l'attività dell'Istituto.

L'attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni, siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in forma autonoma, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Sono vietati e perseguiti comportamenti finalizzati a pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione e/o promesse di benefici materiali ed immateriali nonché altri vantaggi con lo scopo di influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti dell'Istituto.

Le violazioni dei principi generali del Codice comportano l'applicazione di meccanismi sanzionatori, tesi, tra l'altro, ad evitare la commissione di reati riconducibili all'attività dell'Istituto. Nei rapporti con i fornitori,

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 17 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

è vietato accettare o sollecitare promesse o dazioni di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere la stipula o il rinnovo di un contratto di fornitura, di collaborazione o di consulenza.

L'Istituto porta a conoscenza dei fornitori e dei collaboratori esterni il contenuto del presente Codice etico e comportamentale, mediante messa a disposizione dello stesso.

10.6 Rapporti con i visitatori

È opportuno che le visite non siano di ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità delle Ospiti. In ogni caso i visitatori:

- sono ammessi nella struttura negli orari previsti, salvo espressa disposizione dell'Istituto per fondati motivi. In ogni caso i visitatori non possono accedere alle aree di degenza salvo espressa autorizzazione;
- sono tenuti ad attendere il tempo necessario all'Ospite per concludere eventuali attività in corso;
- sono tenuti a non arrecare molestie o disturbo alle Ospiti ed agli operatori e, in genere, ad evitare comportamenti incompatibili con una serena vita comunitaria;
- non devono usare apparecchi radio, televisioni e analoghi;
- non possono accedere ai locali di servizio;
- devono evitare di consegnare alle Ospiti, salvo espressa autorizzazione, generi alimentari deperibili e oggetti impropri.

10.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

10.7.1 Norme generali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge. Lo spirito di collaborazione con le istituzioni pubbliche deve svilupparsi al massimo livello.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni istituzionali e alle responsabilità regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Istituto.

Pertanto ogni Destinatario del presente Codice, le cui azioni possano essere riferibili – anche indirettamente – all'Istituto, dovrà sempre mantenere comportamenti corretti nelle attività e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

10.7.2 Contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici

Il Destinatario che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'Istituto, sia preposto a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti proventi siano destinati alle finalità per le quali sono stati richiesti ed a mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

10.7.3 Incarichi a dipendenti ed ex dipendenti pubblici

In caso sia necessario avvalersi di prestazioni di dipendenti o ex-dipendenti della Pubblica Amministrazione (ad esempio un medico di una ATS o di una Azienda Ospedaliera), gli accordi devono:

- essere stipulati unicamente laddove venga individuato uno scopo legittimo per tali servizi;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 18 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- avvenire in forma scritta, essere sottoscritti da ambo parti e specificare tutti i servizi che dovranno essere forniti;
- prevedere un compenso ragionevole, basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente prestati, nel rispetto dei requisiti di imposta e degli altri requisiti di legge applicabili. Potranno essere corrisposte le ragionevoli spese sostenute nello svolgimento dell'incarico.

È inoltre necessario che la scelta del contraente sia basata sulle qualifiche e sull'esperienza dello stesso, al fine di attuare lo scopo individuato.

L'Istituto rispetta inoltre le indicazioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., che prevede il divieto, per il funzionario pubblico che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Istituto, di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di essere incaricato allo svolgimento di qualsiasi attività da parte dell'Istituto stesso nel triennio successivo alla cessazione del proprio rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione (cosiddetta "incompatibilità successiva").

10.7.4 Regali, compensi ed altre utilità

Nessun Destinatario è autorizzato ad effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a pubblici ufficiali e/o a pubbliche amministrazioni in genere che non siano collegabili con prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate dalle funzioni preposte alla gestione di detti servizi, e regolarmente fatturate.

Non è consentito offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, regali, compensi o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a loro parenti o affini, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (non superiore a euro 150, neanche sotto forma di sconto) e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le medesime finalità.

In ogni caso, tali dazioni devono essere specificatamente autorizzate dal Presidente dell'Istituto e devono essere accuratamente documentate, identificate in contabilità e propriamente trattate a fini fiscali o per altri scopi di controllo interno.

In particolare, è vietato:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, ovvero persone a queste legate, ad esempio da vincoli di parentela o affinità (ad esclusione di quanto esposto al precedente punto 10.7.3);
- sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

10.8 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

L'Istituto impronta i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 19 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

10.9 Rapporti con le Associazioni, Comunità locali, Organizzazioni politiche o sindacali

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del presente Codice, garantendo la prevenzione ed il contrasto dei reati propri di tale ambito. L'Istituto assicura il rispetto delle esigenze del territorio in cui opera (ad esempio, favorendo ove possibile l'utilizzo di fornitori locali, cercando di minimizzare l'impatto ambientale, etc.).

L'Istituto assicura alle associazioni e comunità locali una partecipazione leale, professionale e rispettosa delle leggi nei momenti di collaborazione ed interazione, fornendo a tal fine informazioni trasparenti e complete.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. Associazioni di categoria, Organizzazioni dei familiari, etc.) nessun Amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi propri e/o dell'Istituto.

L'Istituto non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative, e comunque previa delibera motivata del C.d.A.

L'Istituto si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri Amministratori, dipendenti o collaboratori. Gli Amministratori ed i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature dell'Istituto a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione.

10.10 Rapporti con i tirocinanti e stagisti

Nei rapporti con tirocinanti e stagisti, i Responsabili incaricati sono tenuti a prestare in modo disinteressato il proprio insegnamento professionale ed a compiere quanto necessario per assicurare ad essi il sostanziale adempimento del proprio obiettivo. Al tirocinante/stagista deve essere riconosciuto un equo trattamento. Si ricorda che il tirocinante è soggetto alle norme del presente Codice etico.

10.11 Rapporti con i minori

L'Istituto si preoccupa del benessere fisico ed emotivo e della dignità dei bambini e dei ragazzi che possono accedere alla struttura, sia in qualità di visitatori sia per eventuali attività istituzionali organizzate con gli Istituti scolastici:

- ogni attività deve essere articolata e organizzata in accordo con il Direttore Generale dell'Istituto e deve essere svolta in luoghi idonei, per non creare confusione e disturbo. L'atteggiamento in struttura deve essere sempre discreto e rispettoso, anche nei momenti di festa;
- è vietato appartarsi con un minore se non con l'espressa e motivata autorizzazione del superiore gerarchico e del genitore oppure educatore;
- è vietato coinvolgersi in qualsiasi contatto fisico inadeguato con i minori, in particolare evitando qualunque gesto che possa essere interpretato negativamente o in modo ambiguo.

10.12 Rapporti con i volontari

L'Istituto impronta i rapporti con le Associazioni di volontariato e con i volontari a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto delle norme interne vigenti.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 20 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

È buona prassi che, periodicamente, i volontari siano coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti in particolare – ma non soltanto – gli obiettivi aziendali, gli aspetti educativi e socio-sanitario-assistenziali, la sicurezza/anti-incendio e la privacy.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 21 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

SECONDA SEZIONE: NORME COMPORTAMENTALI

11 PREMESSA

Le seguenti disposizioni si applicano a tutti i Destinatari, per la parte di rispettiva competenza.

12 MALTRATTAMENTI E MOLESTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'Istituto si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti, collaboratori, Ospiti ed altri soggetti con cui interagisce, nel rispetto della loro personalità. Esso condanna ogni atto che può danneggiare la sfera psicologica e quella fisica di una persona.

Ai Destinatari è vietato, nelle relazioni di lavoro, porre in atto maltrattamenti e molestie nei confronti di altri soggetti, intendendo in tal senso qualunque atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico-fisica di una persona, come ad esempio:

- azioni e comportamenti ostili od offensivi diretti alla persecuzione, discriminazione, emarginazione o umiliazione di un'altra persona, tra cui anche azioni a sfondo sessuale;
- minacce o atteggiamenti ostili finalizzati a cagionare stati di ansia o di paura;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito di una persona, anche di fronte a terzi;
- utilizzo di linguaggi, terminologie o comportamenti che possano offendere la sensibilità comune;
- sabotaggio o interferenze mirate a ostacolare l'altrui lavoro;
- boicottaggio o emarginazione del lavoratore da attività in cui dovrebbe essere coinvolto per ruolo.

13 USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O ALCOLICHE

Ai Destinatari è vietato prestare la propria attività sotto effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti; nei locali dell'Istituto, e comunque nell'ambito dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere o distribuire sostanze alcoliche o stupefacenti ad eccezione dei farmaci, limitatamente alle terapie e dosi necessarie.

Gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa verranno considerati come sopra.

14 FUMO NEI LUOGHI DI LAVORO

In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare negli stessi facenti parte della struttura.

15 ABBIGLIAMENTO

Tutti i Destinatari sono tenuti a vestirsi in modo dignitoso, appropriato al luogo ed al lavoro svolto, indossare la divisa (in caso sia in dotazione) ed applicare il cartellino di riconoscimento in modo visibile

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 22 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

sull'abbigliamento; è vietato utilizzare questi ultimi al di fuori di orari e luoghi di lavoro. Il personale a contatto con i fruitori del servizio socio-sanitario-assistenziale deve avere unghie corte, prive di smalto, non può avere unghie artificiali né anelli con superfici taglienti e non può indossare ornamenti personali che rappresentino un pericolo per le Ospiti, come più dettagliatamente esposto nello specifico protocollo di riferimento.

16 RISPETTO DELL'AMBIENTE

L'Istituto rispetta la normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare ed ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, oltre a promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente; a tal proposito esso utilizza le corrette pratiche di smaltimento dei rifiuti solidi urbani, sanitari e speciali.

I Destinatari, in particolare coloro che sono coinvolti nei processi operativi in merito alla raccolta dei rifiuti, devono prestare la massima attenzione ad evitare scarichi ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattare i rifiuti in modo differenziato secondo le precise normative, ottimizzare i sistemi di raccolta differenziata e ridurre il più possibile la produzione di rifiuti utilizzando materiali riutilizzabili.

17 CONFLITTO DI INTERESSI

Nel migliore interesse dell'Istituto e nel pieno rispetto dei principi contenuti nel presente Codice è necessario evitare qualsiasi situazione di potenziale "conflitto di interessi" che si genera nel momento in cui le attività personali o parentali si scontrano con le mansioni ricoperte all'interno dell'Istituto. Ciò può interferire con la capacità di assumere in modo imparziale le decisioni ritenute necessarie ed opportune per l'attività dell'Ente.

Per evitare l'insorgere di conflitti di interesse è fatto obbligo di:

- intraprendere ogni operazione e attività solo ed esclusivamente nell'interesse dell'ente e in modo lecito, trasparente e corretto;
- evitare, da parte di tutti gli organi, i collaboratori ed i dipendenti, tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'ente e nel pieno rispetto delle norme vigenti e del presente Codice etico-comportamentale;
- evitare, da parte degli amministratori, dei collaboratori e dei dipendenti, conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'ente;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse.

Il potenziale conflitto può riguardare:

- interessi propri o di altri soggetti con i quali un soggetto abbia rapporti extra lavorativi, così come specificati dalla normativa vigente ⁽¹⁾;

¹ Gli "altri soggetti" comprendono: parenti e affini entro il secondo grado; coniuge e conviventi; persone con cui abbia rapporti di frequentazione abituale; soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 23 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente;
- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il conflitto di interessi può essere generato dalle seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori, con clienti o con Enti che svolgono la medesima attività socio sanitaria;
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporto d'affari con l'Istituto;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli dell'Istituto;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti – in nome e/o per conto dell'Istituto – che abbiano come controparte propri familiari ovvero persone giuridiche di cui il destinatario sia titolare o cui il destinatario sia comunque interessato;
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni e di opportunità di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno dell'Istituto.

In particolare è vietato avviare rapporti lavorativi e/o professionali con l'Istituto a coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di ATS Brescia, di Regione Lombardia e di altri enti pubblici con i quali l'Istituto ha contrattualizzato servizi e/o prestazioni.

Il soggetto in potenziale conflitto di interessi è tenuto ad informare senza ritardo il proprio superiore e ad astenersi dall'attività o dalla decisione salva autorizzazione contraria.

In particolare, chiunque tra gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori abbia rapporti di parentela e/o relazioni stabili anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente al Presidente dell'Istituto ed all'Organismo di Vigilanza.

18 TUTELA DELL'IMMAGINE DELL'ENTE

L'immagine dell'Istituto rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice etico e comportamentale nei rapporti con colleghi, Ospiti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni per gli enti simili.

19 TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

I beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, gli impianti, le informazioni che costituiscono il patrimonio dell'Istituto devono essere custoditi e salvaguardati dai Destinatari. In particolare:

1. i beni dell'Istituto devono essere usati secondo le finalità degli stessi, applicando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenire l'uso non autorizzato o il furto;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 24 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

2. i beni dell'Istituto devono essere usati in maniera corretta, al fine di evitare danni o riduzione di efficienza degli stessi;
3. le informazioni riservate riguardanti l'Istituto devono essere mantenute segrete, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
4. le disposizioni di sicurezza dell'Istituto devono essere rispettate scrupolosamente, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
5. i messaggi di posta elettronica inviati non devono avere contenuti inappropriati o ingiuriosi; il linguaggio usato deve essere educato e/o professionale; i commenti espressi non devono in alcun modo recare offesa e/o danno all'immagine dell'Istituto;
6. la propria password personale ed il proprio codice di accesso ai dati dell'Istituto devono essere custoditi e restare segreti;
7. i software aziendali e gli strumenti in dotazione non devono essere copiati per uso personale né devono essere utilizzati per fini privati.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

20 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività dell'Istituto Cremonesini comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti tutte le attività dell'Istituto stesso. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Istituto e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio, idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività dell'Istituto, oppure delle informazioni e documenti riguardanti i prodotti, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività dell'Istituto è effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

21 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

L'Istituto utilizza esclusivamente software regolarmente licenziato da terze parti: è vietato installare ed utilizzare software non licenziato; tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici dell'Ente, posta elettronica inclusa, sono di esclusiva proprietà dell'Istituto Cremonesini e devono essere utilizzati solamente per svolgere le relative attività con modalità e limiti indicati dalla stessa.

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici e di comunicazione utilizzati ed è tenuto a non farne uso improprio: è tenuto quindi a custodire e cambiare periodicamente le autorizzazioni di accesso, rispettare quanto dettato dalle politiche di sicurezza interne, astenersi dalla duplicazione

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 25 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

abusiva di programmi installati sugli elaboratori informatici, non navigare su siti web non pertinenti con l'attività lavorativa, non utilizzare collegamenti telefonici per fini diversi da quelli connessi al lavoro.

22 UTILIZZO DEI CANALI DI COMUNICAZIONE INTERATTIVA

I Destinatari hanno l'obbligo di non accedere ad alcun canale di comunicazione interattiva (facebook, X, instagram, whatsapp, blog, ...) dalla propria postazione di lavoro.

L'adesione e partecipazione a tali canali che avvengano a titolo personale deve sempre salvaguardare la reputazione dell'Istituto e dei suoi organi, dipendenti, collaboratori, Ospiti o di qualsiasi soggetto che si relazioni con l'ente; è quindi vietato diffondere informazioni, notizie, dati e immagini riguardanti la struttura e i soggetti in essa operanti e ricoverati.

Nell'utilizzo dei propri account di social media, i Destinatari utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Istituto.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Istituto.

Per evidenti motivi di riservatezza, le comunicazioni lavorative non devono svolgersi, salvo eccezioni preventivamente autorizzate dalla Direzione Generale, attraverso piattaforme digitali o social media.

23 PARTECIPAZIONI ED INTERVENTI INDIVIDUALI AD EVENTI ESTERNI

Le eventuali partecipazioni dei Destinatari a eventi, convegni, webinar, etc., in qualità di formatore, relatore, etc., devono essere preventivamente autorizzate formalmente dalla Direzione Generale.

Qualora un dipendente ricevesse in forma diretta una richiesta per interventi a eventi esterni, questi è tenuto a comunicare agli organizzatori di inviare la richiesta alla Direzione Generale per la valutazione e l'eventuale autorizzazione.

24 GESTIONE DEI CONTRIBUTI RICHIESTI DA ENTI ED ASSOCIAZIONI

In caso di richiesta di contributi, l'Istituto dovrà rispettare le regole generali di comportamento di seguito descritte:

1. gli enti e le associazioni che presenteranno domanda di contributo dovranno essere enti senza scopo di lucro che operano prevalentemente e direttamente nei settori di attività previsti dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 460/1997 (settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, dell'assistenza sanitaria, dell'istruzione, della formazione, dello sport dilettantistico, della tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico, della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, della promozione della cultura e dell'arte, della tutela dei diritti civili, della ricerca scientifica di particolare interesse sociale) notoriamente affidabili, riconosciuti e rispettati;
2. le richieste di contributo ricevute da enti ed associazioni dovranno essere opportunamente motivate, con l'individuazione dell'iniziativa "specificata" da sostenere;
3. le finalità dovranno essere, in via generale, compatibili con gli obiettivi di assistenza e beneficenza enunciati dallo statuto dell'ente o, quanto meno, avere rilevanza sociale, culturale e/o concorrere alla diminuzione delle situazioni di disagio della collettività;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 26 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

4. degli importi erogati in corso d'anno è necessaria la tracciabilità attraverso strumenti bancari o postali che evidenzino la particolare causa del versamento e l'esistenza non di un programma generico ma di un progetto già definito nell'ambito del settore di attività dell'ente destinatario prima dell'effettuazione dell'erogazione;
5. le richieste di contributo per particolari casi di emergenza e/o straordinarietà saranno approfonditamente valutate caso per caso dal Consiglio di Amministrazione e, se confermata l'eccezionalità, si potranno erogare fondi anche in deroga;
6. In nessun modo sarà possibile erogare contributi ad enti ed associazioni che, pur contribuendo al benessere della collettività, non perseguano le finalità succitate.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 27 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

TERZA SEZIONE: CONTROLLO ED ATTUAZIONE

25 CONTROLLO SUL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Il sistema di controllo dell'Istituto prevede, per legge, la concomitanza di due organi e di due modalità diverse per il controllo del Codice etico e comportamentale:

- il "Gestore delle segnalazioni", istituito ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e referente per le violazioni rispetto alla "procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti e irregolarità";
- l'"Organismo di Vigilanza" istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e referente per le violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'Istituto (cosiddetto "Modello 231").

L'Istituto informa che coloro che intendano inviare una segnalazione di possibile violazione del Codice etico e comportamentale, devono utilizzare le modalità previste dalla sopra citata "procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti e irregolarità". Nel caso in cui la segnalazione non entrasse nel campo d'azione di tale procedura, sarà cura del Gestore delle segnalazioni trasferirla all'Organismo di Vigilanza.

Per informazioni più specifiche in merito alle due modalità sopra elencate, si rinvia pertanto alle previsioni contenute rispettivamente nella procedura e nel Modello citati, mentre nel prosieguo del presente Codice vengono esposte le modalità che i segnalanti devono seguire per presentare una segnalazione.

26 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Tutti i Destinatari possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice etico e comportamentale al "Gestore delle segnalazioni", che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

È di massima importanza sottolineare che i canali di segnalazione sotto elencati prevedono, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente, diversi livelli di tutela dei soggetti coinvolti, come specificato nella "procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti e irregolarità", che si indica di leggere attentamente prima di effettuare una segnalazione.

La procedura espone altresì i doveri specifici dei soggetti coinvolti nelle segnalazioni e le misure di tutela adottate per gli stessi. Si indica pertanto di prendere visione della citata procedura, che qui si intende complessivamente richiamata, prima di effettuare una segnalazione o comunque in caso di segnalazioni nelle quali un Destinatario sia coinvolto.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le modalità descritte nella suddetta "procedura per la gestione delle segnalazioni di possibili illeciti ed irregolarità" (pubblicata sul sito web dell'ente, alla pagina <https://www.istitutocremonesini.it/strumenti-di-gestione-139.htm>), utilizzando i seguenti canali resi disponibili dall'Istituto (cosiddetti "canali interni di segnalazione"):

- posta elettronica ordinaria, all'indirizzo segnalazioni.cp@protonmail.com;
- applicazione informatica dedicata, all'indirizzo: <https://istitutocremonesinionlus.whistleblowing.it/>;
- cassetta postale interna, sita nel salone di fronte alla reception;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 28 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- posta ordinaria, da trasmettere, preferibilmente in forma raccomandata, indirizzando a: Gestore delle Segnalazioni, Istituto Bassano Cremonesini, Via Roma 1 - 25026 Pontevico (BS), con la dicitura ben evidente sulla busta "Riservato - Segnalazioni" o altre analoghe, e nel rispetto delle dettagliate modalità previste;
- comunicazione diretta (segnalazioni orali), mediante un incontro diretto oppure da remoto (telefonico o tramite piattaforma di videoconferenza) con il Gestore delle segnalazioni, da richiedere a quest'ultimo tramite una comunicazione preliminare mediante uno dei precedenti canali, come indicato in procedura, oppure attraverso linee telefoniche (al numero 0309930455, chiedendo del Gestore delle segnalazioni),

nonché i seguenti canali per le “segnalazioni esterne”:

- segnalazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nel caso in cui al momento della presentazione della specifica segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
 - l’ente non ha attivato l’applicazione informatica dedicata, oppure questa non è attiva o non è conforme alla legge;
 - la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna, che non ha avuto seguito entro tre mesi dalla data in cui le è stato trasmesso l'avviso di ricevimento oppure se non ha ricevuto tale avviso entro tre mesi;
 - la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare un rischio di ritorsione;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni ad ANAC possono essere effettuate:

- tramite il sito internet dell’ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!//#%2F>;
- attraverso linee telefoniche;
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- divulgazione pubblica, intendendosi la divulgazione tramite la stampa, mezzi elettronici o altri mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:
 - la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 29 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- denuncia all'Autorità giudiziaria. La denuncia è un atto facoltativo, ma diventa obbligatorio in alcuni casi espressamente previsti dalla legge: se si viene a conoscenza di un reato contro lo Stato (attentati, terrorismo, spionaggio politico-militare, stragi); se ci si accorge di aver ricevuto in buona fede denaro falso; se si riceve denaro sospetto o si acquistano oggetti di dubbia origine; se si viene a conoscenza di depositi di materie esplodenti o si rinviene qualsiasi esplosivo; se si subisce un furto o smarrisce un'arma, parte di essa o un esplosivo; nel caso in cui rappresentanti sportivi abbiano avuto notizia di imbrogli nelle competizioni sportive.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- abusi, molestie e discriminazioni per motivi legati a genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica o sindacale, età, disabilità;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso ciò che attiene le risorse provenienti da soggetti che intrattengono rapporti commerciali con l'Istituto, comprese le modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti il modico valore) o compensi da soggetti con i quali l'Istituto intrattiene rapporti;
- eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice Etico.

27 SISTEMA SANZIONATORIO

27.1 Premessa

L'osservanza del Codice etico e comportamentale deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Istituto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con l'Istituto e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri degli Organi di Amministrazione e degli Organi di Controllo, potranno essere assunti gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Per quanto riguarda i Destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione, entro i limiti di applicazione del presente Codice), l'Istituto dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice etico e comportamentale.

Per le violazioni del Codice etico e comportamentale si applicano;

- il sistema disciplinare specifico della "procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità" (cosiddetto "whistleblowing"), alla quale si rinvia, ove la violazione ricada nel campo di applicazione della stessa;

Istituto Bassano Cremonesini per persone con disabilità psichica - ETS	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 30 di 30
		Revisione Aprile 2026
		Emittente: C.d.A.

- il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (cosiddetto “Modello 231”), al quale si rinvia, ove la violazione non ricada nel campo di applicazione della normativa in materia di whistleblowing ma ricada nel campo di applicazione del Modello 231;
- il sistema disciplinare specifico del Codice etico e comportamentale, esposto di seguito, negli altri casi.

27.2 Sistema disciplinare specifico del Codice etico e comportamentale

L’Organismo di Vigilanza, dopo aver ricevuto la segnalazione e svolto gli opportuni accertamenti, comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione, formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare. Il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in merito all’eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall’Organismo di Vigilanza ed attiva i servizi aziendali competenti in ordine all’effettiva applicazione delle misure.

Le fasi di contestazione della violazione e quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari.

L’Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire colui che segnala contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, conformemente alla normativa in materia di tutela del segnalante o “whistleblower” (riportata nella “procedura per la gestione di segnalazioni di possibili illeciti ed irregolarità”). È inoltre assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L’osservanza del Codice etico e comportamentale deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell’Istituto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con l’Istituto e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri degli Organi di Amministrazione e dell’Organo di Controllo, l’Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell’accaduto rispettivamente gli Organi di Amministrazione e l’Organo di Controllo. I soggetti destinatari dell’informativa dell’Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Per quanto riguarda i Destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione, entro i limiti di applicazione del presente Codice), l’Istituto dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice etico e comportamentale.

28 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice etico - comportamentale è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’Istituto per persone con disabilità psichica - ETS.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso dovrà essere approvata dallo stesso Consiglio e diffusa tempestivamente ai Destinatari.