



FONDAZIONE ONLUS

CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA

Fondazione Onlus
Casa di Riposo Beata Cristina

Codice Etico

Indice

1.	Introduzione	pag.	3
1.1	Principi generali	pag.	3
2.	Il comportamento nella gestione dell'attività aziendale	pag.	4
2.1	Rapporti con i clienti/utenti	pag.	4
2.2	Rapporti con gli stakeholders	pag.	4
2.3	Rapporti con i fornitori	pag.	4
2.4	Rapporti con i dipendenti/collaboratori	pag.	4
2.5	Rapporti con la concorrenza	pag.	5
2.6	Rapporti con i mass media e comunicazione esterne	pag.	5
2.7	Rapporti con la pubblica amministrazione	pag.	5
2.8	Regali, omaggi e benefici	pag.	5
	Salute sicurezza ambiente	pag.	6
3.1	Salute, sicurezza	pag.	6
3.2	Tutela dell'ambiente	pag.	6
	Trattamento di informazioni riservate	pag.	6
4.1	Trattamento di informazioni riservate	pag.	6
4.2	Uso di risorse informatiche	pag.	6
	Amministrazione		
5.1	Attività amministrativa	pag.	7
5.2	Libri contabili e registri societari	pag.	7
	Condotta aziendale	pag.	7
6.1	Condotta aziendale	pag.	7
6.2	Conflitti di interesse	pag.	7
6.3	Attuazione e controllo	pag.	7
	Violazioni	pag.	8
7.1	Violazioni	pag.	8
7.2	Sanzioni	pag.	8
	Disposizioni finali	pag.	8

Definizioni

Fondazione: Fondazione Onlus Casa di Riposo Beata Cristina;

Dipendenti: tutti i dipendenti della Fondazione;

Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;

Clienti/utenti: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione, ivi compresa la rete parentale di riferimento;

Fornitori: controparti contrattuali della Fondazione quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione, in genere contrattualmente regolata;

CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione: Contratto Regioni ed autonomie locali – UNEBA;

Protocollo: istruzione operativa interna, da applicare a cura di dipendenti e collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro

1. Introduzione

La Fondazione Onlus Casa di Riposo Beata Cristina (di seguito Fondazione) è un Ente 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 a favore di cittadini in condizioni di non autosufficienza con particolare riguardo alla popolazione anziana.

Eroga inoltre un servizio di terapia fisica e riabilitazione rivolto alla collettività.

L'etica nell'attività imprenditoriale, per la Fondazione Onlus Casa di Riposo Beata Cristina che opera in assenza di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti/utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (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 del codice etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione: il personale dipendente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i collaboratori esterni nonché i volontari che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione.

Tali soggetti 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..)

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva e da quanto previsto dallo Statuto della Fondazione.

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 è demandata al **Presidente pro-tempore del Consiglio di Amministrazione** della Fondazione che si avvale allo scopo, della **collaborazione del Direttore Amministrativo** della Fondazione, quale osservatore privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

1.1 Principi Generali

I **destinatari** del presente Codice Etico dovranno 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 i clienti/utenti, 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
- 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 i "pazienti" alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno della Fondazione nonché alle indicazioni deliberate 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 dell'attività aziendale

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e dei regolamenti interni, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

2.1. Rapporti con i clienti/utenti

La Fondazione orienta la propria attività, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/utenti 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:

- eguaglianza ed equità
- imparzialità
- centralità della persona
- qualità della vita
- partecipazione
- diritto di scelta
- rapporto con il territorio
- efficacia ed efficienza

2.2. Rapporti con gli stakeholders

La Fondazione considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di cura nell'interesse dei pazienti, nel rispetto delle normative in materia e 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.

2.3. Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda.

La società si avvale di fornitori che operano in conformità della 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 azienda. 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.

2.4. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di qualsiasi impresa. Per questo motivo la Fondazione 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 dell'azienda.

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 etico né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

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

La Fondazione adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

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

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

Con i colleghi deve assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione, che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione 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 Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2.5 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, pur nel contesto del sistema integrato pubblico-privato del settore socio sanitario.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda 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.

2.6 Rapporti con i mass media e comunicazioni esterne

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente, dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione Amministrativa.

Le comunicazioni all'esterno dell'azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di 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 dell'azienda, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

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

2.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

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 e/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.

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

2.8 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.

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.

3. Salute e sicurezza ed ambiente

3.1 Salute e sicurezza

L'azienda tutela l'integrità psico-fisica dei propri dipendenti/collaboratori, offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e 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 sicurezza e salute 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
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno

L'azienda 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.

L'azienda 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.

3.2 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 informazione ed altro materiale 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 riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione.

L'azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D. lgs 196/03.

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 e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

4.1 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e per la competitività dell'azienda, 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 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 dall'azienda.

5. Amministrazione

5.1 Attività amministrativa

La Fondazione si impegna a perseguire i propri fini statutari ed istituzionali nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, in accordo con i piani sanitari nazionali e regionali, ponendosi come obiettivi:

- La parità economica di bilancio, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.
- La realizzazione dell'interesse di tutti i soggetti coinvolti nell'attività.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti. La Fondazione presta perciò, a tutti i livelli, la massima attenzione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività beni ed 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.

5.2 Libri contabili e registri

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, ed 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.

6. Condotta aziendale

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

6.1 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare anche un 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 aziendali, 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.

6.2 Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, la Fondazione garantisce lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo codice e di quanto previsto dallo Statuto.

Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente pro-tempore del Consiglio di Amministrazione, il quale ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari
- verificare ogni notizia di violazione del codice ed informare il Consiglio di Amministrazione affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti sanzionatori.
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'azienda stessa.

Al presente codice etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari.

7. Violazioni

7.1 Violazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente codice etico devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 7.2

E' impegno della Fondazione che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del codice e delle norme di riferimento.

7.2 Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104(*) e 2105(**) c.c..

Darà inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabili di volta in volta.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

Il mancato rispetto del presente Codice Etico da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione comporta l'applicazione delle disposizioni previste all'art. 6 dello Statuto.

Disposizioni finali

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Approvato il ____28 aprile 2010____

Note a piè pagina

***ART. 2104 DILIGENZA DEL PRESTATORE DI LAVORO**

IL PRESTATORE DI LAVORO DEVE USARE LA DILIGENZA RICHIESTA DALLA NATURA DELLA PRESTAZIONE DOVUTA, DALL'INTERESSE DELL'IMPRESA E DA QUELLO SUPERIORE DELLA PRODUZIONE NAZIONALE (1176).

DEVE INOLTRE OSSERVARE LE DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE E PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO IMPARTITE DALL'IMPRENDITORE E DAI COLLABORATORI DI QUESTO DAI QUALI GERARCHICAMENTE DIPENDE.

****ART. 2105 OBBLIGO DI FEDELTA'**

IL PRESTATORE DI LAVORO NON DEVE TRATTARE AFFARI, PER CONTO PROPRIO O DI TERZI, IN CONCORRENZA CON L'IMPRENDITORE, NÉ DIVULGARE NOTIZIE ATTINENTI ALL'ORGANIZZAZIONE E AI METODI DI PRODUZIONE DELL'IMPRESA, O FARNE USO IN MODO DA POTER RECARA AD ESSA PREGIUDIZIO.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 1 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.



FONDAZIONE CASA DI RIPOSO
BEATA CRISTINA

APPENDICE
AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE:
Doveri dei destinatari relativamente alle segnalazioni di
illeciti o irregolarità (cosiddetto “whistleblowing”)

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 2 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

INDICE

1	<i>Segnalazioni di illeciti ed irregolarità</i>	3
2	<i>Doveri specifici in materia di segnalazioni.....</i>	4
3	<i>Tutela del soggetto segnalante e degli altri soggetti coinvolti nelle segnalazioni.....</i>	5
4	<i>Misure a tutela dei soggetti coinvolti nelle segnalazioni</i>	5
4.1	Misure generali a tutela del soggetto segnalante.....	5
4.2	Misure generali a tutela del soggetto segnalato (o coinvolto) e di altri soggetti	6
4.3	Sostegno da parte del facilitatore	6
4.4	Sostegno da parte degli Enti del Terzo Settore autorizzati.....	6
5	<i>Sistema sanzionatorio</i>	7
6	<i>Allegato: misure di sostegno al segnalante da parte di Enti del Terzo Settore</i>	8

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 3 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

1 Segnalazioni di illeciti ed irregolarità

Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice stesso al “Gestore delle segnalazioni”, il quale provvederà ad un’analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l’autore ed il responsabile della presunta violazione.

È di massima importanza sottolineare che i canali sotto elencati prevedono, secondo quanto richiesto dalla normativa vigente, diversi livelli di tutela dei soggetti coinvolti, come specificato nel successivo punto 4, che si indica di leggere attentamente prima di effettuare una segnalazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le modalità descritte nella “procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità” (pubblicata sul sito web dell’ente, alla pagina <https://files.spazioweb.it/fa/97/fa97bb35-2a1b-4e4a-bbb7-2f5ab4c3ba38.pdf>, utilizzando i seguenti canali resi disponibili dalla Fondazione:

- applicazione informatica: <https://rsabeatacristina.whistleblowing.it/#/>;
- posta elettronica: segnalazioni.rsabeatacristina@protonmail.com;
- consegna diretta nella cassetta postale interna dedicata alle segnalazioni 231;
- posta ordinaria, tenendo conto delle modalità specificate nella procedura;
- comunicazione diretta (segnalazioni orali), tenendo conto delle modalità specificate nella procedura.

nonché i seguenti canali per le “segnalazioni esterne”:

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

Le segnalazioni ad ANAC possono essere effettuate:

- tramite il sito internet dell’ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>;
- attraverso linee telefoniche;
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- divulgazione pubblica, intendendosi la divulgazione tramite la stampa, mezzi elettronici o altri mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 4 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.
- denuncia all'Autorità giudiziaria. La denuncia è un atto facoltativo, ma diventa obbligatorio in alcuni casi espressamente previsti dalla legge: se si viene a conoscenza di un reato contro lo Stato (attentati, terrorismo, spionaggio politico-militare, stragi); se ci si accorge di aver ricevuto in buona fede denaro falso; se si riceve denaro sospetto o si acquistano oggetti di dubbia origine; se si viene a conoscenza di depositi di materie esplodenti o si rinventa qualsiasi esplosivo; se si subisce un furto o smarrisce un'arma, parte di essa o un esplosivo; nel caso in cui rappresentanti sportivi abbiano avuto notizia di imbrogli nelle competizioni sportive.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

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

2 Doveri specifici in materia di segnalazioni

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a:

- rispettare gli obblighi di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona segnalata, delle persone menzionate nella segnalazione e degli altri soggetti da tutelare, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La normativa indica poi puntualmente l'elenco degli "altri soggetti da tutelare", che comprende i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, colleghi che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, enti di proprietà (anche parziale) del segnalante, enti presso cui lavora il segnalante, enti che operano nello stesso contesto lavorativo del segnalante;

- trasmettere immediatamente la segnalazione al soggetto interno competente, laddove la stessa sia ricevuta erroneamente, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- rispettare il divieto di ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, in ragione della segnalazione.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 5 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

3 Tutela del soggetto segnalante e degli altri soggetti coinvolti nelle segnalazioni

È essenziale sottolineare che la normativa impone una differente tutela dei soggetti coinvolti in funzione del canale di segnalazione utilizzato. Nell'ambito dei canali interni messi a disposizione dall'ente e sopra elencati, risultano conformi alla normativa e pertanto garantiscono le misure di riservatezza sotto descritte:

- l'applicazione informatica accessibile qui: <https://rsabeatacristina.whistleblowing.it/#/>;
- la posta elettronica inviata a: segnalazioni.rsabeatacristina@protonmail.com;
- la cassetta postale interna, sita accanto alla porta dell'Ufficio del Direttore, purché la segnalazione sia inviata secondo le modalità espone in procedura;
- la posta ordinaria inviata a: Gestore delle segnalazioni, Fondazione Casa di riposo Beata Cristina, Via dei Benefattori 24, 25012 Calvisano (BS), con la dicitura ben evidente sulla busta "Riservato – Segnalazioni" o altre analoghe;
- segnalazioni orali, secondo le modalità espone in procedura.

La Fondazione consiglia di utilizzare l'applicazione informatica, in quanto la stessa garantisce un livello di sicurezza superiore agli altri canali sopra citati.

Non garantiscono invece le misure di riservatezza sotto descritte, in quanto tecnicamente inadeguate, modalità differenti da quelle sopra elencate. A titolo esemplificativo e non esaustivo, NON sono idonei per garantire la riservatezza i seguenti canali

- segnalazione ad indirizzi di posta elettronica diversi da quello dedicato;
- segnalazione diretta al proprio superiore gerarchico o ad un altro soggetto diverso dal Gestore Segnalazioni.

4 Misure a tutela dei soggetti coinvolti nelle segnalazioni

4.1 Misure generali a tutela del soggetto segnalante

Le misure poste a tutela dell'identità del soggetto segnalante sono finalizzate anche ad evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione. La prima misura prevista è il divieto di utilizzare le segnalazioni oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito.

È inoltre previsto che l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possano essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 6 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

Tuttavia, in due casi espressamente previsti dalla normativa, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Oltre a quanto sopra, la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratti al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dalla L. 241/1990 e accesso civico generalizzato previsto dal D.Lgs. 33/2013, e sono altresì ai sensi del Reg. (UE) 679/2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali).

4.2 Misure generali a tutela del soggetto segnalato (o coinvolto) e di altri soggetti

Si premette che la tutela del soggetto segnalato (cosiddetta "persona coinvolta") si estendono obbligatoriamente anche al "facilitatore" che assiste il segnalante nonché alle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Fa eccezione a questo dovere di riservatezza delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità giudiziarie. Ciò trova conferma nel fatto che il legislatore, nel prevedere la tutela della riservatezza nei procedimenti giudiziari, fa riferimento solo all'identità del segnalante e non anche a quella della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione.

Infine, si informa che la normativa nazionale prevede due figure che possono fornire, a diverso titolo, sostegno al soggetto segnalante per la predisposizione e l'inoltro della segnalazione: una figura interna all'ente, ovvero il facilitatore, e una organizzazione esterna, ovvero un Ente del Terzo Settore specificamente autorizzato da ANAC.

4.3 Sostegno da parte del facilitatore

il facilitatore assiste la persona nel processo di segnalazione, operando all'interno del medesimo contesto lavorativo e il cui intervento deve essere mantenuto riservato. L'ente non ha l'obbligo di designare un facilitatore, ed anzi deve essere estraneo a questa scelta, che è infatti interamente rimessa alla persona segnalante. Tanto è vero che l'identità del facilitatore deve essere mantenuta riservata.

A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere un collega della persona segnalante che la assiste in via riservata nel processo di segnalazione, oppure potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste la persona segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale.

4.4 Sostegno da parte degli Enti del Terzo Settore autorizzati

Per supportare ulteriormente i soggetti segnalanti, è istituito a norma di legge presso l'ANAC un "elenco degli enti del Terzo settore (ETS) che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno", consistenti in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione, sulla protezione dalle ritorsioni, sui diritti della persona coinvolta, sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Più nello specifico, l'attività di questi ETS consiste in un sostegno volto a chiarire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il perimetro soggettivo e oggettivo di applicazione della normativa sul whistleblowing, i presupposti per effettuare, rispettivamente, una segnalazione interna, una segnalazione esterna, una

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 7 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

denuncia all'Autorità Giudiziaria o una divulgazione pubblica, nonché le modalità di compilazione delle segnalazioni. Tali Enti possono fornire anche un supporto psicologico e consulenze a titolo gratuito.

L'elenco sopra citato, in continuo aggiornamento, è pubblicato all'interno di questa pagina internet: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>. In allegato è disponibile l'elenco aggiornato alla data del presente documento.

5 Sistema sanzionatorio

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda i destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione, entro i limiti di applicazione del presente Codice), la Fondazione dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni qui contenute.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BEATA CRISTINA	APPENDICE AL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Pagina 8 di 8
		Maggio 2026
		Emittente: C.d.A.

6 Allegato: misure di sostegno al segnalante da parte di Enti del Terzo Settore

La normativa in materia di whistleblowing prevede che alcuni Enti del Terzo Settore (ETS) – preventivamente iscritti ad un apposito elenco presso ANAC – possano fornire ai “segnalanti” misure di sostegno a titolo gratuito.

Tali enti, che devono essere necessariamente iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), sono selezionati in quanto esercitano attività di promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco.

L’attività degli ETS consiste in un generale sostegno alla persona segnalante. Il ruolo degli ETS è, infatti, quello di promuovere la conoscenza della normativa sul whistleblowing e di accrescere la consapevolezza degli strumenti a disposizione, anche nell’ottica di migliorare la qualità delle segnalazioni.

Più nello specifico, l’attività degli ETS consiste in un sostegno volto a chiarire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il perimetro di applicazione della normativa, i presupposti per effettuare, rispettivamente, una segnalazione interna, una segnalazione esterna, una denuncia all’Autorità Giudiziaria o una divulgazione pubblica, le modalità di compilazione delle segnalazioni. Tali Enti possono fornire anche un supporto psicologico e consulenze a titolo gratuito.

Il sostegno offerto dagli ETS può precedere o seguire il processo di segnalazione: essi possono infatti assistere la persona segnalante che abbia subito misure ritorsive e intenda comunicarlo ad ANAC. In tal caso, ad esempio, gli ETS possono informare la persona segnalante delle tutele riconosciute in caso di ritorsione e dei presupposti necessari per beneficiare della protezione da parte di ANAC.

L’elenco di tali enti è pubblicato sul sito internet di ANAC, alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p10>. Alla data del 27.03.2025 l’elenco completo risulta il seguente (si tratta dell’aggiornamento al primo trimestre 2024 approvato dal Consiglio dell’Autorità NELL’ADUNANZA DEL 14 FEBBRAIO 2024)

AGGIORNAMENTO AL 1° TRIMESTRE APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'AUTORITA' NELL'ADUNANZA DEL 14 FEBBRAIO 2024 DELL'ELENCO DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE ISCRITTI CHE FORNISCONO ALLE PERSONE SEGNALENTI MISURE DI SOSTEGNO AI SENSI DELL'ART. 18 co.1 DEL D.LGS. DEL 10 MARZO 2023 N. 24 ISTITUITO IL 26 OTTOBRE 2023												
DATA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO	DENOMINAZIONE SOCIALE	TIPOLOGIA DELL'ENTE	CODICE FISCALE/ PARTITA IVA	REGIONE DELLA SEDE LEGALE/SOCIALE	INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE/SOCIALE	AMBITO DI OPERATIVITA' DELL'ETS	SITO WEB	CONTATTI	N° REPERTORIO DI ISCRIZIONE AL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE (RUNTS)	DATA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO UNICO NAZIONALE (RUNTS)	DATA DI STIPULA CONVENZIONE ANAC-ETS AI SENSI DELL'ART. 18 co.1 D. LGS. N.24 DEL 10 MARZO 2023	CONVENZIONE STIPULATA AI SENSI ART. 18 co. 1 L.GS. 24/2023
23/10/2023	AMICI DI MINIMO ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO (ODV)	ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	9404837028	TRENTINO ALTO ADIGE	Via Gazzoldi, 8/A 38068 Rovereto (TN)	Locale	https://amicidinimmoody.it/	amicidinimmoody@gmail.com amicidinimmoody@pec.it	35	22/02/2022	13/09/2023	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2188340/Conv.+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Amici+di+Minimo+-+13.09.2023.pdf/671bbdb4-a8a8-f598-1595-166f0e-8d972e-1695033955870
23/10/2023	GENERAZIONE 231 - APS	ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	16577821008	LAZIO	Via Flavio n. 47 00187 Roma	Nazionale	https://generazione231.it/	segreteria@generazione231.it	40139	06/09/2022	26/07/2023	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2188340/Conv.+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Generazione+231+-+26.07.2023.pdf/08743a8-3176-b173-9183-18de25e2f95c-1695033955103
23/10/2023	ITALIA CIVILE Associazione	ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE	92319410285	VENETO	Via G. Garibaldi 4 Selvefranca Dentro 35030 Padova (PD)	Nazionale	http://www.italiacivile.org/	info.italiacivile.ets@gmail.com	117470	08/08/2023	14/09/2023	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2188340/Conv.+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Italia+Civile+-+14.07.2023.pdf/559e90c7-553f-5853-fa8b-468106e68793-1695033955310
23/10/2023	KYOSOI COOPERATIVA SOCIALE	IMPRESE SOCIALI	02158110797	CALABRIA	Via Gregorio Anacri, 24 - 88100 Catanzaro (CZ)	Locale	www.kyosoi.it	kyosoi@pec.it info@kyosoi.it	9666	21/03/2022	09/08/2023	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2188340/Conv.+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Kyosoi+-+09.08.2023.pdf/ae0ac83a-9939-d801-668e-9a31d0af71a1-1695033955487
23/10/2023	LIBERA - Associazioni, nomi e numeri contro le Mafie	ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	97116440583	LAZIO	Via Giuseppe Marcora, 18/20 00153 Roma (RM)	Nazionale	https://www.libera.it/	libera@libera.it libera@pec.it	85709	12/12/2022	13/09/2023	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2188340/Conv.+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Libera+-+13.09.2023.pdf/0610c824-b295-62a0-5e8f-553251450fdb-1695033955670
23/10/2023	MIGLIORATIVAMENTE APS	ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	91147970155	LOMBARDIA	Via Zara n. 5 20826 Milano (MB)	Nazionale	https://www.migliorativamente.org/	info@migliorativamente.org	7	01/02/2022	26/07/2023	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2188340/Conv.+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Migliorativamente+-+26.07.2023.pdf/53d592c9-732b-d598-c409-2d3aa4465ad7c-1695033955873
16/02/2024 (Aggiornamenti o 1 trimestre)	ASSOCIAZIONE PRO TERRITORIO E CITTADINI ODV	ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	97524870587	LAZIO	Via Marino Dalmonte 54, cap. 00123 (RM)	Nazionale	https://www.proterritorioecittadini.org/	segreteria@proterritorioecittadini.org	122367	27/11/2023	05/02/2024	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/190203624/Convenzione+art.18.dlgp.24.2023+-Anac+-+Associazione+Pro+Territorio+-+Cittadini+Odov+-+05.02.2024.pdf/81303f8b-7688-4eca-fa8b-69bc5c49880a7c-1707215191240
16/02/2024 (Aggiornamenti o 1 trimestre)	PROTEZIONE DIRITTI E LIBERTÀ PRIVACY APS	ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	91174660406	EMILIA-ROMAGNA	Via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 41024 Rimini (RN)	Nazionale	https://www.associazioneditrinitas.org/	posta@pec.associazioneditrinitas.org	31852	27/10/2022	25/01/2024	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/190203624/Convenzione+art.18.dlgp.24.2023+-+edeltc+-+Associazione+Protezione+Diritti+e+Libertà+Privacy+APS+-+25+gennaio+2024+-+25.01.2024.pdf/04416125-3d81-4f30-3cde-22c20294f51a7c-1706273641693
16/02/2024 (Aggiornamenti o 1 trimestre)	ISPAL - Dipartimento politiche Attive per il Lavoro	ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE	83043880892	SICILIA	Riviera Dronisio II Grande 76/A 96100 Siracusa SR	Nazionale	https://www.ispal.org/	info@ispal.org	102104	19/04/2023	25/01/2024	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/190203624/Convenzione+art.18.dlgp.24.2023+-+ISPAL+-+25.01.2024.pdf/9d6388a-c4b6-35a0-781a-b0f9a6a4ee7c-1706273708820
16/02/2024 (Aggiornamenti o 1 trimestre)	TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA APS	ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	97188250151	LOMBARDIA	Piazzale Carlo Maciachini 11 20159 Milano (Lombardia)	Nazionale/ Internazionale	https://www.transparency.it/	info@pec.transparency.it info@transparency.it italac@transparency.it	3006	19/01/2023	25/01/2024	https://www.anticorruzione.it/documents/91439/190203624/Convenzione+art.18.dlgp.24.2023+-+Anac+-+Transparency+Italia+-+25.01.2024.pdf/793bc0eac-6be7-564f-5d77-32fcd6a97147c-1706273662970