



CODICE ETICO
DELLA
ASSOCIAZIONE COMUNITA' IL CARRO ONLUS

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione in data 23/02/2017



INDICE

INTRODUZIONE

Destinatari

Mission e obiettivi dell'Associazione

Impegno dell'Associazione in ordine alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

Impegni di Associati, Volontari, Dipendenti e Collaboratori di rispetto del Codice Etico

Obbligo di segnalazione

SEZIONE I - PRINCIPI ISPIRATORI

1. Osservanza della legge
2. Integrità e trasparenza
3. Imparzialità, non discriminazione e uguaglianza
4. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse
5. Riservatezza
6. Relazioni con gli Associati
7. Valore delle risorse
8. Equità nell'esercizio dei poteri autoritativi
9. Integrità fisica e morale della persona
10. Trasparenza e completezza delle informazioni
11. Trattamento delle informazioni
12. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti
13. Concorrenza leale
14. Responsabilità verso la collettività
15. Tutela dell'ambiente
16. Regali, omaggi e benefici



SEZIONE II - RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

TITOLO I - Criteri di azione dell'Associazione

1. Selezione del personale
2. Costituzione del rapporto di lavoro
3. Gestione del personale
4. Gestione del tempo di lavoro e di prestazione di servizi di Dipendenti e Collaboratori
5. Coinvolgimento di Dipendenti e Collaboratori
6. Interventi sull'organizzazione del lavoro e dei servizi
7. Sicurezza e salute
8. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e fumo
9. Tutela della *privacy*
10. Integrità e tutela della persona

TITOLO II - Doveri di Dipendenti e Collaboratori

1. Doveri di Dipendenti e Collaboratori
2. Doveri comportamentali in ambito lavorativo
3. Doveri di riservatezza
4. Gestione delle informazioni
5. Conflitto di interessi
6. Utilizzo dei beni associativi
7. Utilizzo degli strumenti informatici
8. Doni e altre utilità

SEZIONE III - RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI

TITOLO I - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

TITOLO II - Rapporti con i Destinatari delle prestazioni e con gli Utenti

1. Imparzialità
2. Contratti e comunicazioni agli Utenti ed ai destinatari delle prestazioni



3. Stile di comportamento di Associati, Volontari, Dipendenti e Collaboratori
4. Coinvolgimento dei destinatari delle prestazioni e della utenza
5. Gestione delle posizioni creditorie

TITOLO III - Rapporti con i Fornitori

1. Selezione del Fornitore
2. Integrità e indipendenza nei rapporti con i Fornitori
3. Finalità della regolazione dei rapporti con i Fornitori

TITOLO IV - Rapporti con la collettività

1. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
2. Contributi e sponsorizzazione
3. Rapporti istituzionali

SEZIONE IV - Codice disciplinare



INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, esprime principi e valori etici condivisi dall'Associazione Comunità Il Carro Onlus e delinea gli impegni e le responsabilità etico-sociali che la stessa assume e attua nell'esercizio della propria politica associativa, nelle prestazioni assistenziali ed educative e nella conduzione delle attività istituzionali in generale, conferendo rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi e agli *standards* comportamentali in esso contemplati, anche e soprattutto ai fini di prevenzione dei reati connessi all'attività associativa.

L'Associazione assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri Associati, Volontari, Dipendenti e Collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Associazione stessa.

La Associazione per mezzo delle regole contenute nel Codice Etico intende dunque ottenere (tra l'altro) una ragionevole prevenzione dei reati previsti in particolare dal D.Lgs. n. 231/2001, disciplinando tutte le attività ritenute a rischio specie se prive di regole sotto il profitto tecnico e/o deontologico.

Destinatari

I principi e i valori sanciti nel presente Codice Etico devono trovare applicazione con riferimento a tutte le attività svolte dall'Associazione, senza esclusione alcuna, sì che tra i Destinatari del presente Codice rientrano tutti gli Associati, i Volontari, i Dipendenti, in posizione apicale e subordinata, i collaboratori esterni e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività e contribuendo al conseguimento dei suoi obiettivi e della sua *Mission*, come di seguito indicati.



Mission e obiettivi dell'Associazione

I principali obiettivi strategici dell'Associazione sono:

- sostenere le famiglie di persone con disabilità psichica, con il fine di favorire percorsi per il "dopo di noi";
- realizzare e collaborare a iniziative volte a promuovere la persona con disabilità psichica, per favorirne l'integrazione sociale, lavorativa, culturale e religiosa.
- perseguire l'interesse generale della collettività mediante la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini con disabilità;
- fornire servizi di assistenza socioassistenziale e sociosanitaria ed attività educative e di sostegno sociale rivolte a persone disabili.

L'Associazione è retta e disciplinata dai principi dell'Associazionismo tra persone che non perseguono scopo di lucro, del rispetto della persona, del diritto di cittadinanza e di uguaglianza sociale tra donne e uomini senza distinzione di età, sesso, religione, provenienza e condizione psicofisica.

In quanto Associazione senza scopo di lucro, l'Associazione Comunità Il Carro Onlus è chiamata a coniugare, nel suo operare concreto, i principi di una sana ed efficiente gestione economica con quelli della messa al centro e valorizzazione delle persone che la compongono (associati, volontari, dipendenti e collaboratori) e dei soggetti assistiti che usufruiscono dei suoi servizi direttamente e indirettamente.

A tal fine l'associazione si impegna a:

- favorire un clima di fiducia e collaborazione reciproca tra gli operatori e tra questi e il Vertice della Associazione;
- incentivare la crescita del personale dal punto di vista professionale e nella consapevolezza del ruolo sociale del terzo settore;
- a partecipare alle reti volte a migliorare la qualità della vita delle persone disabili e delle loro famiglie cooperando attivamente con altri enti, cooperative, imprese sociali ed organismi del terzo settore su scala locale, nazionale ed internazionale.



Impegno dell'Associazione in ordine alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico.

L'Associazione si impegna a divulgare il Codice Etico presso i Destinatari attraverso la sua pubblicazione sul sito associativo, l'affissione nella bacheca sociale nonché attraverso adeguati programmi di comunicazione e formazione, e a informarli tempestivamente in caso di ogni sua modifica o integrazione.

Ogni Associato, Volontario, Dipendente o Collaboratore dovrà ricevere, brevi manu o a mezzo mail, una copia del presente Codice Etico e di ogni suo relativo aggiornamento mediante l'attestazione di "Ricevuta di consegna".

Al fine di favorire la piena applicazione del presente Codice, la Associazione si impegna altresì a:

- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per segnalare eventuali violazioni e fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico, in caso di conflitti o dubbi interpretativi;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato, in linea con il CCNL e lo Statuto dei Lavoratori, per colpire le eventuali violazioni dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice.

La violazione del presente Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra la Associazione e il trasgressore e comporta la sottoposizione dell'incolpato a un procedimento disciplinare conforme ai principi di adeguatezza e proporzione delle sanzioni.



L'osservanza del Codice Etico non giustifica la violazione di altre disposizioni normative regionali, nazionali, comunitarie e internazionali nonché di prassi e procedure interne consolidate.

Impegni di Associati, Volontari, Dipendenti e Collaboratori di rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutti gli Associati, Volontari, Dipendenti e Collaboratori si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

Peraltro, ogni Responsabile al suo livello:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti o collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei destinatari;
- opera affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richieste dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

Obbligo di segnalazione

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente al proprio Superiore gerarchico e al Consiglio di Amministrazione nonché all'Organo di Vigilanza, ove costituito, specie se la segnalazione o eventuali problemi evidenziati riguardino



proprio il diretto Superiore, ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice Etico dalle norme di leggi nazionali e regionali e dalle procedure interne.

L'Associazione si impegna ad attivare canali di comunicazione dedicati cui i denunciati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

L'Organo di Vigilanza, ove costituito o il Consiglio di Amministrazione, provvederà ad effettuare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di ritorsione, di discriminazione o di penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Associazione o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

SEZIONE I

PRINCIPI ISPIRATORI

I principi etici e sociali enunciati di seguito si ricollegano alla storia della Associazione e soprattutto allo spirito di solidarietà, cooperazione e rispetto della persona che la contraddistingue.

L'impegno dell'Associazione è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con integrità, onestà, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei volontari, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.



1. Osservanza della legge

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti all'osservanza e all'applicazione delle leggi e normative vigenti, nazionali o comunitarie, del Codice Etico e delle norme interne associative, applicandole con rettitudine ed equità.

Nei casi in cui le leggi o le normative applicabili non appaiano chiare, è opportuno chiedersi se le azioni necessarie sono legali e se sono in linea con i principi etici e i valori cui si ispira l'operato della Associazione.

Qualsiasi comportamento posto in essere in violazione della legge, cui possa conseguire un qualsiasi rischio di coinvolgimento della Associazione, deve essere immediatamente interrotto e comunicato al proprio Superiore gerarchico e al Consiglio di Amministrazione nonché all'Organo di Vigilanza, ove costituito.

Parimenti, ove sussistono dubbi, difficoltà o conflitti interpretativi, è possibile rivolgersi per chiedere chiarimenti ai predetti soggetti.

2. Integrità e trasparenza

Tutte le azioni dell'Associazione e le relazioni con associati, volontari, dipendenti e collaboratori, devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione.

Nei rapporti con i terzi l'Associazione si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

L'Associazione è impegnata a stabilire corrette relazioni con i terzi, rapporti duraturi con utenti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

L'Associazione, gli associati, i volontari, i dipendenti ed i collaboratori dovranno sempre aver presente i valori sociali di riferimento delle mansioni esercitate nell'ambito dei servizi resi e da rendere: in particolare manterranno un comportamento improntato alla tolleranza, giustizia, pace e solidarietà in considerazione di uno sviluppo sociale giusto ed equo e rispettoso delle norme di diritto.



3. Imparzialità, non discriminazione e uguaglianza

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari, inclusi senza limitazione alcuna i rapporti con gli associati e i lavoratori, la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei Fornitori, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli utenti privati, con la comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano, l'Associazione evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose e opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza e imparzialità.

Le regole riguardanti i rapporti tra la Associazione e i Destinatari sono uguali per tutti.

4. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive della Associazione e dagli interessi degli associati o degli assistiti, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa; sia il caso in cui i rappresentanti di utenti, di fornitori o delle Istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

5. Riservatezza

L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso l'Associazione si attiene scrupolosamente alle norme giuridiche vigenti.

I collaboratori dell'Associazione sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

6. Relazioni con gli Associati

L'Associazione crea le condizioni affinché la partecipazione degli associati alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.



7. Valore delle risorse e modalità di rendere la prestazione da parte di volontari, dipendenti e collaboratori

L'Associazione riconosce la centralità delle "risorse umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo.

L'Associazione si impegna a valorizzare le proprie risorse economico - finanziarie e umane, ritenute assolutamente necessarie per il raggiungimento della propria *Mission* associativa.

L'impegno di ciascun operatore, in senso lato inteso, dovrà essere sempre indirizzato al miglioramento dei servizi da rendere all'utenza. L'operatore lavorerà ove richiesto in équipe, seguendo le indicazioni dei suoi responsabili in costante sinergia con le proposte territoriali utili od opportune all'integrazione delle persone disabili allo stesso affidate.

8. Equità nell'esercizio di poteri autoritativi

Nel perfezionamento e nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con associati, volontari, dipendenti e collaboratori, la Associazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

In particolare, l'Associazione garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio di potere lesivo della dignità e autonomia di associati, volontari, dipendenti e/o collaboratori e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore degli stessi.

9. Integrità fisica e morale della persona

L'associazione rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelando l'integrità fisica e morale dei propri associati/collaboratori/volontari/dipendenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Associazione, per tali motivi, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione e non tollera richieste o minacce volte ad indurre taluno ad agire contro la legge, il Codice Etico e i Regolamenti interni o ad adottare comportamenti lesivi delle proprie convinzioni morali e personali.



10. Trasparenza e completezza delle informazioni

Gli Associati, Volontari, Dipendenti e Collaboratori dell'Associazione sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'instaurare qualsivoglia rapporto con la Associazione, qualsiasi soggetto terzo sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La Associazione richiede a chi utilizza risorse finanziarie della Associazione medesima di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza.

11. Trattamento delle informazioni

Le informazioni, anche in considerazione dei dati sensibili di cui potrebbe venire a conoscenza l'Associazione, in ragione dei servizi resi, sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati a mente del D.Lgs. n. 196 del 2003.

L'Associazione organizza i propri uffici in funzione del corretto trattamento delle informazioni, in modo che venga assicurata la separazione dei ruoli e delle responsabilità; se del caso classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento; sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

12. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti, gli incarichi di lavoro e le prestazioni assistenziali devono essere eseguiti, secondo necessità e secondo il programma pattuito e comunque in ottemperanza a quanto stabilito consapevolmente dalle parti, con diligenza e accuratezza garantendo la soddisfazione e la tutela dei Destinatari e/o Utenti.

L'Associazione si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.



13. Concorrenza leale

L'Associazione intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione dominante. Essa si impegna a denunciare agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

Le pratiche scorrette e anticoncorrenziali non sono compatibili con le leggi, le norme e i valori cui si ispira la Associazione.

Tutte le informazioni ottenute in occasione dello svolgimento dell'attività associativa, quali transazioni commerciali, prezzi, condizioni contrattuali o potenziali concorrenti sono raccolte utilizzando esclusivamente mezzi legali.

È vietata la messa in atto di pratiche di diffamazione nei confronti di un proprio diretto concorrente.

I Destinatari del presente Codice Etico devono impegnarsi al rispetto delle regole della corretta concorrenza evitando il rischio di porre in essere condotte anticoncorrenziali o fraudolente nei confronti dei soggetti terzi.

In particolare, sono vietate condotte di dazione di denaro o altra utilità finalizzate ad alterare procedure di selezione del contraente da parte di altri enti a favore dell'Associazione.

14. Responsabilità verso la collettività

L'Associazione è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività e opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo.

15. Tutela ambientale

L'ambiente è bene primario che l'Associazione si impegna a salvaguardare in ragione dei diritti delle generazioni future, applicando in ogni fase del suo agire criteri di cautela e un approccio preventivo nei riguardi dell'ambiente e della sua biodiversità.

La Associazione contribuisce alla diffusione e alla sensibilizzazione delle tematiche sulla tutela dell'Ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate adoperandosi per il rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale, nell'osservanza della



normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di prevenzione e protezione, presso la propria sede e in ogni sito presso cui svolga la propria attività.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a contribuire al processo di protezione e tutela dell'ambiente. In particolare, i soggetti coinvolti nei processi operativi quali la raccolta, il trasporto e la gestione dei rifiuti, sono tenuti a prestare la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e a trattare i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni, nel rispetto delle norme di legge, delle procedure operative e dei protocolli comportamentali e etico-organizzativi.

16. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo (che possa essere anche solo interpretata come tale) eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Associazione.

È particolarmente vietata 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.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio o utilità.

L'Associazione si astiene in ogni caso da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici Etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e devono comunque essere sempre autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organo di Vigilanza, ove costituito.

I collaboratori dell'Associazione, che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organo di Vigilanza, ove costituito, o al Consiglio di Amministrazione, che ne valuta l'appropriatezza, provvedendo eventualmente a far notificare al mittente la politica della Associazione in materia.



Sezione II

RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

TITOLO I - Criteri di azione dell'Associazione

L'Associazione considera quale principio inviolabile il rispetto dell'Operatore, inteso in senso lato, sia esso Dipendente o Collaboratore, come persona e la sua crescita professionale. L'insieme delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ciascun Operatore assumono un significato strategico per il raggiungimento degli obiettivi.

In tale ottica, nella gestione dei rapporti con i Dirigenti e i Dipendenti, l'Associazione, nel rispetto delle regole sulle pari opportunità, adotta i seguenti criteri di azione.

1. Selezione del personale

Il canale di acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro applicati, evitando qualsiasi forma di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione e dei programmi da realizzare e delle prestazioni da rendere.

Per le risorse già professionalizzate, l'accertamento è altresì rivolto alla verifica dell'attitudine al perseguimento di obiettivi anche sulla base dei risultati conseguiti in precedenti esperienze di lavoro.

2. Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro applicati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il Dipendente deve ricevere esaurienti informazioni sul Contratto di lavoro riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della



funzione cui è assegnato nonché sugli aspetti retributivi e sui principi e le norme contenute nel Codice Etico.

3. Gestione del personale

L'Associazione si avvale di un sistema di cura delle risorse umane che vede nella formazione uno strumento indispensabile che consente di offrire a ciascun Dipendente nell'ambito delle posizioni organizzative di appartenenza opportunità di miglioramento del livello delle prestazioni e di crescita professionale.

Le attività di formazione sono finalizzate ad aggiornare e accrescere le competenze professionali, anche rispetto all'evoluzione della strategia associativa, allo scopo di indirizzare i comportamenti organizzativi verso il più efficace soddisfacimento delle esigenze di sviluppo dell'Associazione e il suo più elevato *standard* di funzionamento.

Analoghi criteri di formazione, sviluppo, accrescimento delle competenze professionali, volti al miglior soddisfacimento della *Mission* dell'Associazione vengono applicati e rispettati per quei soggetti che prestano "volontariamente e senza remunerazione" (cd. Volontari) la propria attività in favore dell'Associazione medesima.

L'Associazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Operatori. L'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione associativa è basata sulla valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché delle attitudini possedute a fronteggiare con rapidità ed efficienza le esigenze attuali e future derivanti dalle attività e dagli obiettivi della Associazione. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

4. Gestione del tempo di lavoro dei Dipendenti e dei Collaboratori

Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei propri Dipendenti e Collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.



Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

5. Coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori

Deve essere assicurato il coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi associativi. Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze associative, consente al Responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve comunque concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

6. Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

L'Associazione si attiene al riguardo ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra i Dipendenti e i Collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività associativa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

7. Sicurezza e salute

L'Associazione, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela degli ambienti e dei luoghi di lavoro al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che frequentano, a qualunque titolo, gli uffici e le sedi operative della stessa, anche attraverso attività di prevenzione dei rischi professionali e di informazione e formazione, in conformità alla vigente normativa.



Per realizzare tale obiettivo, l'Associazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei destinatari delle prestazioni assistenziali nonché l'interesse degli altri interlocutori.

Tutte le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, devono essere ispirate al rispetto della legge, in particolare delle prescrizioni contenute nel Testo Unico Ambientale (D.Lgs. n. 81/2008) e ss.mm.ii.

8. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e fumo

L'Associazione richiede che tutti i Destinatari del presente Codice Etico contribuiscano personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nell'Associazione vige il divieto assoluto di:

- presentarsi sul luogo di lavoro e svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni associativi o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

L'Associazione si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia della legislazione vigente.

9. Tutela della *privacy*

L'Associazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel D.Lgs. n. 196/2003, recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" impegnandosi ad un trattamento dei dati personali improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza del trattamento tutelando la riservatezza dei dati comunque trattati.



Con riguardo al trattamento dei dati personali dei Dipendenti, l'Associazione mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun Collaboratore e Dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine, alle idee, preferenze, gusti personali, e in generale, afferenti la vita privata dei dipendenti.

10. Integrità e tutela della persona

L'Associazione si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti e dei Collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

L'Associazione proibisce ogni forma di molestia - in qualunque modo espressa - e ogni comportamento o discorso che possano turbare la sensibilità della persona, nei confronti dei Dirigenti, dei Collaboratori e dei Dipendenti.

Per molestia deve intendersi qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di impedimento al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Il Collaboratore e Dipendente che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo (quale età, sesso, sessualità, razza, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose) può segnalare l'accaduto al Consiglio di Amministrazione o all'Organo di Vigilanza, ove costituito, che valuterà le circostanze di merito e le eventuali misure sanzionatorie da proporre.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazioni se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che lamenta o segnala le predette molestie.



TITOLO II - Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori

1. Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori

I Dipendenti e i Collaboratori devono:

- a) in ragione della *Mission* associativa, operare in modo di promuovere e rispettare i diritti di coloro che sono in difficoltà, a partire dalle persone disabili e loro famiglie; assicurare sostegno e assistenza a coloro che si rivolgono alla Associazione;
- b) agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello, assicurando le prestazioni richieste;
- c) conoscere ed osservare i principi e le norme di condotta contenute nel presente Codice, improntando il proprio comportamento al rispetto reciproco ed alla piena cooperazione e collaborazione;
- d) conoscere ed attuare quanto previsto in materia di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e tutela della privacy.

2. Doveri comportamentali in ambito lavorativo

Nell'ambito della propria posizione, ruolo o potere all'interno dell'Associazione, tutti devono tenere un comportamento conforme alle vigenti norme di legge e attenersi ai seguenti obblighi.

- a) Tutti devono conoscere la normativa, le direttive e le procedure associative che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto Superiore gerarchico;
- b) Tutti devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento rispettoso del ruolo, delle funzioni e dell'immagine dell'Associazione, improntato a criteri di lealtà, probità e non prevaricazione, evitando comunque atteggiamenti che possano creare disagio al fine di garantire sia all'interno che nei rapporti con i terzi un comportamento collaborativo, teso alla cortesia e alla trasparenza, alla collaborazione ed alla solidarietà umana, sempre nei limiti di riservatezza indicati nel presente Codice;



- c) Tutti coloro che, per mandato operativo, intrattengono relazioni con l'esterno, informano adeguatamente i terzi sugli impegni, i doveri e le responsabilità posti dal Codice Etico esigendo il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la propria attività;
- d) Le comunicazioni effettuate a terzi, che non rientrino nelle mansioni specifiche della funzione, devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente della Associazione, formulate in modo semplice e chiaro e, qualora costituiscano risposte nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie dell'Associazione, devono essere adeguatamente motivate e documentate;
- e) Non è consentito utilizzare per fini privati informazioni o documenti, anche non riservati, di cui si dispone per ragioni di ufficio, salvo specifiche autorizzazioni in tal senso da parte del Presidente dell'Associazione;
- f) Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite alle Pubbliche Amministrazioni, agli Organi statutari, ai Revisori dei Conti affinché sia resa a tali soggetti una informazione veritiera, onesta, completa e trasparente;
- g) Coloro che, a qualunque titolo, partecipano nell'interesse e nella *Mission* della Associazione ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute e comitati, devono attenersi scrupolosamente ai principi, ai valori ed alle direttive del presente Codice;
- h) Tutti devono operare con imparzialità, trasparenza e rigore nello svolgimento di tutti i procedimenti associativi ed in particolar modo nello svolgimento di attività che comportino esercizio di pubblici poteri;
- i) Tutti, nello svolgimento della propria attività, devono respingere ogni illegittima pressione. Nel caso di pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno della Associazione, oppure di proposte che tendono a far venir meno il dovere di imparzialità, occorre informarne senza indugio il Presidente della Associazione.



3. Dovere di riservatezza

Nello svolgimento delle proprie mansioni e funzioni, non è consentito:

- a) rendere noti a soggetti esterni alla Associazione contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate;
- b) divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia, che abbia carattere di riservatezza, connesse ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta o in qualunque altro modo acquisite, senza specifica e documentata autorizzazione da parte del Presidente della Associazione;
- c) l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- d) ai terzi l'accesso a documenti interni alla Associazione, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente;
- e) intrattenere rapporti con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa aventi ad oggetto le attività della Associazione, salvo il caso in cui ci sia una espressa autorizzazione da parte del Presidente della Associazione;
- f) in ogni caso, effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Associazione nonché gli enti committenti della stessa.

4. Gestione delle informazioni

I collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche associative in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Essi sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

5. Conflitto di interessi

Il personale dell'Associazione deve astenersi dallo svolgere azioni e tenere comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività dell'Associazione o con le



finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse economico e non proprio o di propri familiari o di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti - oppure che possano far venire meno il dovere di imparzialità o che si pongano in conflitto con l'attività e le finalità della Associazione stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono fattispecie di conflitto di interessi i casi di seguito indicati:

- la finalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Associazione. In particolare: comportamenti e/o attività volte al perseguimento del lucro e/o contrarie allo sviluppo dell'individuo, alla collaborazione sociale, alla solidarietà tra gli uomini, a partire dai più disagiati ed in particolare verso i portatori di handicap;
- la compartecipazione, palese od occulta, del Dipendente o dei suoi familiari in attività di Fornitori, Utenti, Concorrenti;
- l'uso di informazioni acquisite nell'ambito lavorativo a vantaggio proprio o di un terzo, in contrasto con gli interessi della Associazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso utenti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto e/o in concorrenza con gli interessi della Associazione;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Associazione - che abbiano come controparte familiari del dipendente o altri soggetti a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio da parte di persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Associazione;
- l'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Associazione.

Nel caso in cui le disposizioni contrattuali ovvero normative vigenti prevedano la possibilità di svolgere un'attività di carattere autonomo, questa va autorizzata dall'Ufficio di Coordinamento o dal Consiglio di Amministrazione il quale ne valuta la compatibilità



con le funzioni della Associazione anche nell'ottica di quanto prescritto in tema di conflitto di interessi.

Prima di accettare un incarico professionale in favore di un soggetto diverso dalla Associazione, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio di Coordinamento o al Consiglio di Amministrazione.

6. Utilizzo dei beni associativi

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per rispettare innanzi tutto il bene principale perseguito dalla Associazione e consistente nella promozione e tutela delle persone con disabilità, e nel prestare alle stesse l'accoglienza, l'assistenza e l'educazione per favorirne l'integrazione nella collettività presente sul territorio, a partire dalle esigenze connesse al "dopo di noi".

Al fine dunque di svolgere il suesposto compito i singoli Collaboratori dovranno tutelare i beni associativi, attraverso comportamenti responsabili e fedeli alle procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie di cui sia in possesso; deve altresì evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse associative a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per gli Assistiti e l'Associazione.

7. Utilizzo degli strumenti informatici

L'utilizzo degli strumenti informatici, e in particolare dei connessi servizi di posta elettronica e accesso a *internet*, deve essere ispirato ai canoni di correttezza e lealtà su cui si basa questo Codice.

Ogni Dipendente/Collaboratore/Volontario/ Associato è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza associative, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;



- b) utilizzare i mezzi informatici della Associazione allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche;
- c) evitare l'uso dei mezzi informatici della Associazione per visitare siti *internet* dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Associazione per cui non sia espressamente autorizzato.

La trasmissione di dati e informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati. In particolare, è vietato a tutti i destinatari del presente Codice falsificare un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria.

È altresì vietato l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, ovvero la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, nonché l'installazione o la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, diretti ad intercettare, danneggiare, impedire o interrompere un sistema informatico o telematico o le relative comunicazioni. Inoltre, ogni dipendente/collaboratore/volontario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine associativa;
- non navigare su siti *internet* con contenuti indecorosi e offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali;
- non interagire, soprattutto e non solo durante l'orario di lavoro, con le cosiddette "tecnologie sociali" (*social network, social commerce, blog/microblog, social gaming, wikis, media e file sharing, chat e forum, ecc.*), se non previa autorizzazione dell'Ufficio di Coordinamento, per ragioni di lavoro (es. *Mission aziendale*);
- utilizzare le cosiddette "tecnologie sociali" (*social network, social commerce, blog/microblog, social gaming, wikis, media e file sharing, chat e forum, ecc.*) in modo da non arrecare alcun danno di immagine dell'Associazione e/o ledere i diritti degli



utenti, con particolare riferimento ai minori e alle persone con disabilità;

- non detenere materiale non in regola con la normativa sul diritto di autore (SIAE) e pedopornografico, anche virtuale, in quanto costituente reato ai sensi dell'art. 25-*quinqüies* del D.lgs. 231/01;
- utilizzare il *personal computer* esclusivamente per ragioni di lavoro.

8. Doni e altre utilità

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni od altre utilità di valore eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi con l'espletamento della propria attività presso la Associazione.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo l'eccezione di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al Presidente della Associazione e provvedere alla restituzione degli stessi al donante.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni od altre utilità di valore eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia e comunque tali da compromettere l'integrità e l'immagine della Associazione, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento della propria attività presso la Associazione.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Associazione, in ragione della posizione ricoperta, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda quest'ultime, quanto previsto dalle specifiche normative vigenti.



RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI

TITOLO I - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'Associazione proibisce la corruzione in tutte le sue attività.

Questa politica si applica a tutte le transazioni tra l'Associazione e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere *«qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che, a prescindere dalla natura giuridica, agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio»*.

L'assunzione di impegni verso le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni associative preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge, delle normative comunitarie, nazionali e regionali nonché dei regolamenti applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Associazione.

È vietata qualsiasi attività diretta, o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'Ente.

I destinatari del presente Codice devono operare in modo conforme alla legge e all'etica.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere nell'interesse dell'intermediario o a suo vantaggio (artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001).

Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche nei confronti di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione o nel caso di illecite pressioni.

Qualora i destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone



fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto il proprio diretto responsabile.

Gli stessi soggetti non devono eludere le prescrizioni indicate nei precedenti commi ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le stesse finalità vietate dal presente paragrafo.

Le disposizioni indicate nei commi precedenti non si applicano a spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e i soggetti indicati nel presente articolo e sempre che non violino le disposizioni di legge.

È fatto obbligo di informare l'Organo di Vigilanza, ove costituito o il Consiglio di Amministrazione, dell'avvio dei più significativi contatti operativi dell'ente con la Pubblica Amministrazione o con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di questa, nonché del proseguimento e conclusione delle attività medesime.

È ritenuta, infatti, contraria ai principi fissati dalla Associazione l'adozione di comportamenti che possano indurre in errore lo Stato o un qualsiasi Ente pubblico al fine di ottenere contributi e/o finanziamenti e/o altre erogazioni concedibili dallo Stato, Ente pubblico e Unione Europea, così come utilizzare e/o presentare documenti e/o dichiarazioni false e/o attestanti fatti non veritieri per il conseguimento del predetto fine.

TITOLO II - Rapporti con i destinatari delle prestazioni e con gli utenti

1. Imparzialità

L'Associazione si impegna a non discriminare arbitrariamente i destinatari delle proprie prestazioni.

2. Contratti e comunicazioni ai destinatari dei servizi ed agli Utenti



I contratti e le comunicazioni ai destinatari dei servizi ed agli utenti, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet associativo, debbono avere le seguenti caratteristiche:

- essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- essere conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- essere completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della formazione della decisione di ciascuno.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni ed impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

È cura della Associazione comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa ad eventuali modifiche alle prestazioni da rendere o del contratto; relativa ad eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti; relativa all'esito di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

3. Stile di comportamento dei Dipendenti, Collaboratori, Associati e Volontari

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità e comunque volto alla solidarietà e crescita sociale degli individui e della collettività.

Il dipendente, associato, collaboratore e/o volontario ha l'obbligo di rispettare opinioni, valori, modi di essere della persona utente, anche se da lui non condivisi. L'intervento professionale deve essere svolto nel pieno rispetto della persona tenendo conto del suo stato psicofisico, senza alcuna valutazione e menomazione dei suoi diritti e nella prospettiva di garantire il massimo livello di coinvolgimento dell'utente nella definizione degli obiettivi dell'intervento educativo, sociale, assistenziale e/o sanitario del quale sia destinatario.



Il dipendente, collaboratore e/o volontario, a qualsiasi livello, dovrà saper considerare la distanza adeguata in ogni suo intervento mantenendo un equilibrio tra il coinvolgimento professionale e il controllo adeguato della relazione personale. Questo principio dovrà concorrere a non prestarsi mai ed in nessuna circostanza a situazioni confuse dove il ruolo e le funzioni potrebbero apparire equivoche e ambigue.

È vietata qualsiasi attività che, in ragione del rapporto professionale, possa produrre vantaggi di tipo patrimoniale o non patrimoniale, al di fuori del compenso professionale concordato, ed è vietata qualsiasi forma di compenso che non costituisca il corrispettivo professionale.

4. Coinvolgimento dell'utenza

L'Associazione si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami formulati dai destinatari dei servizi, dagli utenti e dalle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

È cura dell'Associazione informare gli autori delle segnalazioni del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

5. Gestione delle posizioni creditorie

L'Associazione si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i destinatari dei servizi, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito la Associazione agisce secondo criteri oggettivi e documentabili, avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni più critiche; informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato; cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

TITOLO III - Rapporti con i Fornitori

1. Selezione del Fornitore



I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Associazione, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

L'Associazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere 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 Associazione. 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 Associazione.

In particolare, i soggetti addetti a tale processo sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti prefissati, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, tali da assicurare una concorrenza sufficiente.

L'Associazione si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino impegni e responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla Associazione nel presente Codice Etico.

2. Integrità e indipendenza nei rapporti con i Fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Associazione, con l'ausilio dell'Organo di Vigilanza, ove costituito. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

3. Finalità della regolazione dei rapporti con i Fornitori



Il rispetto dei principi di cui alla presente sezione garantisce che la scelta dei fornitori non ricada su determinati soggetti, al solo fine di procurare un'indiretta utilità a terzi, in particolare appartenenti alla Pubblica Amministrazione, e garantisce che l'approvvigionamento avvenga esclusivamente in base ai prezzi di mercato, così prevenendo la formazione di risorse utilizzabili al fine di commettere reati.

TITOLO IV - Rapporti con la collettività

1. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L'Associazione è una libera associazione di persone, che non persegue fine di lucro, apartitica ed apolitica, che agisce in piena autonomia, sulla base della partecipazione democratica, secondo i principi di cui all'art. 36 del codice civile e dunque non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche, loro rappresentanti o candidati; né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge e previa adozione di una espressa delibera dell'organo amministrativo. Essa si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Associazione non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi. Essa può, comunque, cooperare anche finanziariamente con organizzazioni che, per specifici progetti, rispondano ai seguenti requisiti:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della Associazione;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Associazione.

2. Contributi e sponsorizzazioni

La Associazione può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.



Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi di cui alla *Mission*, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Associazione può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, l'Associazione presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o associativo.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

3. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le Istituzioni, non direttamente connesso a esigenze di committenza, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Associazione, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Associazione.

A tal fine, la Associazione si impegna ad instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali; nonché a rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Associazione.

SEZIONE IV

CODICE DISCIPLINARE

1. Principi generali

L'Associazione ritiene che, per un'effettiva applicazione dei canoni comportamentali previsti nel Codice Etico, sia indispensabile la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, volto a punire atti e comportamenti posti in essere in violazione delle regole



di condotta contemplate nello stesso, oltre che vietati dalla legge, e in particolare dal citato D.Lgs. n. 231 del 2001, e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal presente Codice, al pari delle prescrizioni stabilite nel Modello Organizzativo, sono assunte dalla Associazione in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema costituisce parte integrante del Modello e, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, ai sensi dell'art. 2106 c.c. integra i contratti collettivi di categoria applicati al personale dipendente, ferma restando l'applicazione degli stessi per le ipotesi ivi contemplate.

2. Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Associazione (c.d. "Soggetti apicali");
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. "Soggetti sottoposti"), nonché ai volontari ed ai collaboratori, interni ed esterni.

3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa; quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- entità del danno causato alla Associazione;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;



- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti siano essi associati, collaboratori e/o dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

4. Ambito di applicazione

Le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di Collaboratori e dipendenti che prestino la loro attività in favore della Associazione e che abbiano posto in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni attualmente esistenti e/o contenute nel Modello, per inosservanza delle disposizioni dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- violazione delle procedure interne attualmente esistenti e/o contenute nel Modello, ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare irregolarità di servizi, ovvero nel non osservare doveri od obblighi di servizio, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Associazione;
- violazione delle procedure interne attualmente esistenti e/o contenute nel Modello, omettendo di svolgere i controlli e/o le verifiche previste nelle singole procedure;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza ove costituito;



- inosservanza delle regole attualmente esistenti e/o contenute nel Modello;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organo di Vigilanza, ove costituito, e/o al diretto superiore sul mancato rispetto delle procedure attualmente esistenti e/o contenute nel Modello;
- omessa vigilanza, in qualità di responsabile, sul rispetto delle procedure e prescrizioni attualmente esistenti e/o contenute nel Modello al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- comportamenti diretti alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

5. Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, ove si tratti di dipendente;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di dieci giorni ove si tratti di un dipendente;
- licenziamento con preavviso ove si tratti di un dipendente ovvero decadenza dalla posizione di Associato;
- licenziamento senza preavviso ove si tratti di un dipendente.

Ove gli Associati, i collaboratori o i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno l'Associazione l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.



5.1. *Rimprovero verbale*

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa delle procedure e/o prescrizioni attualmente esistenti e/o contenute nel Modello, nonché per errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore non aventi rilevanza esterna.

5.2. *Rimprovero scritto*

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle ipotesi di:

- recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni attualmente esistenti e/o contenute nel Modello;
- errori procedurali di lieve entità, dovuti a negligenza, aventi rilevanza esterna.

5.3. *Multa*

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al punto che precede, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia delle procedure già esistenti o contenute nel Modello; quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organo di Vigilanza, ove costituito, e/o al superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni attualmente esistenti e/o contenute nel Modello;
- l'inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni attualmente esistenti e/o indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione.

5.4. *Sospensione dalla retribuzione e dal servizio*

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio sino ad un massimo di 10 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni tali da esporre l'Associazione a responsabilità.



5.5. *Licenziamento con preavviso ovvero decadenza dalla posizione di Associato*

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso ovvero di decadenza dalla posizione di Associato, nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni esistenti attualmente o contenute nel Modello, aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree/attività a rischio reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001.

5.6. *Licenziamento senza preavviso*

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure in via provvisoria, del rapporto con la Associazione, indicando a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D.Lgs. n. 231 del 2001;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

6. Misure di tutela

In caso di infrazione commessa dal Presidente dell'Associazione, il Consiglio di Amministrazione, ove ritenga fondata la denuncia ricevuta (dall'Organo di Vigilanza ove costituito), convoca l'Assemblea ai sensi dell'art. 2406 c.c., che, una volta accertata la sussistenza della violazione, adotta i provvedimenti più opportuni, tra cui, nei casi più gravi, quelli di cui agli artt. 2383 e 2393 c.c.

7. Collaboratori esterni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, fornitori o partner dell'Associazione, soggetti, ai fini del D.Lgs. n. 231 del 2001, a vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere gravi violazioni delle regole attualmente esistenti e/o del



Modello, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte dell'Associazione del risarcimento dei danni subiti.

I collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i partner dovranno dichiarare "di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico dell'Associazione e delle procedure attualmente esistenti, e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il sottoscritto è consapevole che l'inosservanza delle previsioni di cui sopra costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà l'Associazione a risolvere di diritto il contratto e/o rapporto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla stessa".