



# **CODICE ETICO**

**Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001  
n.231 e successive  
modificazioni**

***(rev.0 del 18.12.2012; rev 1 del 03.12.13 per inserimento CDI  
e nuovi reati introdotti co la legge anticorruzione del  
novembre 2012; rev 2 del 05.09.18 integrazione e  
aggiornamento reati eliminazione CDI; rev 3 del  
20.12.2024 aggiornamento reati ed attività sensibili)***

---

**COMUNITA' EBRAICA DI MILANO**  
**Sede: Via Sally Mayer 2, 20146 Milano**  
**RSA: Via Arzaga 1, 20146 Milano**  
**Ufficio Rabbico: via Guastalla19, cap 20100 Milano**

# COMUNITA' EBRAICA DI MILANO

## CODICE ETICO

### INDICE

#### 0 GENERALITA'

##### 1 PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Rispetto dei principi e delle norme vigenti
- 1.2 Onestà e correttezza
- 1.3 Imparzialità e pari opportunità
- 1.4 Riservatezza
- 1.5 Prevenzione Conflitti di interesse
- 1.6 Tutela della salute, sicurezza e dell'Ambiente
- 1.7 Gestione risorse finanziarie e trasparenza contabile

##### 2 RAPPORTI CON I FRUITORI DEL SERVIZIO (utenza della RSA, studenti, iscritti alla Comunità, etc)

- 2.1 Trasparenza e sistema di controllo interno
- 2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione
- 2.3 Diritti dei Fruitore dei servizi della Comunità

##### 3 RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE

- 3.1 Responsabilità e rappresentanza verso i terzi
- 3.2 Eticità e trasparenza nella redazione dei documenti verso l'esterno
- 3.3 Comunicazioni all'esterno
- 3.4 Rapporti con i Comitati Ospiti e Parenti

##### 4 RAPPORTI CON I FORNITORI

- 4.1 Approvvigionamenti
- 4.2 Kashrut

##### 5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

- 5.1 Tutela della dignità del lavoratore
- 5.2 Ambiente di lavoro
- 5.3 Selezione e valorizzazione del Personale
- 5.4 Doveri dei dipendenti / Collaboratori
- 5.5 Conflitto di interessi
- 5.6 Regali, omaggi e benefici

##### 6 EFFETTIVITA' DEL CODICE ETICO

- 6.1 Riscontro di irregolarità
- 6.2 Comitato Etico

##### 7 LINEE DI COINDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI/ATTIVITA' SENSIBILI

- 7.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio reato contro la PA
- 7.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

##### 8 OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- 8.1 Normativa di riferimento
- 8.1.1 Principi Costituzionali

## **8.2 Normativa regionale**

### **9 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

#### **9.1 Organismo di Vigilanza /Controllo**

#### **9.2 Obblighi di informazione**

#### **9.3 Violazioni**

## 0. GENERALITA'

La Comunità Ebraica di Milano si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo e viene adottato al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi ai quali la stessa si ispira per raggiungere i propri fini istituzionali, adottando procedure e comportamenti atti a prevenire attività illecite o illegittime, migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta dalla RSA, dalla Scuola e dall'Ufficio Rabbinico, per garantire il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari dell'attività svolta.

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti anche al fine della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Comunità ebraica di Milano nei confronti dei "portatori d'interesse: dipendenti, collaboratori, fruitori del servizio (utenti, parenti, alunni, docenti, iscritti alla comunità, etc), fornitori, Pubblica Amministrazione, ecc..

Le regole in esso contenute integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù di leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi contrattuali.

Il Codice ha come destinatari tutti coloro che operano per e nella Comunità in forza di elezioni politiche (membri della Giunta e del Consiglio della Comunità) o di rapporti di lavoro o comunque di collaborazione e deve essere applicato anche a tutti coloro che con la Comunità intrattengono rapporti professionali e commerciali.

La Comunità Ebraica di Milano, Ente Morale No profit, si ispira e rispetta nello specifico anche lo Statuto della Unione delle Comunità Ebraiche Italiane.

La Comunità Ebraica di Milano si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione, in particolare si impegna a:

- Allegare il Codice alla Carta dei Servizi
- Distribuire il Codice a tutti i collaboratori promuovendo anche incontri informativi
- Trasmetterlo ad Enti pubblici e privati con i quali la Comunità intrattiene rapporti continuativi e significativi
- Pubblicare il codice etico sul sito internet [www.mosaico-cem.it](http://www.mosaico-cem.it).

### **Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Comunità Ebraica di Milano ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Comunità Ebraica di Milano e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante; fermo restando per i dipendenti il rispetto delle procedure del CCNL AGIDAE e dello Statuto dei Lavoratori ( legge 300/1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi, affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Rispetto dei principi e delle norme vigenti**

La Comunità Ebraica e la sua Residenza Anziani intendono soddisfare, nello svolgimento delle proprie attività, le legittime attese sociali e ambientali dei vari portatori di interesse interni ed esterni.

La Comunità e la Residenza perseguono tale scopo nel rispetto dei principi della Costituzione Italiana e recepiti dalla normativa nazionale e fanno propri i principi etici riconosciuti anche in sede internazionale che presiedono all'attività degli Enti Morali senza scopo di lucro e degli enti che operano nel campo socio-sanitario.

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice Etico possono essere considerati un vantaggio per la Comunità / Residenza e pertanto nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire l'Ente Gestore e/o la sua Residenza Anziani.

La Residenza Anziani Arzaga nella sua qualità di R.S.A. autorizzati ed accreditati dalla Regione Lombardia si attiene nello svolgimento della sua missione aziendale alle Linee Guida Regionali sia per quanto attiene gli standards quantitativi e qualitativi sia per quanto attiene gli indirizzi della politica sociale lombarda verso gli anziani. La Residenza rispetta la Carta dei Diritti degli Anziani e si preoccupano di una presa in carico globale dell'anziano, nel rispetto di tutte le sue esigenze (bio-psico- sociali).

I componenti il Consiglio e la Giunta della Comunità Ebraica nel fissare gli obiettivi e nelle loro azioni si ispirano e rispettano i principi contenuti nel Codice.

Compete in primo luogo ai quadri dirigenziali dare concretezza quotidiana ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Tutti i dipendenti adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

### **1.2 Onestà e correttezza**

Tutti coloro che operano per conto della Comunità uniformano la loro attività ai principi del presente Codice Etico e a quanto stabilito da regolamenti e procedure interne che ne danno attuazione, impegnandosi a comportarsi secondo **lealtà e correttezza** e non pongono in essere alcun atto che, seppur formalmente legittimo, possa porsi in contrasto con i principi stabiliti dal Codice Etico.

### **1.3 Imparzialità e pari opportunità**

La Comunità e la Residenza rifiutano ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegnano affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello nelle relazioni con gli Utenti.

La Residenza, nel rispetto di quanto sopra enunciato, si attiene ai codici deontologici delle sue professioni e rifiuta ogni comportamento che si ponga in contrasto con norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sulla integrità psico- fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento sanitario.

### **1.4 Riservatezza**

La Comunità e la Residenza assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

La Comunità e la Residenza, garantiscono la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di misure organizzative che consentano il rispetto della dignità della generalità degli Utenti / iscritti alla Comunità e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con le stesse.

Tutti coloro che operano per conto della Comunità e della Residenza sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria attività istituzionale, attenendosi nei rapporti con i pazienti/ospiti alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti al suo interno.

Inoltre il concetto di riservatezza viene applicato alla funzione che segnala eventuali anomalie in ambito del Modello organizzativo della Comunità durante l'attività di gestione della segnalazione.

### **1.5 Prevenzione conflitti di interesse**

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai destinatari nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse della Comunità Ebraica di Milano. I destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di situazione, anche solo potenziale, di conflitto con gli interessi della Comunità e dei fruitori del servizio (utenti, studenti, clienti, etc), intendendosi per tale la situazione nella quale il destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base agli incarichi ricevuti ed agli obiettivi concordati.

### **1.6 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente**

La Comunità Ebraica di Milano tutela la salute dei propri collaboratori nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni.

La Comunità considera essenziali gli obiettivi della sicurezza e della tutela della salute del proprio personale e considera, altresì, che il rispetto degli standard di sicurezza e tutela della salute costituisca la condizione minima ma irrinunciabile di legittimità dell'esercizio della propria attività.

A tal fine, in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione, è stato elaborato un documento contenente la relazione sulla valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e protezione adottate ed il programma di attuazione di tali misure.

E' stato, inoltre, elaborato, ai sensi del comma 3 dell'art.26 del D.Lgs 81/08 un Documento Unico di valutazione dei rischi (DUVRI) interferenti con le attività esercitate presso la RSA dove vi sono delle attività in appalto.

La Comunità Ebraica si impegna costantemente a diffondere fra i suoi collaboratori la cultura della sicurezza: è stato distribuito ed è sempre a disposizione di tutti il "Piano di Emergenza e Misure di prevenzione e protezione antincendio ai sensi dell'art.46 D.Lgs. 81/08".

Periodicamente vengono svolte prove di evacuazione al fine di verificare gli standard di sicurezza antincendio presso le varie strutture della Comunità.

La Comunità svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico illecito di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti.

A tutti i dipendenti e collaboratori è fatto obbligo di osservare quanto previsto in tutti i documenti riguardanti la sicurezza a salvaguardia non solo della propria salute e sicurezza, ma anche della salute e sicurezza di ospiti e terzi.

### **1.7 Gestione risorse finanziarie e trasparenza contabile**

Consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, la Comunità si adopera per mantenere il proprio sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

## **2. RAPPORTI CON I FRUITORI DEL SERVIZIO (utenza della RSA, CDI, studenti, iscritti alla Comunità, etc)**

Tutti coloro che operano all'interno della Comunità e della sue strutture (RSA, scuola, Ufficio Rabbini, etc..) si rapportano con gli Utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, e richiedono altrettanto agli stessi.

L'approccio è quello di un rapporto di positiva accoglienza, collaborazione umana e mantenimento di elevata professionalità sia tecnico-operativa che socio-psicologica.

La Comunità si impegna a dare sempre riscontro ai reclami e segnalazioni presentati dagli Utenti il più tempestivamente possibile, compatibilmente con i tempi tecnici necessari.

### **2.1 Trasparenza e sistema di controllo interno**

I dirigenti e i dipendenti, nonché tutti coloro, anche con cariche politiche o il ruolo di volontari, che intrattengono rapporti con e nella Comunità e nelle sue strutture (Residenza, scuola, etc.) sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

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

La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e accurata. La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico - patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza.

### **2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione**

Tutti coloro che operano per conto della Comunità sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili all'Utenza, agli Studenti, agli iscritti alla Comunità, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di trattamenti sanitari agli Utenti della RSA, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone – ove possibile – un consenso informato.

### **2.3 Diritti dei FRUITORI dei servizi della Comunità**

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

Gli utenti potranno segnalare eventuali violazioni agli uffici della Comunità e/o della Residenza così come attivare l'organismo di Vigilanza (vedi oltre).

La Comunità e la Residenza perseguono l'obiettivo di soddisfare i propri utenti fornendo loro servizi competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui.

La Residenza e il CDI svolgono annualmente il monitoraggio della qualità attraverso indagini di customer satisfaction rivolte ai propri ospiti, ai parenti degli stessi e a tutti coloro che prestano la loro attività professionale nella R.S.A.

Nella Comunità è presente un Ufficio Tecnico che si occupa di assicurare la conformità legislativa in tema di sicurezza ottemperando al Dlgvo 81/08 e in materia di norme Igienico alimentari dotandosi di opportuno il Manuale di Autocontrollo HACCP ove occorre.

## **3. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE**

### **3.1 Responsabilità e rappresentanza verso i terzi ( inclusa la Pubblica Amministrazione e il territorio - Comune e Zona - in cui operano)**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

E' fatto divieto ai dipendenti o rappresentanti della Comunità ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali o, in genere, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, denaro o beni al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Comunità.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità sono consentiti se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come atti destinati ad ottenere vantaggi.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve rispondere, durante i controlli della Pubblica Amministrazione, con la massima trasparenza ed accuratezza e si impegna a non distruggere, alterare o nascondere documenti sia nella fase preparatoria all'ispezione sia nel corso della stessa.

### **3.2 Eticità e trasparenza nella redazione dei documenti verso l'esterno**

La Comunità e la Residenza, consapevoli del valore e dell'uso a fine sanitario-sociale dei dati in loro possesso, si adoperano affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti il principio di correttezza, completezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

### **3.3 Comunicazioni all'esterno**

Le comunicazioni verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie con commenti falsi o tendenziosi.

### **3.4 Rapporti con i Comitati Ospiti e Parenti**

La Residenza ritiene che il dialogo con gli Ospiti e con i rappresentanti dei parenti (Comitato Parenti) sia di fondamentale importanza, riconoscendo ad essi il diritto ad essere informati, a porre suggerimenti e a rappresentare il proprio punto di vista.

## **4. RAPPORTI CON I FORNITORI, PROFESSIONISTI, COLLABORATORI**

### **4.1 Approvvigionamenti**

La Comunità procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei professionisti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, ma in base all'analisi dei curricula e alle figure professionali ricercate.

Le condizioni di acquisto saranno valutate secondo i criteri della qualità dei beni preposti, del loro prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Comunità, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e professionisti che intrattengano rapporti con la Comunità sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente all'azienda.

La Comunità non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che notoriamente svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti.

## **4.2 KASHERUT**

La Comunità e le sue strutture in quanto Enti che tutelano i diritti all'osservanza religiosa dei cittadini di religione ebraica si attengono nei propri acquisti di prodotti alimentari e similari alle regole della osservanza religiosa ebraica (kasherut).

## **5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

**La Comunità attribuisce la massima importanza ai suoi dipendenti in quanto è proprio attraverso le risorse umane che la Comunità è in grado di fornire, sviluppare, migliorare, garantire i propri servizi e dunque dare valore ai propri utenti.**

### **5.1 Tutela della dignità del lavoratore**

La Comunità rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

### **5.2 Ambiente di lavoro**

Vengono garantiti ambienti di lavoro sicuri e salubri e favorita lavoro, sia in tema safety che security.

### **5.3 Selezione e valorizzazione del Personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle norme vigenti.

La Comunità e la Residenza si propongono di valorizzare il proprio personale senza pregiudizio o favoritismi, impegnandosi nella formazione dello stesso. Viene favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro per tenere conto dello stato del lavoratore.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendali anche mediante lo sportello interno di collocamento "Job".

### **5.4 Doveri dei dipendenti / Collaboratori**

La Comunità richiede che il proprio personale conosca ed osservi le prescrizioni del Codice Etico.

Il personale è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 9 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e professionisti di cui vengano a conoscenza. La Comunità predispone anche degli eventuali rapporti disciplinari a qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori o segnalazioni fondate omesse.

### **5.5 Conflitto di interessi**

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Comunità e della Residenza che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Comunità o della Residenza devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni.

### **5.6 Regali, omaggi e benefici**

Coloro che operano per la Comunità/Residenza si astengono dall'accettare regali, omaggi e benefici salvo che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia e si tratti comunque di beni di modico valore. Sono ammesse liberalità esclusivamente a favore della Comunità o della Residenza sempre che non siano volte ad ottenere trattamenti non conformi al principio di imparzialità, onestà e correttezza e nel rispetto della procedura donazioni.

## 6. EFFETTIVITA' DEL CODICE ETICO

### 6.1 Riscontro di irregolarità

Il presente Codice Etico e i suoi futuri aggiornamenti, approvati dal Consiglio della Comunità Ebraica di Milano, sono resi noti a tutti i componenti il Consiglio e la Giunta della Comunità stessa e a dirigenti e dipendenti mediante esposizione nelle bacheche.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Comunità e i propri dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

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

A seguito della segnalazione di irregolarità la Comunità è tenuta ad eseguire tempestivamente le opportune verifiche e ad adottare i provvedimenti disciplinari, anche di tipo pecuniario, e nei casi di rilevanza penale presenta denuncia all'autorità competente.

## 7. LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI /ATTIVITA' SENSIBILI

Analizzando ogni reato previsto dal D.Lgs 231/2001 in riferimento alle attività della Comunità è emerso che gli illeciti potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

- reati contro la PA (allegato A del MOC);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati(allegato B del MOC);
- reati societari (allegato C del MOC);
- reati in materia di sicurezza sul lavoro (allegato D del MOC);
- reati in materia di ricettazione (allegato E del MOC);
- delitti in materia di violazione di autore (allegato F del MOC);
- delitti contro l'industria e il commercio (allegato G del MOC);
- reati contro la fede pubblica (allegato H del MOC);
- delitti di criminalità organizzata (allegato I del MOC);
- reati ambientali (allegato L del MOC);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (allegato M del MOC);
- reati contro la personalità individuale (All. N del MOC);
- razzismo e xenofobia (All. O del MOC);
- reati Tributari (All. P del MOC).

I reati sopra indicati hanno evidenziato le seguenti aree a rischio:

- I. Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza (Garante della Privacy, ASL, Vigili del fuoco, NAS, Ispettorato del lavoro, Equipe di Vigilanza etc)
- II. Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza)
- III. Gestione degli adempimenti in materia di risorse umane } Gestione dei rapporti

- legali
- IV. Gestione dei finanziamenti (contributi agevolati erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea)
- V. Predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio } Gestione della contabilità }  
Approvvigionamento
- VI. Gestione sicurezza sul lavoro
- VII. Gestione sistemi informatici
- VIII. Erogazione del servizio
- IX. Gestione Ambientale
- X. Gestione Risorse

Le aree a rischio reato sopra identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione di alcune procedure di controllo.

### **7.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Comunità Ebraica di Milano. I reati che potrebbero essere commessi sono:

- ✓ Corruzione e concussione
- ✓ Reati in tema di erogazioni pubbliche
- ✓ Truffa ai danni dello Stato
- ✓ Frode informatica.

Comunità Ebraica di Milano impone l'espreso divieto a carico di tutti i dipendenti, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di: di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;

- a) di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- b) di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Comunità, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Comunità e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- c) di elargire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi ispettori dell'ASL, Equipe di Vigilanza, etc;
- d) di distribuire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi della Comunità;
- e) di accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così da determinare le conseguenze di cui al punto precedente;

- f) di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- g) di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.
- i) di fornire alla PA dati relativi alle presenze degli ospiti accreditati non veritieri
- j) di ostacolare la PA nelle verifiche periodiche di adeguatezza dei requisiti di accreditamento
- k) di attribuire classe SOSIA non corrette rispetto allo "stato " dell'Utente.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributarî, Autorità di Vigilanza, NAS, Equipe di Vigilanza ecc. devono offrire la massima disponibilità e trasparenza durante tali controlli;
- gli incarichi conferiti a Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito, inserendo apposite clausole di riferimento al rispetto delle regole previste nel Codice Etico e devono essere sottoscritti da entrambe le parti; • nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti secondo quanto previsto nella procedura "Gestione dei Pagamenti";
- le dichiarazioni rese agli Enti preposti ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- ai dipendenti o consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la PA per conto della Comunità Ebraica di Milano deve essere conferito potere in tal senso dalla Comunità stessa (ad es. incarico scritto)
- l) rispetto della procedura gestione rapporti con la PA.

## **7.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati**

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- I. delitti informatici e trattamento illecito dei dati
- II. reati societari
- III. reati in materia di sicurezza sul lavoro
- IV. reati in materia di ricettazione, riciclaggio, nonché in materia di strumenti di

- pagamento diversi dai contanti;
- V.** delitti in materia di violazione di autore
- VI.** delitti contro l'industria e il commercio
- VII.** reati contro la fede pubblica • delitti di criminalità organizzata
- VIII.** reati ambientali
- IX.** impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare
- X.** istigazione alla corruzione
- XI.** Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- XII.** disposizioni contro le immigrazioni clandestine
- XIII.** razzismo e xenofobia;
- XIV.** Reati Tributari.

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo di:

- non ostacolare la vigilanza da parte del Collegio Sindacale
- non installare software privi di licenza e senza approvazione dell'Area Informatica;
- attenersi alle regole interne sulla gestione e utilizzo del sistema informatico, in particolare relativamente a:
  - 1) utilizzo del personal computer;
  - 2) utilizzo della rete;
  - 3) gestione delle password;
  - 4) utilizzo dei supporti magnetici;
  - 5) uso della posta elettronica;
  - 6) uso della rete Internet e dei relativi servizi;
  - 7) privacy.
- garantire la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro in materia del Dlgs 81/08
- tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e nel pieno rispetto della normativa sul lavoro, sulla sicurezza e sulla privacy;
- sviluppare rapporti fornitori affidabili sotto il profilo della correttezza morale e commerciale, e del rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 231/01.
- Non influenzare in nessun modo le persone chiamate a deporre in atti giudiziari.
- Non promettere denaro, beni o omaggi a persone chiamate a deporre in atti giudiziari.
- Non usufruire servizi esterni da Fornitori che non diano garanzia che il personale sia in regola.
- Non accettare denaro contante, e ove non possibile assicurarsi della validità prima della sua remissione in circolo.
- Acquistare beni/ servizi a costi nettamente inferiori rispetto al mercato e non giustificabili. • Acquistare beni/ servizi da Fornitori inaffidabili.
- Attenersi alle procedure aziendali in materia di gestione farmaci. • Non sottrarre sostanze psicotrope e/o stupefacenti.
- Non rimettere in circolo banconote falsificate ricevute in buona fede. • Acquistare valori bollati presso Rivenditori autorizzati.
- Non incassare denaro contante contravvenendo al decreto legge 138/2011. • Non miscelare tipologie diverse di rifiuto.
- Non stoccare rifiuti sanitari al di fuori dell'area appositamente definita. • Informare le autorità in caso di emergenze.
- Vendere prodotti non conformi a quanto dichiarato (certificazione Kasher). • Dichiarare un prodotto Kasher senza la verifica della correttezza del procedimento.

- Utilizzare personale extracomunitario solo con il permesso di soggiorno in regola
- Non accettare beni o altre utilità per favorire l'ingresso in RSA. • non istigare alla corruzione.
- di stipulare contratti di lavoro con corresponsione di retribuzioni nel rispetto del CCNL applicato e proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- permettere ai lavoratori di effettuare periodi di riposo, l'aspettativa obbligatoria, le ferie secondo quanto previsto nel CCNL applicato;
- Non attuare forme discriminatorie per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- Non istigare a commettere o commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della COMUNITA';
- avvisare immediatamente i componenti del OdV, nel caso in cui una donazione abbia caratteristiche che possano indurre a sospettare una provenienza illecita del denaro;
- rispettare le direttive organizzative della sicurezza definite nel modello organizzativo;
- formare ed informare il personale in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- svolgere un'attenta ed approfondita attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tenendo costantemente aggiornati i relativi documenti;
- tenere sotto controllo le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- non accettare mezzi di pagamento diversi da quelli che transitano sui normali canali bancari;
- non accettare pagamenti, anche se effettuati tramite i normali canali bancari, provenienti da soggetti diversi dall'utente (se non autorizzati) che usufruisce del servizio;
- rispettare le normative vigenti in materia di trasporto alimenti; • Effettuare opportune registrazioni di avvenuta certificazione kasher degli alimenti dichiarati come tali da parte del Rabbinate di Milano;
- effettuare tutti gli opportuni controlli sugli alimenti consegnati prima di effettuare una rivendita;

- attenersi alla procedura di gestione del servizio medico;
- attenersi alle modalità di ingresso e gestione lista di attesa della RSA descritte nella Carta dei Servizi;
- segnalare all'ODV eventuali anomalie in qualsiasi ambito ritenuto sensibile di compimento reato ai fini del Dlgs.vo 231/2001;
- di garantire la sicurezza dei lavoratori in ottemperanza del decreto legislativo 81/08;
- rispettare il CCNL e lo statuto dei lavoratori; • rispettare le normative in materia di privacy e tutela del lavoratore anche in ottemperanza della videosorveglianza.

## **8 OBIETTIVI E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **8.1 Normativa di riferimento**

#### **8.1.1 Principi Costituzionali, Statuto della Comunità, Carta dei Servizi della Residenza e del CDI**

I principi ispiratori dell'attività della Comunità e sono quelli enunciati dall'art. 2 e dall'art. 97 della Costituzione Italiana, ovvero l'imparzialità e il buon andamento.

Inoltre la Comunità Ebraica di Milano si ispira nella sua attività al proprio Statuto e la Residenza Anziani e CDI alla propria Carta dei Servizi.

Nel rispetto del principio di imparzialità la Comunità è tenuta a ponderare tutti gli interessi meritevoli di tutela che siano coinvolti dalle proprie decisioni. Le politiche di indirizzo si uniformano a questi principi, che vengono fatti propri dal Codice Etico.

Per buon andamento si intende la garanzia di trasparenza per ogni membro della Comunità e per ogni utente della Residenza/ CDI di ogni azione della Comunità e/o della Residenza/ CDI, oltre al fatto che le stesse si impegnano a svolgere la propria attività nel rispetto delle proprie missioni efficacemente.

#### **8.2 Normativa regionale**

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

DGR n. VIII/3776 del 13 dicembre 2006 con la quale la Regione Lombardia è intervenuta, fra l'altro, in materia di Codici Etici comportamentali dettando le Linee Guida Regionali per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli Organizzazione secondo il Dlgsvo 231/2001.

DGR n. 9/937 del 1/12/2010 art. 4 paragrafo o (obblighi di carattere generale : dotarsi di un codice etico).

## **9 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **9.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo**

L'ODV viene nominato dal Consiglio e si attiene a quanto previsto nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

### **9.2 Obblighi di informazione**

Qualora i Soggetti vengano a conoscenza, anche per tramite di terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente l'ODV; le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale, in via informatica, e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono pervenire all'indirizzo mail **odv@com-ebraicamilano.it** o via posta direttamente presso Via Sally Mayer 2, 20146 Milano.

La mail è ricevuta SOLO da membri dell'OdV che tuteleranno la riservatezza del segnalante durante tutta la procedura di verifica della segnalazione.

L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dallo stesso ODV che, nei casi di accertata violazione del Codice Etico, ne darà notizia al Segretario Generale e al Consiglio.

La mancata osservanza del dovere di informazione in esame è sanzionabile da parte dello stesso ODV.

### **9.3 Violazioni**

In caso di violazioni del Codice Etico, la Comunità Ebraica di Milano adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Comunità e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231- provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Comunità degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nella specifiche clausole contrattuali previste.

La Comunità Ebraica di Milano, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

Si precisa che, la violazione del presente Codice Etico costituisce una violazione del Modello Organizzativo adottato dalla Comunità.

In considerazione di ciò, ogni violazione è soggetta alle conseguenze previste dal Sistema Disciplinare interno e può essere oggetto di segnalazione ai sensi della Procedura Whistleblowing adottata dalla Comunità in ottemperanza al D.lgs 23/2024 in materia di segnalazione di illeciti.

## ALLEGATO A

### DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Il sottoscritto .....

Nato il ..... a....., in qualità di .....

Della COMUNITA' EBRAICA DI MILANO dichiara di aver ricevuto copia del

#### **Codice Etico Rev. 3**

di aver preso atto delle disposizioni in esso contenute e di rispettare le regole in esso contenute.

Data, luogo

.....

(firma)