

# FONDAZIONE LUCINI-CANTÙ ONLUS

via S. Martino della Battaglia, 21 | 25038 Rovato (BS)

030.7722095 | [segreteria@fondazioneelucinicantu.org](mailto:segreteria@fondazioneelucinicantu.org) | [cdi@fondazioneelucinicantu.org](mailto:cdi@fondazioneelucinicantu.org)

[www.fondazioneelucinicantu.org](http://www.fondazioneelucinicantu.org)

---



---

## CARTA DEI SERVIZI

MINIALLOGGI

## ANNO 2023



*La carta dei servizi è indirizzata alle persone che desiderano conoscere i minialloggi della Fondazione Lucini-Cantù Onlus e ha lo scopo di fornire le principali informazioni sui servizi offerti.*

1. La Fondazione | 2. I minialloggi | 3. Accesso al servizio e retta | 4. Impegni della Fondazione | 5. Servizi aggiuntivi | 6. Impegni del fideiussore | 7. Variazioni della retta | 8. Ingresso | 9. Recesso | 10. Qualità del servizio | 11. Trasferimenti | 12. Dimissioni | 13. Informazioni | 14. Qualità | 15. Dati personali e accesso agli atti | 16. Norme finali

Appendice | A. Raggiungere la Fondazione | B. Informativa sul trattamento dei dati personali | C. Regolamento dei minialloggi | D. Modulo segnalazioni | E. Carta dei diritti della persona anziana | F. Codice etico

Il servizio di minialloggio è una unità d'offerta sociale di interesse pubblico e che ha l'obiettivo di consentire ai destinatari socialmente fragili di rimanere nel proprio contesto di vita e di prevenire situazioni di emarginazione e disagio sociale. La Fondazione mette a disposizione presso la propria sede nr. 11 minialloggi, di cui 6 arredati e 5 non arredati. Il Comune di Rovato si avvale, mediante convenzione, dei minialloggi della Fondazione che, nell'ambito della sussidiarietà orizzontale, come previsto dalla L. 328/2000 e dalla L.R. 3/2008, si propone di concorrere all'attuazione del programma locale dei servizi socio-assistenziali, nei limiti della convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico-amministrativa.

### 1. La Fondazione

La Fondazione Lucini-Cantù Onlus è un'organizzazione senza scopo di lucro di diritto privato che ha sede a Rovato, dove persegue la propria *mission* mettendo a disposizione della comunità una residenza sanitaria-assistenziale, un centro diurno integrato, undici minialloggi e servizi domiciliari, rivolti anzitutto alle persone anziane. È stata costituita il 31 dicembre 2003<sup>1</sup>, per trasformazione della Casa di riposo Lucini-Cantù, e svolge la propria attività in nome e in coerenza alle volontà testamentarie dei benefattori da cui ha preso nome. La casa di riposo, a propria volta, era nata infatti dalla fusione – decretata dal Presidente della Repubblica il 10 aprile 1970 – delle due istituzioni che per oltre cinquant'anni si erano contraddistinte nella cura e nell'assistenza dei rovatensi giunti ad una difficile terza età: la *Casa di Ricovero Lucini*<sup>2</sup> e la *Casa di Ricovero per inabili al lavoro Romualdo Cantù*<sup>3</sup>. Dall'1 gennaio 2004 l'organizzazione ha così assunto la denominazione di Fondazione Lucini-Cantù Onlus ed ha acquisito la personalità giuridica privata ad ogni effetto di legge, con l'adozione di un nuovo statuto composto da 21 articoli. Nell'erogazione dei servizi la Fondazione Lucini-Cantù si ispira ad alcuni principi irrinunciabili: rispetto dei diritti della persona anziana; corretto utilizzo delle risorse economiche, materiali e umane; efficacia e efficienza nell'erogazione; la persona al centro di tutte le cure, promuovendone la dignità e favorendone la partecipazione alla gestione del proprio *piano di assistenza individuale* (PAI); qualità dell'assistenza socio-sanitaria erogata con adeguatezza, senza accanimento terapeutico, nel rispetto della libertà individuale; qualità della vita della persona anziana, perseguita attraverso la migliore qualificazione professionale, rispettando riservatezza e libertà dell'individuo, con quella familiarità e calore umano che devono caratterizzare la presa in carico e le relazioni, in un ambiente confortevole, pulito, ordinato e gradevole, nel quale sia apprezzato ogni lato dell'aspetto alberghiero: dalla ristorazione alla qualità della biancheria. Anche gli operatori addetti al servizio domiciliare devono sincerarsi che tale

---

<sup>1</sup> La Fondazione è stata iscritta il 31 dicembre 2003 al numero 1824 del registro delle persone giuridiche private della Regione Lombardia.

<sup>2</sup> Il ricovero nacque a seguito delle disposizioni testamentarie dettate il 5 dicembre 1903 e il 6 agosto 1905 da Giò Battista Lucini († 26 novembre 1905) e fu eretto in ente morale il 26 settembre 1907 con regio decreto.

<sup>3</sup> Voluta da Candido Romualdo Cantù († 4 dicembre 1904) per disposizione testamentaria datata 27 aprile 1904, la casa di ricovero divenne ente morale per decreto reale del 29 agosto 1909.

qualità sia garantita, comunicando agli interlocutori istituzionali eventuali criticità; qualità delle relazioni interpersonali, che devono essere caratterizzate da cortesia, capacità di ascolto, empatia, professionalità. Anche per questo, la Fondazione si impegna nel facilitare i rapporti con la comunità. Nel tempo l'offerta si è evoluta, anche con l'aggiunta di nuove figure professionali e di servizi sempre più specifici, che garantiscono una ospitalità con prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, ed è organizzata in modo da rispettare quanto possibile i diritti di riservatezza e *privacy* delle persone e, nello stesso tempo, di stimolare l'integrazione e la socializzazione tra gli ospiti.

Questo documento è stato realizzato per offrire alle persone che saranno accolte, e ai loro familiari, tutte le informazioni relative ai servizi e alle modalità che regoleranno i rapporti degli ospiti e dei loro familiari con la Fondazione.

## 2. I minialloggi

Il servizio di minialloggi – situati presso la sede della Fondazione, in ambito urbano e con collegamenti con mezzi pubblici – è costituito da una serie di prestazioni offerte dalla Fondazione e prevede l'utilizzo di una abitazione arredata oppure non arredata, composta da una camera da due posti letto, un bagno attrezzato con doccia senza barriere architettoniche, un locale destinato a soggiorno e cucina. Ogni minialloggio è dotato di riscaldamento, acqua corrente, illuminazione, prese elettriche e prese tv, prese per macchina lavatrice, citofono e servizio chiamata operatori, da utilizzare esclusivamente per emergenze. Ogni appartamento può ospitare sino a due persone. Ogni minialloggio dispone di ingresso indipendente. Presso i minialloggi è disponibile un bagno assistito ambienti comuni per soggiorno e socializzazione, in condivisione con altre unità di offerta contigue. Ai soli utilizzatori dei minialloggi, è consentito di parcheggiare un'autovettura all'interno del confine cintato della struttura.

I minialloggi rispondono ai requisiti abitativi previsti dalle normative statali e regionali in vigore per la civile abitazione, nonché alle norme sulla sicurezza, e inoltre:

- sono privi di barriere architettoniche, bagni compresi, che sono dotati di box doccia per persone con disabilità;
- dispongono di un bagno assistito anche in condivisione con altre unità di offerta contigue;
- dispongono di ambienti comuni per soggiorno/socializzazione/lavanderia, in condivisione con altre unità di offerta contigue;
- dispongono di dispositivi per chiamate d'emergenza;
- sono in connessione con le unità di offerta socio sanitaria per anziani messe a disposizione dalla Fondazione;
- sono collegati con la rete territoriale dei servizi sociali.

In particolare, i nr. 6 minialloggi arredati sono bilocali con zona cottura, dotati d'ogni comodità, secondo le norme vigenti. Sono composti da una camera con due posti letto, un bagno con doccia, un locale soggiorno con parete attrezzata a cucina e porticato, possono ospitare fino a due utenti e sono ammobiliati. I nr. 5 minialloggi non arredati sono bilocali con zona cottura e sono composti da una camera con due posti letto, un bagno, un locale con soggiorno e cucina.

## 3. Accesso al servizio e retta

La domanda di richiesta del servizio di minialloggio viene presentata all'ufficio Servizi Sociali del Comune, il quale ne stabilisce l'accesso sulla base di una graduatoria e di una lista d'attesa che lo stesso ufficio approva, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento comunale, sentita preventivamente la Fondazione. Nel suddetto regolamento sono stabiliti i criteri di ammissione al servizio, i criteri per l'attribuzione dei punteggi e delle precedenzae per la formazione delle graduatorie, i termini e le modalità di presentazione delle domande di iscrizione, i criteri per la determinazione delle rette.

L'importo mensile della retta – il cui pagamento può essere variabilmente compartecipato da parte del Comune di Rovato – è il seguente:

- **€ 764,53= per il minialloggio arredato;**
- **€ 477,95= per il minialloggio non arredato.**

Oltre all'utilizzo del minialloggio, l'importo mensile della retta include:

- utenze domestiche e tassa raccolta rifiuti;
- pulizia settimanale delle parti comuni;
- manutenzione ordinaria del minialloggio e delle zone comuni.

La retta è versata direttamente dagli assegnatari del minialloggio protetto alla Fondazione, secondo i tempi e le procedure stabilite dalla Fondazione stessa.

#### *4. Impegni della Fondazione*

La Fondazione, titolare del servizio, ha piena autonomia amministrativa e socio-assistenziale: le funzioni amministrative e gestionali sono gestite in autonomia, mediante proprio personale; le funzioni sociali sono garantite da un'assistente sociale della Fondazione, in collaborazione con gli assistenti sociali del Comune.

L'assistente sociale della Fondazione, in collaborazione con gli assistenti sociali del Comune, garantisce tutti i compiti e funzioni della presa in carico dell'assegnatario dell'alloggio, e in particolar modo:

- visite e monitoraggio almeno trimestrali;
- programma e organizza proposte animative da realizzarsi in spazi comuni (es: messa settimanale, festa annuale dei nonni, iniziative aperte promosse nell'ambito della RSA o del CDI);
- mantiene i rapporti con la rete primaria dell'assegnatario e gli altri servizi presenti sul territorio che erogano servizi per anziani;
- mantiene i rapporti con il medico di medicina generale, per valutazione del mantenimento delle autonomie in collaborazione con l'assistente sociale del Comune;
- conserva e aggiorna una cartella sociale dell'utente;
- in caso di necessità, invia l'assegnatario o i familiari all'ufficio Pubblica Assistenza del Comune per l'attivazione dei servizi domiciliari direttamente erogati dall'Amministrazione comunale (es. SAD, pasti a domicilio);
- invia l'assegnatario o i familiari all'ufficio Pubblica Assistenza del Comune per inoltrare richiesta di inserimento in una Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA), in caso l'utente non sia più in grado di vivere in autonomia nei minialloggi;
- La Fondazione ha l'unico impegno di mettere a disposizione il personale necessario allo svolgimento di tale servizio.

#### *5. Servizi aggiuntivi*

Gli importi per i servizi aggiuntivi, stabiliti dall'apposita convenzione con il Comune di Rovato sono i seguenti (previa richiesta disponibilità):

- pranzo dal lunedì al venerdì presso il refettorio del CDI, con primo, secondo, contorno e frutta (€ 5,00 cad.); bagno protetto settimanale (€ 12,00 cad.);
- seduta di fisioterapia individuale della durata di 60', su prenotazione, presso la palestra del CDI (26,50 € cad.);
- intervento infermieristico, su prenotazione (a preventivo, a seconda della richiesta);
- iscrizione a tariffa agevolata al CDI (32 €/die partecipazione full time con pranzo incluso; 19,00 €/die partecipazione al mattino con pranzo incluso; 14,00 €/die partecipazione al pomeriggio senza pranzo incluso).

A richiesta è possibile usufruire di ulteriori servizi a costo aggiuntivo, quali: colazione, pranzo e cena consegnati a domicilio; lavanderia-stireria della biancheria personale e della biancheria piana; igiene ambientale; assistenza diretta nell'igiene personale; servizio di podologia.

#### *6. Impegni del fideiussore*

A fronte del servizio erogato, l'eventuale Fideiussore si impegna in solido con l'Ospite alla corresponsione mensile della retta, ai sensi degli artt. 1936 e ss. CC, senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale. Il pagamento è dovuto in forma mensile anticipata tramite bonifico bancario entro il giorno 10 di ogni mese. In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua oltre le maggiori spese. Il Fideiussore è tenuto a comunicare con puntualità alla Fondazione l'eventuale variazione dei propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari). In caso di ritardi od omissioni, graveranno sul Fideiussore le spese e gli eventuali danni.

#### *7. Variazioni della retta*

In caso di variazione dell'importo della retta, la Fondazione provvederà entro 10 giorni alla comunicazione all'Ospite e/o al Fideiussore. L'Ospite avrà facoltà di recedere mediante lettera scritta, da far pervenire alla sede della Fondazione, entro 5 giorni dalla comunicazione della variazione. Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio del minialloggio a cura e spese dell'Ospite, che dovrà avvenire entro quindici giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso. Fino al momento del rilascio del minialloggio, la retta dovrà essere corrisposta secondo gli importi comunicati. Decorso tale termine senza che l'Ospite abbia rilasciato il minialloggio, sarà considerata accettata la nuova retta.

#### *8. Ingresso*

La data di ingresso è concordata tra le parti. Nel caso in cui sopravvenga l'impossibilità all'ingresso alla data concordata, l'Ospite sarà tenuto ugualmente al pagamento della retta. Qualora l'Ospite non vi provveda, il minialloggio non si riterrà più a sua disposizione.

Il contratto decorre dal giorno pattuito e cesserà per:

- inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'Ospite), secondo quanto disposto dall'art. 4, ex art. 1456 CC;
- volontà delle parti di recedere dal presente atto, con preavviso scritto di almeno 10 giorni;
- impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- variazioni delle condizioni di idoneità medico-sanitaria dell'Ospite, individuata dalla Direzione sanitaria della Fondazione, in funzione della tipologia del servizio;
- sopravvenuta incompatibilità dell'Ospite con la vita comunitaria all'interno della sede della Fondazione, individuata dalla Assistente sociale responsabile per i minialloggi;
- decesso dell'Ospite.

#### *9. Recesso*

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo, con preavviso di quindici giorni, inviando comunicazione, per iscritto o via PEC, alla Fondazione. Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio del minialloggio a cura e spese degli Obbligati. Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione.

#### *10. Qualità del servizio*

In caso la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Ospite, la stessa – anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento – non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

### *11. Trasferimenti*

La Fondazione si riserva il diritto di effettuare il trasferimento dell'Ospite nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità. In tali circostanze, è fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 10.

### *12. Dimissioni*

La Fondazione, su proposta del Responsabile sanitario, potrà disporre dell'immediata dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso centri ospedalieri nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere la permanenza presso il minialloggio o presentassero pericoli o rischi per gli altri Ospiti.

### *13. Informazioni*

Per una conoscenza più approfondita del servizio da parte degli interessati, è possibile organizzare visite guidate previo appuntamento con l'assistente sociale coordinatrice, chiamando gli uffici della Fondazione oppure scrivendo un'e-mail all'indirizzo [cdi@fondazioneelucinicantu.org](mailto:cdi@fondazioneelucinicantu.org).

### *14. Qualità*

A salvaguardia della qualità, nel suo complesso, si pone l'obbligatoria osservanza – da parte di tutto il personale alle dipendenze della Fondazione e delle cooperative convenzionate – del codice etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo, redatti secondo la normativa vigente ed adottati dal consiglio di amministrazione della Fondazione.

### *15. Dati personali e accesso agli atti*

Quale garanzia del trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona, in osservanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento, la documentazione riguardante ogni singolo ospite è conservata presso l'ufficio della coordinatrice in un armadio chiuso a chiave, al quale possono accedere solo le persone autorizzate.

Fermi restando i principi stabiliti dal D.Lgs 196/2003, è garantito il rispetto delle disposizioni in materia di accesso agli atti, di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/90 e agli articoli 15 e seguenti della L.R. 1/2012. L'ospite, il familiare o l'amministratore di sostegno può richiedere copia della documentazione relativa alla degenza, previa richiesta scritta: la richiesta è evasa in 20 giorni, al costo di euro 10 fissi, con l'aggiunta di euro 0,15 per ogni facciata stampata.

### *16. Norme finali*

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. La Fondazione potrà, in ottemperanza alle proprie finalità e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente gli Ospiti dovranno scrupolosamente attenersi. Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 10.

Rovato, 01.01.2023

F.to Il Direttore generale  
Daniela Gerardini

F.to Il Presidente  
Giacomo Fogliata

## APPENDICE

- A. Raggiungere la Fondazione
- B. Informativa sul trattamento dei dati personali
- C. Regolamento dei minialloggi
- D. Modulo segnalazioni
- E. Carta dei diritti della persona anziana
- F. Codice etico

### A. RAGGIUNGERE LA FONDAZIONE LUCINI-CANTÙ ONLUS

La Fondazione Lucini-Cantù ha la propria sede in comune di Rovato, al civico 21 di via S. Martino della Battaglia. La struttura, circondata dal verde ed attigua ad un parco pubblico, è correttamente censita dal servizio *Google Maps*.



*Per chi proviene dall'autostrada A4 (Milano-Venezia):* all'uscita Rovato seguire le indicazioni per Rovato, attraversare il centro storico e seguire le indicazioni che portano alla Fondazione.

*Per chi proviene dalla stazione ferroviaria:* è possibile raggiungere a piedi la Fondazione in circa 15', percorrendo via Cesare Battisti per poi seguire le indicazioni che portano alla Fondazione, oppure è possibile utilizzare un autobus di linea, con fermata in c.so Bonomelli, a 300 metri dalla Fondazione.

*Per chi proviene in autobus da Brescia:* anche in questo caso, la fermata più vicina alla sede della Fondazione è in c.so Bonomelli, a 300 metri dal CDI.



## B. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gentile Ospite,

la **FONDAZIONE LUCINI-CANTÙ ONLUS** (via S. Martino della Battaglia 21, 25038 Rovato | c.f. 82001610177), in qualità di **titolare del trattamento dei dati personali**, nella persona di GIACOMO FOGLIATA, ex art. 12 e 13 del Reg. UE 2016/679, La informa che, nell'esercizio della propria attività, ai sensi della D.G.R. Lombardia n. 2569/2014, raccoglierà e tratterà con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici i Suoi dati personali con finalità di tutela della salute e per lo svolgimento di attività amministrative correlate alle prestazioni di erogazione di servizi socio-sanitari.

**1. SCOPI DEL TRATTAMENTO E LEGITTIMI INTERESSI PERSEGUITI.** Si elencano di seguito: a) attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, ivi compresi servizi diagnostici, programmi terapeutici e qualsiasi altro servizio socio sanitario erogato in RSA; b) attività amministrative, organizzative e di gestione dei servizi forniti agli interessati; c) attività di certificazione, di denuncia e di referto, di prescrizione, di compilazione della documentazione clinica e dei registri; d) attività di recupero crediti, di verifica della esenzione dal pagamento della retta e di controllo della congruità delle prestazioni erogate; e) attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza socio sanitaria, anche ai fini della trasmissione elettronica o comunicazione dei dati agli enti istituzionali competenti, nei limiti di quanto previsto da norme e regolamenti europei, statali e regionali vigenti; f) attività legate alla fornitura di altri beni o servizi all'utente attraverso una rete di comunicazione elettronica, per la salvaguardia della salute (es. fornitura di ausili, protesi e gestione della cronicità), anche attraverso sistemi di teleassistenza e telemedicina a carico del Servizio Sanitario Regionale; g) attività finalizzate a promuovere e pubblicizzare l'attività dell'ente quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione di immagini di vita quotidiana all'interno della struttura sul sito internet dell'ente, profili di *social network* o pubblicazioni interne.

**2. DELEGATO INTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI.** Il soggetto interno deputato all'interfaccia con l'utente in materia di trattamento dei dati personali è DANIELA GERARDINI, raggiungibile per e-mail all'indirizzo [privacy@fondazione.lucinicantu.org](mailto:privacy@fondazione.lucinicantu.org), per telefono al nr. 030.7722095, personalmente presso la sede direzionale della Fondazione, in via S. Martino della Battaglia 21 a Rovato.

**3. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI.** Il trattamento dei dati avverrà con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici. La protezione dei dati è garantita dall'adozione di misure di sicurezza finalizzate a consentire l'accesso e l'utilizzo dei dati ai soli operatori autorizzati al fine di garantire l'assistenza socio-sanitaria tipica della RSA ovvero per svolgere le attività amministrative correlate agli scopi di tutela della salute previsti dalla normativa regionale di settore. Il trattamento dei dati avviene garantendo i requisiti di sicurezza previsti per legge e previa adozione di misure e di accorgimenti che favoriscono la protezione continua e il costante miglioramento. Il trattamento dei dati può avvenire anche mediante l'utilizzo di appositi strumenti della sanità elettronica, per il cui utilizzo sarà eventualmente richiesta una manifestazione espressa e specifica di consenso da parte dell'interessato.

**4. CONSERVAZIONE DEI DATI.** I dati di natura sanitaria saranno conservati illimitatamente, in ottemperanza alle vigenti normative nazionali. I dati di diversa natura, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge, verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati. Il dettaglio dei periodi di conservazione è reperibile presso il delegato interno.

**5. NATURA DEL CONFERIMENTO.** L'interessato o chi lo rappresenta (amministratore di sostegno, tutore, curatore) è tenuto a conferire obbligatoriamente i dati indispensabili al perseguimento delle finalità di cura della salute, di cui al punto 1-a-b-c-d-e-f, al fine di poter ottenere la/le prestazione/i richiesta/e. Per la finalità di cui al punto 1-g, il conferimento non è obbligatorio al perseguimento delle finalità di cura della salute.

**6. CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI O DEL MANCATO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.** Il mancato conferimento dei dati richiesti o il mancato consenso al trattamento per le finalità di tutela della salute, di cui al punto 1-a-b-c-d-e-f, rende impossibile l'accesso in RSA,

per cui quest'ultima informa che in caso di diniego al trattamento non potrà erogare le prestazioni richieste dall'interessato; se ciò accade durante il ricovero, il rapporto dovrà necessariamente terminare. Il mancato consenso al trattamento per le finalità di cui al punto 1-g non preclude la fornitura dei servizi richiesti.

**7. CONOSCIBILITÀ DEI DATI.** I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi. I dati di salute sono trattati dal personale appositamente incaricato, che opera sotto il controllo del titolare e dei responsabili, e possono essere comunicati, per finalità di tutela della salute, previo consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti: medici specialisti; organismi sanitari pubblici e privati; aziende che operano sull'ospite sia per l'assistenza sia per la ristorazione; istituti assicurativi; ATS, Regione Lombardia, NAS; Agenzia delle Entrate. I dati di salute e i dati amministrativi correlati possono essere comunicati – sempre previo consenso – a familiari, prossimi congiunti o terzi legittimati, espressamente indicati e identificati dall'interessato, come indicato di seguito.

**8. EVENTUALE TRASFERIMENTO TRANSFRONTALIERO DEI DATI.** La modalità non è prevista.

**9. PROFILAZIONE.** All'ingresso in RSA è obbligo gravante sull'erogatore effettuare una profilazione dell'ospite all'interno delle c.d. "Classi SOSIA" mediante processi decisionali informatizzati secondo la normativa regionale vigente per inquadrare la tariffa sanitaria da riconoscere al Titolare. La RSA utilizza criteri simili per stabilire la retta di soggiorno degli ospiti. Eventuali processi decisionali informatizzati derivanti sul suo stato di salute possono essere utilizzati dal personale sanitario e possono avere incidenza sul versante economico se questi modificano la Classe/profilazione.

**10. DIRITTI DELL'INTERESSATO.** L'interessato ha il diritto di accesso ai dati personali in ogni momento, chiederne la rettifica, qualora non corretti o non aggiornati, chiedere la cancellazione dei dati ad esclusione di quelli richiesti per legge, può chiedere la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano. L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano; il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. L'interessato non può opporsi al trattamento dei dati sanitari perché hanno conservazione illimitata. La portabilità dei medesimi dati non è possibile per i medesimi motivi. L'interessato può, invece, chiedere copia dei dati per portarli con sé o trasferirli ad altro Titolare. L'interessato ha, altresì, il diritto alla revoca del consenso al trattamento dei dati in qualsiasi momento, consapevole che la conseguenza sarà l'interruzione immediata della presa in carico da parte della RSA, fermi in ogni caso gli obblighi di legge in capo al Titolare riguardo la conservazione dei dati acquisiti. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo. Il contenuto e il significato di legge dei predetti diritti sono a disposizione sul sito internet istituzionale della RSA allegati alla informativa.

Luogo e data:  
Rovato, 01.01.2023

Il Delegato interno:  
F.to Daniela Gerardini

### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Recapiti (telefono, e-mail): \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

- in qualità di Interessato  
*ovvero, laddove le condizioni psicofisiche dell'interessato non consentano di fornire una informativa diretta*
- in qualità di Familiare
- in qualità di Tutore (si allega copia della sentenza)
- in qualità di Curatore (si allega copia della sentenza)
- in qualità di Amministratore di Sostegno (si allega copia del decreto di nomina)
- in qualità di Altro \_\_\_\_\_

dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e di averne compreso il contenuto, esprimendo il consenso al trattamento dei propri dati personali, relativi alla salute e quelli necessari per le finalità e per la durata precisati nell'informativa. Acconsente, inoltre, a che possa essere data informazione della presenza in Fondazione e dello stato di salute a:

- Tutti coloro che ne facciano richiesta, indistintamente
- Esclusivamente alle persone di seguito indicate: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Nessuno

Luogo e data:  
\_\_\_\_\_

Il Dichiarante:  
\_\_\_\_\_

Nell'ambito delle finalità istituzionali dell'ente, il Dichiarante autorizza altresì ad utilizzare i dati personali con le seguenti modalità:

- nome, cognome e fotografia per identificare luoghi od oggetti assegnati all'ospite (es. porta camera, letto, armadio, suppellettili, ecc.), che risultano visibili a terzi;
- utilizzo di immagini che potranno essere diffuse per finalità ricreative all'interno della struttura e per la promozione dell'ente sui mezzi di comunicazione e diffusione attualmente in uso (sito internet, social media, pubblicazioni dell'ente).

Luogo e data:  
\_\_\_\_\_

Il Dichiarante:  
\_\_\_\_\_

Il Dichiarante esprime altresì il consenso al trattamento dei dati personali, di quelli relativi alla salute e di quelli necessari mediante l'utilizzo di appositi strumenti della sanità elettronica, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016, di cui dichiara di aver compreso il contenuto.

Luogo e data:  
\_\_\_\_\_

Il Dichiarante:  
\_\_\_\_\_

## C. REGOLAMENTO DEI MINIALLOGGI

La Fondazione Lucini-Cantù Onlus, nell'ambito della rete dei servizi erogati alla persona anziana, dispone di 11 minialloggi che si collocano nello stesso edificio che ospita la RSA e il CDI. I minialloggi si qualificano come tipologia abitativa volta a soddisfare la domanda di chi ha necessità di vivere in ambiente protetto e collegato alla rete dei servizi socio-assistenziali. Attraverso la loro realizzazione, la Fondazione ha ritenuto di completare ed integrare la tipologia dei servizi rivolti alla persona anziana, che mostra gradazioni differenziate di bisogno sanitario e socio-assistenziale, nell'intento di fornire risposte diversificate e mirate alle diverse esigenze.

### Articolo 1

Il presente regolamento definisce le modalità di utilizzo degli 11 minialloggi messi a disposizione dalla Fondazione Lucini-Cantù Onlus, situati presso la sede di Rovato, via S. Martino della Battaglia 21.

### Articolo 2

Non sono ammesse nei minialloggi persone con infermità o disabilità tali da rendere sconsigliabile o impossibile la residenza in contesto alloggiativo, ancorché protetto. È esclusa l'accoglienza di persone anziane sole non autosufficienti necessitanti di assistenza socio-sanitaria continua. La Fondazione si riserva, comunque, di valutare preventivamente l'idoneità psicofisica del richiedente. Allo stesso modo la Fondazione, su parere della Direzione sanitaria, si riserva di dimettere l'Ospite qualora le condizioni siano tali da non consentirne la permanenza.

### Articolo 3

Ogni minialloggio è predisposto per accogliere due Ospiti, ma può essere assegnato anche ad una singola persona, senza variazioni al costo della retta. Possono essere pertanto accolti anziani in situazione di convivenza stabile, quali coniugi o conviventi o parenti entro il secondo grado. In caso di malattia o provata necessità assistenziale, previa autorizzazione della Fondazione, è consentito all'Ospite farsi assistere da persona qualificata, purché ciò non crei disservizi o difficoltà al buon andamento della vita di comunità.

### Articolo 4

L'Ospite del minialloggio ha l'obbligo:

- 1) di tenere una condotta morale irreprensibile ed un contegno riguardoso verso gli altri Ospiti e verso chiunque frequenti la struttura, per assicurare tranquillità e serenità;
- 2) di rispettare e far rispettare ai propri eventuali ospiti gli orari e le modalità di accesso alla struttura;
- 3) di segnalare tempestivamente anomalie, disservizi, guasti o inefficienze alla Fondazione, che provvederà in merito;
- 4) di osservare le regole di igiene e decoro nel minialloggio e negli ambienti ove si svolge la vita comunitaria;
- 5) di mantenere in buono stato il minialloggio e gli arredi, le apparecchiature e le suppellettili eventualmente in dotazione;
- 6) di consentire all'Assistente sociale responsabile per i minialloggi e a qualsiasi altra persona incaricata dalla Fondazione di entrare nel minialloggio per servizio, controlli, ispezioni.

### Articolo 5

L'Ospite del minialloggio ha il divieto:

- 1) di cedere o condividere il minialloggio a terzi che non ne siano assegnatari, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3;

- 2) di ospitare, anche per una sola notte, senza preventiva autorizzazione, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o amicizia con l'utente;
- 3) di disturbare con suoni o rumori elevati gli Ospiti degli altri alloggi e della struttura;
- 4) di tenere animali, di qualunque genere;
- 5) di effettuare modifiche strutturali o funzionali all'interno del minialloggio;
- 6) di fumare all'interno del minialloggio;
- 7) di usare apparecchiature rumorose o che possano danneggiare il minialloggio;
- 8) di piantare chiodi o infiggere alcunché nelle pareti del minialloggio;
- 9) di gettare oggetti, immondizie, rifiuti, acqua dalle finestre;
- 10) di gettare in WC, bidet, lavandini, oggetti, materiali o sostanze che possano otturare o danneggiare le condutture;
- 11) di asportare dal minialloggio oggetti o arredi che costituiscono la dotazione del minialloggio stesso.

Per accettazione:

L'Ospite

---

Il Fideiussore

---

## D. MODULO SEGNALAZIONI

Tra gli scopi della Fondazione Lucini-Cantù Onlus vi è il miglioramento continuo delle prestazioni offerte, che si realizza anche cercando di rivolgere una particolare attenzione alle esigenze, alle aspettative e ai consigli espressi da parte degli operatori, degli ospiti e dei loro familiari.

Per agevolare operatori, ospiti e famiglie nell'esercizio dei propri diritti, è possibile depositare il presente modulo presso la cassetta postale all'ingresso degli uffici amministrativi, oppure inviarlo a mezzo posta o a mezzo e-mail ([segreteria@fondazionelucinicantu.org](mailto:segreteria@fondazionelucinicantu.org)). La risposta perviene entro trenta giorni dalla presentazione della segnalazione.

Ogni osservazione – negativa o positiva – è preziosa ed ogni suggerimento è apprezzato: ad essi è riservata la massima attenzione, con l'obiettivo di mettere a disposizione degli ospiti della Fondazione Lucini-Cantù un servizio sempre più adeguato alle necessità di ciascuno.

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Nome e Cognome dell'ospite \_\_\_\_\_

Problema riscontrato nell'area:

<input type="checkbox"/> Assistenza all'ospite	<input type="checkbox"/> Cortesia e disponibilità del personale	<input type="checkbox"/> Servizio infermieristico
<input type="checkbox"/> Servizio medico	<input type="checkbox"/> Servizio fisioterapico	<input type="checkbox"/> Animazione
<input type="checkbox"/> Servizio cucina	<input type="checkbox"/> Servizio lavanderia	<input type="checkbox"/> Altro

Oggetto della segnalazione:

---



---



---



---



---



---



---



---

Rovato, \_\_\_\_\_ (data)

Firma

---

## E. CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA (Regione Lombardia, DGR 7435/2001)

### 1. Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienza del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale, che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia esistono condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione e del riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitarie-assistenziali, scuole, servizi di trasporto e altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione, più in generale, mass media;
- famiglie e formazioni sociali.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- Il principio "di giustizia sociale" enunciato nell'art. 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita.

- Il principio "di solidarietà" enunciato nell'art. 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nella formazione sociale ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libertà di partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

- Il principio "di salute" enunciato nell'art. 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e nell'interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della sanità (OSM) della dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio psichico e sociale, si affiancano il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

### 2. La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per gli anziani essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La persona anziana ha il diritto:

- 1) di sviluppare e, comunque, di conservare la propria individualità e libertà;
- 2) di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante nell'ambiente umano di cui essa fa parte;
- 3) di conservare le proprie modalità di condotta compatibili con le regole della convivenza sociale, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza;
- 4) di conservare la libertà di scegliere se continuare a vivere nel proprio domicilio;
- 5) di essere accudita e curata, quando necessario, al proprio domicilio, giovandosi dei più aggiornati mezzi terapeutici;
- 6) di continuare a vivere con i propri familiari ove ne sussistano le condizioni;
- 7) di conservare relazioni con persone di ogni età;
- 8) di essere messa in condizione di conservare le proprie attitudini personali e professionali e di poter esprimere la propria originalità e creatività;
- 9) di usufruire, se necessario, delle forme più aggiornate ed opportune di riattivazione, riabilitazione e risocializzazione senza discriminazioni basate sull'età;
- 10) di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale, ivi compresa l'omissione di interventi che possano migliorare le sue condizioni di vita ed aumentare il desiderio e il piacere di vivere;
- 11) di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

La società e le istituzioni hanno il dovere:

- 1) di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni ed evitando, nei suoi confronti, interventi decisi solo in funzione della sua età anagrafica;
- 2) di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, sforzandosi di coglierne il significato nell'evoluzione della cultura e della storia del popolo di cui esse sono parte integrante;
- 3) di rispettare la modalità di condotta delle persone anziane, riconoscendo il loro valore ed evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto;
- 4) di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché – in caso di assoluta impossibilità – condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita forzosamente abbandonato;
- 5) di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta utile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario alla effettiva tutela della sua salute;
- 6) di favorire, per quanto possibile, la convivenza con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione;
- 7) di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire con tutte le fasce di età presenti nella popolazione;
- 8) di fornire ad ogni persona che invecchia la possibilità di conoscere, conservare ed attuare le proprie attitudini personali e professionali, in una prospettiva di costante realizzazione personale; di metterla nelle condizioni di poter esprimere la propria emotività; di garantire la percezione del proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo;
- 9) di attuare nei riguardi degli anziani che presentano deficit, alterazioni o limitazioni funzionali ogni forma possibile di riattivazione, riabilitazione e risocializzazione che coinvolga pure i suoi familiari e gli operatori socio-sanitari;



10) di contrastare, nelle famiglie e nelle istituzioni, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani, verificando in particolare che ad essi siano garantiti tutti gli interventi che possono attenuare la loro sofferenza e migliorare la loro condizione esistenziale;

11) di operare, perché, anche nei casi fisicamente e/o psichicamente meno fortunati, siano potenziate le capacità residue di ogni persona e sia realizzato un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

### 3. Tutela dei diritti riconosciuti

È opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dall'individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico all'effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di molti di loro dipendono l'allocatione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia se la tutela delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera politica sociale, non di minor portata è la rilevanza degli strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'ufficio di relazioni con il pubblico (URP).

Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. È constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della regione Lombardia.

## F. CODICE ETICO

### 1. La Fondazione

La Fondazione Lucini-Cantù Onlus ha sede a Rovato, in via San Martino della Battaglia 21 (d'ora in avanti "Fondazione"), ed è un'organizzazione senza fini di lucro, operante nel settore dei servizi alla persona: nodo della rete dei servizi socio integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività socio-sanitaria di cura ed assistenza in regime residenziale e semiresidenziale a favore di cittadini in condizioni di non autosufficienza, con particolare riguardo alla persona anziana. Il comportamento etico nell'attività imprenditoriale, soprattutto per una fondazione che opera in assenza di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, Ospiti e fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera. La Fondazione intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha, quindi, deciso l'adozione del presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

#### *Destinatari e principi generali*

I destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione; ovvero, i dipendenti, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Revisore dei Conti, i volontari nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 CC, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché del CCNL UNEBA e degli Enti Locali).

I Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

L'attuazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione della Fondazione che si avvale allo scopo della collaborazione del Direttore Generale quale garante privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

I destinatari del presente Codice Etico devono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia ed in Regione Lombardia;
- trattare gli Ospiti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- comportarsi secondo lealtà e correttezza;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
- tutelare la salute e la sicurezza, proprie e di terzi;

- monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Fondazione, il suo know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori, attenendosi nei rapporti con gli Ospiti alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno della Fondazione, nonché alle indicazioni derivanti dall'Organigramma deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti d'interesse con la Fondazione;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Fondazione nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

## 2. Il comportamento nella gestione degli affari

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure aziendali interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Devono essere, altresì, eseguiti i dettami delle procedure aziendali e delle normative regionali di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti al fine di garantirne la rintracciabilità.

### *Rapporti con gli Ospiti*

La Fondazione orienta la propria attività – così come definito nella *mission* aziendale di cui allo Statuto della Fondazione – alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Ospiti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. In particolare, nello svolgimento del proprio operato, si conforma ai seguenti principi fondamentali: eguaglianza ed equità; imparzialità; centralità della persona; continuità; qualità della vita; autonomia della persona; partecipazione; diritto di scelta; rapporto con il territorio; efficacia ed efficienza. I destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili agli Ospiti, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di personale sanitario, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone, secondo la normativa, un consenso informato e attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale (c.d. *caregiver*).

### *Rapporti con gli stakeholders*

La Fondazione considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse degli Ospiti, nel rispetto delle normative in materia ed in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale. La Fondazione è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli *stakeholders* intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che, comunque, abbiano un interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere. Ciascun Amministratore, dipendente e collaboratore orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo. Gli Amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia possibile degli *stakeholders* attraverso forme di coinvolgimento assembleare ed informative.

### *Rapporti con i fornitori*

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori. La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

### *Rapporti con dipendenti e collaboratori*

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni organizzazione. Per questo motivo, la Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della Fondazione.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice, né atti di violenza psicologica, né comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti/collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto, la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti/collaboratori sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità di quanto previsto dal Codice.

In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovino ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione Generale affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

#### *Rapporti con la concorrenza*

La Fondazione crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, nel contesto del sistema integrato pubblico-privato del settore socio sanitario. È vietata qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Fondazione che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

#### *Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali*

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione, eventualmente per il tramite della Direzione Generale. Le comunicazioni all'esterno della Fondazione 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 Fondazione, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

La Fondazione, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario-sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio sanitaria.

La Fondazione ritiene che il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio sia di fondamentale importanza, riconoscendo alle stesse il diritto ad essere informate e a rappresentare il proprio punto di vista.

#### *Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza*

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirate ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, i destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Durante l'esecuzione dei rapporti, la Fondazione dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

La Fondazione agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con riferimento in particolare, ma non esclusivo, agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Fondazione. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Fondazione da un Consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione o con la controparte privata, sia una volta che questi siano conclusi.

#### *Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali*

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza. Nei rapporti con tali categorie, sono vietati i comportamenti e le azioni descritte al paragrafo precedente ed in quello successivo.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

#### *Regali, omaggi e benefici*

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione. In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla PA, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione. I destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Fondazione in materia.

#### *Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata*

La Fondazione si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

#### *Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio*

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

### 3. Salute e sicurezza

La Fondazione tutela l'integrità psico fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione aziendale in materia di Salute e Sicurezza del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

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

- promuove all'interno della Fondazione la cultura del benessere.

La Fondazione programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e, comunque, ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

#### *Tutela dell'ambiente*

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione vuole contribuire a salvaguardare.

A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

#### 4. Trattamento di informazioni riservate

Ogni dato ed informazione relativa all'attività della Fondazione, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservate e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a dipendenti e collaboratori, agli Ospiti e a coloro che a qualsiasi titolo si rapportino con la Fondazione. La Fondazione, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami della normativa in vigore in materia di privacy.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate né, tanto meno, comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Fondazione e riguardo l'attività lavorativa o professionale.

#### *Uso di risorse informatiche*

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo della Fondazione, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dalla Fondazione.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretti e legittimi evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività della Fondazione e/o comun-

que la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui. L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Fondazione.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o, comunque, relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentate.

## 5. Libri contabili e registri

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

La Fondazione impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di *stakeholders*, dei terzi e degli enti esterni preposti, onde evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli/verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei Conti.

La Fondazione presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività e operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

Delle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi secondo gli obblighi di legge.

## 6. Condotta aziendale

La Fondazione ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

### *Conflitti di interesse*

I destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi della Fondazione, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

## 7. Adozione e diffusione del Codice Etico

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti sono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione.



Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione. Una copia del Codice è affissa alla bacheca presente all'interno dei locali della Fondazione. Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. La Fondazione vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

#### *Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico*

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte dell'Organo Dirigente.

#### *L'Organismo di Vigilanza della Società*

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza ("OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'Organo Dirigente della Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

## 8. Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 CC, nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

#### *Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza*

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Fondazione ha predisposto dei canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Fondazione possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

È obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società ed indirizzata ad uno dei seguenti indirizzi:

Organismo di Vigilanza della Fondazione Lucini-Cantù ONLUS  
Via San Martino della Battaglia, 21  
25038 Rovato (Brescia)

\*\*\*

[odv@fondazione.lucinicantu.org](mailto:odv@fondazione.lucinicantu.org)

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta riservatezza, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

La Fondazione, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti della Fondazione sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabile e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione in accordo al D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.