

**CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**

***CODICE DI
COMPORTAMENTO***

-GORLE, 29 MARZO 2010-

**CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**

SOMMARIO

PARTE I	3
1. <i>PRINCIPI GENERALI</i>	3
1.1. Ambito d'applicazione	3
1.2. Valori morali.....	4
1.3. Divieto di comportamenti Discriminatori.....	5
2. <i>DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E REVISORI NEI RAPPORTI CON TERZI</i>	5
2.1. Principio di correttezza nei rapporti con i terzi.....	5
2.2. Rapporti interni	7
3. <i>DOVERI DEI DIPENDI</i>	7
3.1. Doveri dei dipendenti nei rapporti con terzi	8
3.2. Correttezza negli affari.....	9
3.3. Rapporti con i fornitori	9
3.4. Rapporto con le Istituzioni	10
3.5. Rapporti con i mass-media.....	11
3.6. Regali e doni	11
4. <i>REGISTRAZIONI CONTABILI E MANEGGIO DI DENARO</i>	12
4.1. Trasparenza contabile	12
4.2. Maneggio di denaro.....	13
5. <i>RISORSE UMANE</i>	14
5.1. Principi generali.....	14
5.2. Molestie sul luogo di lavoro	14
5.3. Salute e sicurezza.....	15
5.4. Fumo	22
5.5. Doveri degli estranei che collaborano con la Casa di Riposo	22
PARTE II	24
1.1. Garanti d'attuazione del Codice di Comportamento.....	24
1.2. Comitato per l'attuazione del Codice di Comportamento	24
1.3. Collegio dei Probi Viri.....	25
1.4. Nomine nel Collegio dei Probi Viri.....	26
1.5. Sanzioni relative alla Parte I	27
1.6. Violazioni da parte di terzi	28

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

PARTE I

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Ambito d'applicazione

Il Codice di comportamento è l'insieme dei principi, dei valori, delle linee direttrici di comportamento cui devono ispirarsi Amministratori, Revisori, Dirigenti e Dipendenti nell'ambito delle proprie funzioni o della propria attività lavorativa nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano, anche a titolo professionale o a qualsiasi altro titolo, nell'interesse della Casa di Riposo.

Il Codice di Comportamento si pone come obiettivi la correttezza, l'efficienza e la trasparenza nei rapporti intra-aziendali (vertice aziendale, management, personale) ed esterni all'azienda (ospiti, famigliari, istituzioni, fornitori, consulenti ecc.) al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento tali da garantire benefici etici ed economici, indotti dalla positiva reputazione goduta della Casa di Riposo.

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

1.2. Valori morali

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

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

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT GORLE (BERGAMO)

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Casa di Riposo, devono rispettare le regole aziendali e attenersi al Codice di comportamento, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

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

1.3 *Divieto di comportamenti discriminatori*

E' vietato a chiunque, appartenente alla Casa di Riposo o estraneo, che si trovi all'interno della sede della stessa, di compiere, illegittimamente, atti diretti a limitare, negare o offendere i diritti di libertà di altra persona, presente in detta sede, in ragione di differenze di razza, colore, sesso, lingua, religione o culto, appartenenza politica, etnica o culturale, anche se i fatti non siano per legge previsti come illecito amministrativo o come reato. La violazione di questa previsione è punita nelle forme e con le sanzioni previste dalla Parte Seconda del presente Codice e il giudizio è sempre rimesso alla competenza del Collegio dei Probi Viri.

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

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

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

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

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

Gli stessi soggetti devono astenersi da qualsiasi comportamento collusivo, corruttivo, nonché da qualsiasi forma di favoritismo diretto, o attraverso terzi, derivante dall'intento di trarre vantaggio economico o patrimoniale per la Casa di Riposo e/o a favore di se stessi o di ogni altro terzo.

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

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

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

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

2.2. Rapporti interni

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

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

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

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

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

3. DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della Casa di Riposo, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, nonché i soggetti indicati all' art. 1.2, comma 4°, in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) dell'articolo 5 del citato Decreto Legislativo, nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del citato Decreto, devono attenersi ai seguenti principi direttivi.

3.1. *Doveri dei dipendenti nei rapporti con terzi*

Il personale della Casa di Riposo è tenuto nei rapporti d'affari con terzi a un comportamento professionale e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza, così come definito dai principi del Codice di comportamento.

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

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

3.2. *Correttezza negli affari*

Il personale della Casa di Riposo che intrattiene rapporti d'affari con terzi deve relazionarsi a loro in modo responsabile, equo e corretto.

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

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

In modo particolare, la selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la Casa di Riposo è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, imparzialità, equità, giusto rapporto fra prezzo e qualità del bene o servizio, nonché congrue garanzie di puntuale adempimento e di assistenza. In ogni caso è imprescindibile un'accurata e precisa valutazione delle offerte, anche secondo quanto esposto nel punto che segue.

3.3. *Rapporti con i fornitori*

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

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

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

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

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

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

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

Il documento deve essere approvato dal Consiglio di Gestione.

3.4. *Rapporto con le Istituzioni*

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi della Casa di Riposo, sono riservati esclusivamente agli organi della Casa di Riposo a ciò delegati.

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

3.5. *Rapporti con i mass-media*

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

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

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

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

3.6. *Regali e doni*

Il personale della Casa di Riposo non può, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, procacciare affari e/o impieghi da clienti, fornitori e terzi sia di natura materiale che immateriale (es, servizi, promozioni, ecc.).

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

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

4. REGISTRAZIONI CONTABILI E MANEGGIO DI DENARO

4.1. *Trasparenza contabile*

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

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

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

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

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

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

4.2. *Maneggio di denaro*

Organi apicali e dipendenti della Casa di Riposo, nei limiti delle proprie competenze, sono tenuti:

- A verificare preventivamente, in base alle informazioni legittime e disponibili, la rispettabilità e legalità dei soggetti, privati o collettivi, coi quali si intendono instaurare rapporti di collaborazione o commerciali, fermo restando per quanto riguarda le assunzioni del personale il disposto del CCNL

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

e per quanto riguarda l'ammissione degli ospiti il disposto del Regolamento Ospiti.

- ad agire sempre con estrema cautela in modo da evitare ogni implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro o beni provenienti da attività illecite o criminose, rispettando la normativa antiriciclaggio e in particolare il disposto del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.
- a tener conto, specificamente, che è vietato l'uso del contante o di titoli al portatore per pagamenti superiori a € 5.000- e che il saldo dei libretti di deposito bancari o postali al portatore non può essere pari o superiore a € 5.000.

5. RISORSE UMANE

5.1. *Principi generali*

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

La Casa di Riposo si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

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

5.2. *Molestie sul luogo di lavoro*

La Casa di Riposo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali o di gruppo, per meri motivi di competitività personale;
- l'ingiustificata interferenza nella esecuzione di prestazioni lavorative altrui. la minaccia indebita di sanzioni ingiuste o sproporzionate.

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT GORLE (BERGAMO)

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

5.3. *Salute e sicurezza*

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

Per l'attuazione della detta normativa, la presente parte 5.3, integra il Codice di comportamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, 1° comma, D.Lgs. 2008/81. La Casa di Riposo si impegna, pertanto, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli organi amministrativi, dei dipendenti e collaboratori, nonché dei terzi che intrattengono rapporti economico-giuridici con la Casa di Riposo.

A tal fine la Casa di Riposo opera costantemente per preservare la salute e la sicurezza dei dipendenti,

a) Primario obiettivo degli amministratori e dei dirigenti della Casa di Riposo è quello di proteggere le proprie risorse umane, in particolare realizzando tutti gli interventi di natura tecnica ed organizzativa, previsti dall'art 30, 1° comma, lettere da a) ad h), del citato D. Lgs. 2008/81, particolarmente attraverso l'introduzione di un sistema efficace e integrato di valutazione dei rischi e di gestione della sicurezza, tramite il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro, nonché il potenziamento degli interventi formativi e di comunicazione e la tempestiva e regolare registrazione degli interventi svolti.

b) Fermo restando che spetta al Comitato di Gestione, ai sensi dell' art. 6.1.7. dello Statuto della Casa di Riposo, la gestione delle risorse umane e che, ai sensi dell'art. 7.2.1 del detto Statuto, spetta al Presidente dare attuazione alle delibere del Comitato di Gestione, il Comitato, con sua delibera, individua nel Comitato di Gestione stesso il "Datore di lavoro", ai sensi dell'art. 2, 1° comma, lettera b), D.lgs. 2008/81, pertanto:

- è compito e spetta al Comitato di Gestione, in collaborazione col responsabile del servizio di prevenzione e protezione e col medico competente, previa consultazione col rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, effettuare la valutazione, elaborare e adottare il documento di valutazione dei rischi, ai sensi degli art. li 17, 1° comma, lettera a) e 29, 1° comma, D.Lgs. 2008/81.

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

- è compito e spetta al Comitato di Gestione designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'art. 17, 1° comma, lettera b).
- c) Il Comitato di Gestione, ai sensi dell'art. 16, D.lgs. 2008/81, delega al Presidente i poteri necessari per predisporre e attuare, in collaborazione col responsabile della prevenzione e protezione dai rischi e del medico competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, quanto necessario affinché il documento di valutazione dei rischi sia tempestivamente rielaborato, nei casi previsti dall'art. 29, comma 3, D.Lgs. 2008/81, sottoponendo il documento così rielaborato alla presa d'atto da parte del C.di G.

In ogni caso, anche fuori dai casi di cui al citato art. 29, comma 3, è dovere del Presidente presentare una relazione semestrale sullo stato di funzionamento del piano e sulle misure adottate e da adottare per il suo implemento e più avanzato funzionamento. La detta relazione sarà presentata non oltre la prima seduta del C.di G. del mese di marzo e, rispettivamente, di quella di settembre, di ogni anno. Il Comitato di Gestione, sempre ai sensi dell'art. 16, D.lgs. 2008/81, delega al Presidente, il potere di nominare il medico competente per la sorveglianza sanitaria, secondo quanto stabilito dall'art. 18, comma 1°, lettera a), D.Lgs. 1008/81.

- d) Il Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 8.2.5, dello statuto della Casa di Riposo e dell'art. 16, D.lgs. 2008/81, delega al Direttore i poteri necessari per predisporre, attuare e controllare il compimento di tutte le attività e gli adempimenti previsti dall'art. 18, comma 1°, dalla lettera b) alla lettera z), nonché di quelle previste dalle lettere aa), bb), e dai commi 1° bis, 2,3 e 3 bis, del citato art. 1.

Il Direttore può, sentito il Presidente, delegare alcuni degli incumbenti di cui al presente paragrafo, escluso quello di cui all' art. 18, comma 1°, lettera b), ad altro dipendente della Casa di Riposo osservando rigorosamente le disposizioni dell'art. 16, 1° comma, D.lgs. 2008/81, fermo l'adempimento della sorveglianza prescritta dal successivo comma 3, del citato articolo.

E' dovere del Direttore, nel caso predetto, presentare al Comitato di Gestione una relazione semestrale sulle attività svolte in esecuzione della delega, con le eventuali proposte di modifica per la migliore attuazione dei poteri delegati.

La relazione sarà presentata non oltre la prima seduta del Comitato di Gestione del mese di marzo e, rispettivamente, di quella di settembre, di ogni anno.

Spetta al Direttore nominare, ove occorra, i preposti, con l'individuazione specifica dei compiti e delle funzioni loro attribuite per l'espletamento dei

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

compiti determinati dal 1° comma, lettere da a) a f), dell'alt. 19, D.lgs.2008/81.

e) in ogni caso le deleghe di ogni tipo, in materia di prevenzione e protezione dai rischi, ivi comprese quelle previste dall'art.16, comma 3 bis, devono tassativamente rispettare quanto previsto da detto articolo 16, comma 1°, lettere da a) a e), nonché dal comma 2. fermo l'obbligo di controllo e sorveglianza di cui al successivo comma 3, sempre del citato articolo.

f) Al fine di attribuire ai soggetti delegati l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate, secondo quanto statuito dall'art. 16, 1° comma, lettera d) garantendo altresì lo stanziamento di specifiche e determinate risorse finanziarie nel quadro complessivo del budget e del bilancio annuale, il Presidente e il Direttore allegano alla relazione semestrale, di cui ai precedenti paragrafi e) e d), sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, che formulano per scritto le loro proposte, un prospetto analitico delle risorse finanziarie necessarie per attuare gli interventi richiesti. Il Comitato di Gestione prende atto del prospetto senza indugio e dispone per la attribuzione delle somme ai destinatari a partire dal semestre di competenza.

Qualora le richieste del Direttore, del responsabile per la prevenzione e protezione dai rischi e del medico competente riguardino interventi che oggettivamente rivestano carattere di indifferibilità o urgenza, cui non possa supplirsi con le disponibilità già assegnate o con i relativi residui, le stesse sono presentate immediatamente al Presidente che provvede ai sensi dell'art. 7.2.3. dello Statuto della Casa di Riposo, sottoponendo il provvedimento assunto al Comitato di Gestione per sola presa d'atto. Dell'attuazione ed esecuzione dell'intervento deve essere fatta specifica menzione nella relazione semestrale, del Presidente e del Direttore immediatamente successiva,

g) Ai sensi dell'art. 20, 1° comma, D.Igs. 2008/81, il personale deve prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella degli ospiti e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni e omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dai vertici aziendali.

È un preciso obbligo del personale della Casa di Riposo, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.Igs 2008/81, di:

- contribuire, unitamente ai vertici aziendali, ai dirigenti ed ai preposti, al corretto adempimento degli obblighi previsti a tutela e salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro;

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

- osservare, senza eccezione alcuna, le disposizioni, le procedure e le istruzioni impartite dalla Casa di Riposo, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione sia collettiva che del singolo;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza e protezione messi a disposizione dalla Casa di Riposo;
- segnalare immediatamente, senza ritardo alcuno, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsivoglia eventuale situazione di pericolo della quale sia venuto a conoscenza, adoperandosi, altresì, direttamente in caso di urgenza nell'ambito delle proprie competenze e possibilità;
- non provvedere a rimuovere o modificare senza preventiva e specifica autorizzazione i dispositivi di segnalazione o di controllo;
- non apportare qualsivoglia modifica ai mezzi di protezione individuale e collettivi;
- partecipare agli specifici programmi di formazione e/o di addestramento organizzati dalla Casa di Riposo;
- sottoporsi a tutti i controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente della Casa di Riposo.

h) Nel caso che la Casa di Riposo affidi in appalto ad imprese terze, all'interno della propria struttura aziendale e nella sede, di cui ha la legittima disponibilità, uno o più servizi che appartengono al proprio ciclo produttivo, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 26, D.lgs. 2008/81.

In tal caso il Comitato di Gestione, ai sensi dell' art. 8.2.5. dello Statuto e dell' art. 16, D.lgs. 2008/81, delega al Direttore tutti i poteri necessari per l'adempimento dei seguenti obblighi:

- obblighi previsti dall'art. 26, comma 1°, lettere a) e b), Dlgs. 2008/81.
- obblighi di cooperazione e coordinamento specificamente indicati dalle lettere a) e b) del 2° comma dell'art. 26, Dlgs.2008/81, nonché della predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi e delle misure adottate e per eliminare e, dove non possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze fra le attività dei dipendenti dell'appaltante e di quelli dell'appaltatore, secondo quanto prescritto dall'art. 26, comma 3, Dlgs. 2008/81.
- degli obblighi tutti indicati dall'art.26, comma 5, Dlgs. 2008/81, come modificato dal Dlgs. 3 agosto 2009, n. 106.
- gli adempimenti di cui al primo punto, della presente elencazione, possono essere delegati dal Direttore, sentito il Presidente, ad altro dipendente della Casa di Riposo, nel rispetto del disposto del paragrafo e) e fermo l'obbligo di riferire i provvedimenti assunti al Presidente.

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT GORLE (BERGAMO)

Nel caso previsto nel presente paragrafo h), l'intera organizzazione del piano di attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, l'evacuazione della sede della Casa di Riposo in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, in ogni caso, di gestione dell'emergenza, stante la specifica funzione dell' Istituto, fa capo esclusivamente agli Organi dell'Istituto stesso, secondo l'attribuzione delle funzioni e dei poteri stabiliti dai precedenti paragrafi b), c) e d) del presente articolo.

I) Con specifico riferimento alle regole di condotta e di organizzazione e controllo, previste nel presente paragrafo 5.3., viene statuito che:

- Il Comitato per l'attuazione del Codice di comportamento, come previsto dal paragrafo 1.2., Parte II, del Codice stesso, deve assicurare la diffusione, l'aggiornamento, il corretto funzionamento del Codice e l'applicazione delle sanzioni, come previsto dal paragrafo 1.2., prima citato, e dal paragrafo 1.5., Parte II, del Codice, nel caso di violazioni degli obblighi di comportamento imposti dal Codice.
- Spetta al Collegio dei Probi Viri giudicare sulle infrazioni commesse da amministratori, revisori dei conti e direttori, come previsto dal paragrafo 1.3., del Codice, e applicare le sanzioni previste dal paragrafo 1.5., del Codice.
- Spetta al Collegio dei Probi Viri giudicare sulle infrazioni alle norme del Codice, commesse da terzi estranei alla Casa di Riposo, secondo quanto stabilito dal paragrafo 6., Parte II, del Codice, applicando le sanzioni previste dal paragrafo 1.6. del Codice.

5.4 Fumo

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

6. Doveri degli estranei che collaborano con la Casa di Riposo

Secondo quanto stabilito dal paragrafo 1.1 del Codice, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano a titolo contrattuale o professionale nell'interesse della Casa di Riposo sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

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

La violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dei contenuti del Codice comporta per il terzo contraente inadempimento contrattuale ai sensi degli art.li 1453, 1455 e 1456 c.c., fermo restando quanto stabilito dal paragrafo 1.6 della Parte seconda del Codice.

PARTE II

1.1. *Garanti d'attuazione del Codice Di comportamento*

Al fine di garantire la concreta e giuridicamente cogente attuazione del Codice di Comportamento vengono istituiti gli organi garanti della sua attuazione nonché le sanzioni applicabili ai fatti costituenti infrazione dei principi di comportamento, indicati nel Codice.

1.2. *Comitato per l'attuazione del Codice di Comportamento*

E' istituito, il Comitato per l'attuazione del Codice di Comportamento, che si compone dei seguenti responsabili:

- > Il Presidente del Comitato di Gestione della Casa di Riposo
- > Il Direttore / La Direttrice
- > L'incaricato dell'amministrazione
- > Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- > Un componente della Commissione Finanze e Bilancio

Il Comitato è presieduto dal Presidente o dal Direttore, se dal primo delegato.

Tale Comitato assicurerà:

- la diffusione del Codice presso i dipendenti e i collaboratori della Casa di Riposo, nonché presso i clienti, i fornitori, ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- l'aggiornamento del Codice con particolare riferimento a quanto previsto

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

dal Paragrafo 5.3, Parte Prima, del Presente Codice;

- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme scritte del Codice, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione compiute da dipendenti, all'adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, del CCNL e, particolarmente, del disposto della presente seconda parte del Codice, in relazione alla contestazione e al diritto di difesa;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice.

I provvedimenti disciplinari sono comunicati al Collegio dei Probi Viri, prima di essere notificati all'interessato.

1.3. *Collegio dei Probi Viri*

E' istituito il Collegio dei Probi Viri che si compone di tre membri, di cui uno con funzione di Presidente. I membri del Collegio dei Probi Viri sono nominati, compreso il Presidente, con tale funzione dal Consiglio di Chiesa della Comunità Cristiana Evangelica di Bergamo, previa designazione del Comitato di Gestione della Casa di Riposo.

Possono essere scelti come membri del Collegio, persone appartenenti alla Comunità Evangelica di Bergamo ovvero anche non appartenenti, di indiscussa onorabilità, pubblica e privata, in possesso di adeguata preparazione scolastica e professionale e, per la carica di Presidente, persone che siano o siano state appartenenti agli ordini degli Avvocati, della Magistratura o del Notariato.

Il Collegio rimane in carica per la durata di tre anni e i membri sono rieleggibili.

Il Collegio giudica sulle infrazioni al Codice di Comportamento compiute da Amministratori, Revisori dei Conti e Direttori, e applica le sanzioni indicate al successivo paragrafo 1.5.

La funzione di membro del Collegio e quella di Presidente è gratuita.

1.4. *Nomine nel Collegio dei Probi Viri*

Il Collegio nomina al suo interno un segretario che istruisce le pratiche e le sottopone al Presidente per la discussione collegiale.

Il Presidente forma l'ordine del giorno e fissa la data per la discussione collegiale.

Il Collegio opera senza formalità processuali, salvo il rispetto della specificità e trasparenza dell'incolpazione, la completezza del contraddittorio e la forma scritta per la contestazione degli addebiti e per la decisione finale. Gli atti e i verbali del

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

Collegio sono riservati e si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Capo V, Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche.

Il Presidente del Collegio comunica, riservatamente, una copia delle decisioni al Presidente del Consiglio di Chiesa e al Presidente del Comitato di Gestione per i necessari adempimenti, dopo averne effettuato comunicazione scritta riservata all'interessato. Le decisioni finali del Collegio sono inappellabili e contro di esse l'interessato può solo promuovere, entro trenta giorni dalla comunicazione della decisione, reclamo scritto al Collegio nei casi tassativamente previsti dai numeri 2), 3) e 4) , comma 1°, dell'art. 395, c.p.c. Alle decisioni assunte a seguito di reclamo si applica la disposizione del comma precedente.

1.5. *Sanzioni relativi alla Parte I*

Alle infrazioni dei principi di comportamento, esposti nella Parte Prima del Codice si applicano le sanzioni espressamente previste in questo paragrafo:

- Alle infrazioni compiute dai dipendenti si applicano le sanzioni per le infrazioni disciplinari previste dal C.C.N.L, in adozione da parte della Casa di Riposo nel momento della commissione dell'illecito, rispettandosi le procedure previste dal Contratto stesso.
Ferma la competenza del Comitato per l'attuazione del codice di comportamento.
- Alle infrazioni commesse da Amministratori, Revisori dei conti e Direttori, si applicano le seguenti sanzioni:
 - a) alle infrazioni lievi si applica la censura privata, verbale o scritta;
 - b) alle infrazioni gravi si applica la sospensione temporanea dalle funzioni semplici, da cinque a trenta giorni, o la sospensione grave, da trentuno a novanta giorni;
 - c) alle infrazioni gravissime si applica la destituzione dall'incarico.

Le sanzioni della sospensione grave e della destituzione si applicano solo alle violazioni intenzionali, mentre le altre sanzioni si applicano sia alle infrazioni intenzionali che a quelle colpose.

Nel graduare il tipo e la misura della sanzione il Collegio dei Probi Viri deve tener conto della gravità del fatto e della entità della colpevolezza dell'autore. In ogni caso il tipo e la misura della sanzione può essere aggravata per l'autore che sia stato sanzionato, in precedenza, con altre decisioni finali del Collegio,

CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)

mentre il tipo e la misura della sanzione sarà attenuata per l'autore che, dopo il fatto, coopera volontariamente per rimuovere o contenere le conseguenze dannose o pericolose del fatto stesso.

1.6. *Violazioni da parte di terzi*

Qualora gli Amministratori, i Revisori dei conti, i Direttori o il Comitato per l'attuazione del Codice di comportamento rilevino che un terzo estraneo alla Casa di Riposo ha compiuto una violazione del Codice, secondo quanto stabilito dal paragrafo 6 del Codice stesso, riferiscono, senza indugio, il fatto corredato dagli accertamenti compiuti al Collegio dei Probi Viri.

Il Collegio procede, con urgenza, secondo quanto stabilito dal precedente paragrafo 1.4, della presente parte, e, se l'infrazione è grave in misura tale da non consentire l'istaurarsi o il permanere del rapporto col terzo, con decisione finale propone agli Amministratori di non procedere alla formalizzazione del rapporto ovvero alla risoluzione dello stesso. Se trattasi dei fatti previsti dal Paragrafo 1.3, Prima Parte, del presente Codice, la pena è l'allontanamento dalla sede della Casa di Riposo e il divieto di rientrarvi, senza autorizzazione scritta del Presidente.