



# **MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE CODICE ETICO**

Redatto in base al Testo del D.Lgs. 231/01 aggiornato con il D.Lgs. 38/2017 (Corruzione nel settore privato)

In accordo al Decreto Legislativo del 08.06.2001  
"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,  
a norma dell'art.11 della legge 29.09.2000, n.300"

Revisione 1.0 del 15/11/2018

A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale, del presente documento o di parte di esso con qualsiasi mezzo.

## Sommario

1.	INTRODUZIONE .....	3
2.	FINALITÀ E OBIETTIVI .....	4
3.	DESTINATARI .....	5
4.	IMPEGNO .....	5
5.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	6
6.	PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA GOVERNANCE .....	6
6.1	Organi Sociali .....	6
6.2	Relazioni con i Soci .....	7
6.3	Trasparenza e Tracciabilità' della Contabilità Aziendale .....	7
6.4	Rapporti con i Mass Media e Gestione delle Informazioni .....	8
6.5	Principi di Controllo Interno .....	8
7.	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEL PERSONALE .....	8
7.1	Pari opportunità, rapporti e Ambiente di Lavoro .....	8
7.2	Sicurezza e Salvaguardia della Salute e delle condizioni di lavoro e Rispetto Ambientale .....	9
7.3	Utilizzo dei Beni Aziendali .....	9
8	REGOLE NEI COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DI TERZI .....	10
8.1.	Rapporti con i Clienti/Enti .....	10
8.2.	Rapporti con i Fornitori.....	10
8.3.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	11
8.4.	Gestione Omaggi, Regali e altre forme di Benefici.....	12
8.5.	Gestione e Conduzione delle Attività .....	12
8.6.	Conflitto di Interessi .....	12
8.7.	Obbligo di Riservatezza e Tutela delle Informazioni .....	12
9	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ATTUAZIONE DEL CODICE .....	13
9.1.	Sistema di Controllo Interno .....	13
9.2.	Comunicazione e Formazione.....	13
9.3.	Segnalazione dei Soggetti Interessati.....	13
10	VIOLAZIONE E SANZIONI .....	14
10.1.	Linee Guida del sistema Sanzionatorio .....	14
10.2.	Violazioni del Codice Etico .....	14
10.3.	Applicazione Sistema Sanzionatorio.....	14
11	APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO DELL'ASSOCIAZIONE PRIMAVERA ONLUS .....	15

## 1. INTRODUZIONE

L'Associazione Primavera ONLUS opera sul territorio siciliano, prevalentemente nelle province di Agrigento, Palermo, Enna e Siracusa. Costituitasi nel 1999, l'Associazione si propone gli scopi seguenti, da realizzare anche attraverso convenzioni con Enti Pubblici (Unione Europea, Regioni, Comuni, Asp), Enti Morali e Privati per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Assistenza Sociale e Socio-Sanitaria;
- Assistenza Sanitaria;
- Beneficenza;
- Istruzione;
- Formazione;
- Sport Dilettantistico;
- Tutela e Valorizzazione della Natura e dell'Ambiente, con l'esclusione dell'attività di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi di cui all' art. 7 del D.L. 5 febbraio 1997 n. 22.

L'Associazione nell'ambito delle attività sopra elencate si propone l'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale.

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per l'Associazione che opera senza fini di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, Ospiti, Utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

L'Associazione intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano. Il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci dell'Associazione ha deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta 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.

Le ragioni e le finalità ispiratrici determinano il modo di operare dell'Associazione, orientata a valorizzare principalmente i seguenti elementi:

- il lavoro a favore del prossimo;
- la partecipazione e la democraticità nella gestione e nelle decisioni;
- la maggiore tutela dei lavoratori, coesione tra la base sociale e stabilità imprenditoriale;
- l'attenzione al benessere dei lavoratori;
- l'attenzione al territorio nel quale l'Associazione opera;

L'Associazione interviene direttamente al fine di:

- promuovere l'emancipazione e l'autonomia delle persone attraverso servizi di sostegno e accompagnamento, progetti e opportunità lavorative, per aiutare le persone a liberarsi dal bisogno e a reinserirsi nella comunità come soggetti attivi;

- progettare con passione e competenza interventi sociali, servizi e soluzioni innovative principalmente negli ambiti relativi alle seguenti aree: Salute mentale, Immigrazione e Rifugiati, Servizi per Anziani, Minori Disagio minorile, Emarginazioni gravi;
- promuovere i principi e la cultura dell' associazionismo;

L'Associazione interviene direttamente al fine di:

- affrontare le principali problematiche sociali e prende in carico le persone più fragili con un approccio di prossimità dove la centralità delle persone e la vicinanza al loro disagio passano attraverso il riconoscimento del valore di ogni singola relazione, la quale esige attenzione e tenerezza speciali;
- progettare interventi complessi in grado di rinsaldare e restituire alle persone l'autostima, l'emancipazione e l'autonomia su cui far leva per riacquisire le competenze necessarie a sviluppare percorsi di reinserimento sociale e lavorativo nella società, per renderli soggetti attivi;
- mettere a disposizione risorse umane competenti e motivate in grado di collaborare a fianco del Pubblico e di altre realtà del Terzo Settore per affrontare le situazioni di povertà emergenti;
- favorire il raccordo e il coordinamento di una rete di associazioni operanti nel territorio per il raggiungimento di medesimi obiettivi solidali (e in tal senso l'Associazione è strumento e spazio di confronto e condivisione dove le persone lavorano e collaborano per rispondere in modo strutturato ai disagi creati dalla nostra moderna società);
- a garanzia della qualità dei propri interventi l'Associazione applica prioritariamente i contratti collettivi nazionali di lavoro favorendo la continuità del rapporto tra operatore e beneficiario;
- si adopera per promuovere azioni di politica sociale innovative ispirate alla giustizia e all'equità sociale e a promuovere una cultura rispettosa dei diritti di tutti.

## 2. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti i collaboratori partecipanti alle attività dell'Associazione e rappresenta lo standard di comportamento nello svolgimento e conduzione delle attività e degli affari. L'Associazione adotta il presente Codice Etico quale parte integrante del proprio Manuale di organizzazione, gestione e controllo (MOG nel seguito) previsto dal D.Lgs 231/01 in materia di responsabilità amministrativa. Le finalità implicite nel Codice Etico sono le seguenti:

- Espressione dei valori e principi cardine a cui tutti i collaboratori devono attenersi, siano essi Soci, dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori;
- Conoscenza dei valori e principi da parte di tutti coloro che operano a favore dell'Associazione.

I responsabili delle unità organizzative esterne/centri di servizio devono assicurare che tutti i propri collaboratori prendano effettiva conoscenza del presente documento e delle sue prescrizioni.

Il presente documento è portato a conoscenza di tutti coloro che operano con e per l'Associazione.

Il Codice Etico si integra con le norme previste dal Modello di organizzazione e gestione dell'Associazione, rappresentando il presupposto del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite.

### **3. DESTINATARI**

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui devono attenersi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori, fornitori, volontari e tutti coloro che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi dell'Associazione.

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, collaboratori esterni, ecc.).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Associazione e saranno soggetti alle sanzioni previste. Il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione delibererà l'adozione del presente Codice Etico e ne curerà la diffusione a tutti gli interessati, impegnandosi ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

Dall'adozione tutti i dipendenti, i collaboratori a vario titolo e gli amministratori assumeranno la personale responsabilità verso l'interno e l'esterno delle violazioni delle regole del presente documento, anche nel caso in cui la violazione non comporti nessuna responsabilità per l'Associazione.

### **4. IMPEGNO**

I responsabili delle unità organizzative esterne/Centri di Servizio sono responsabili riguardo all'osservanza da parte dei collaboratori delle norme qui previste, fornendo a richiesta i chiarimenti necessari.

L'Associazione si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso i collaboratori e i terzi che intrattengono rapporti con la stessa;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e delle normative specifiche;

- svolgere verifiche in relazione a qualunque notizia o violazione del Codice stesso, valutando i fatti ed assumendo, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie.

## 5. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I principi etici condivisi da tutti coloro che lavorano per l'Associazione sono:

- integrità morale come dovere costante che caratterizza ogni singolo e i comportamenti dell'intera Associazione, a garanzia dell'impegno e della lealtà che l'Associazione assicura ai propri portatori di interessi;
- rispetto, inteso come trasparenza, sincerità, comprensione, rispetto delle persone come delle cose affidate, rispetto pur nella dinamica dialettica che porta alla critica per il miglioramento;
- coinvolgimento di tutti, quale importante fonte di motivazione, poiché ognuno è una risorsa capace di dare il proprio contributo;
- concretezza e spirito d'iniziativa, come capacità di trovare sempre una risposta concreta e sostenibile ai problemi, senza ideologie e perdita di tempo e risorse;
- senso di responsabilità e delega, come consapevolezza di dover rispondere delle proprie azioni, come dovere di acquisire le necessarie conoscenze per essere all'altezza, come spinta a incoraggiare altri perché assumano le proprie responsabilità;
- umiltà e curiosità, come riconoscimento dei propri limiti e costante desiderio di apprendere da ogni esperienza;
- mutualità, intesa come aiuto reciproco contraddistinto dalla volontarietà e dall'assenza di lucro;
- onestà e integrità nei rapporti (furti, regali, offerte di denaro, conflitti di interesse).

## 6. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA GOVERNANCE

### 6.1 Organi Sociali

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono effettuate mediante procedure trasparenti.

Il Consiglio di Amministrazione:

- agisce e delibera con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo dello scopo sociale e nel rispetto dei principi di legalità, mutualità, solidarietà e democrazia;
- prende decisioni in modo autonomo, basandosi sul libero apprezzamento per perseguire l'interesse dell'Associazione;
- è indipendente nei giudizi e nelle decisioni.

I singoli Consiglieri:

- devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari;
- sono tenuti a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza permettendo così all'Associazione di trarre beneficio mutualistico dalle loro competenze.

## 6.2 Relazioni con i Soci

L'Associazione:

- promuove la trasparenza e l'informazione nei confronti dei Soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti;
- tutela gli interessi di tutti i soci, che vengono promossi rifiutando qualunque interesse particolare o di parte;
- promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alle decisioni societarie, operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio dell'Associazione;
- promuove la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico;
- promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e riservate dei Soci;
- vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale oppure operando in modo confliggente con esso;
- si impegna a non divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

## 6.3 Trasparenza e Tracciabilità' della Contabilità Aziendale

L'Associazione:

- ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti e fondamentali, che essa persegue anche con verifiche da parte del Revisore Contabile;
- fornisce informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti;
- si impegna a dare massima diffusione dei propri dati di bilancio con particolare riferimento al Bilancio Sociale;
- registra in modo accurato e completo tutte le attività, per fornire la massima trasparenza contabile nei confronti dei portatori di interesse, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli;

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

#### 6.4 Rapporti con i Mass Media e Gestione delle Informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti delegati a ciò delegati in conformità con le procedure e le politiche adottate dall'Associazione. Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e tracciabilità e sono volte a favorire la conoscenza dell'Associazione, dei suoi programmi e progetti.

#### 6.5 Principi di Controllo Interno

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate. Il sistema dei controlli interni dell'Associazione contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali.

### 7. PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

#### 7.1 Pari opportunità, rapporti e Ambiente di Lavoro

I lavoratori ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'Associazione, pertanto rappresentano una priorità; la loro tutela e la promozione della loro crescita professionale, anche attraverso un sistema di formazione continua, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute, sono obiettivi fondamentali.

L'Associazione:

- presta attenzione alle relazioni interpersonali tra/con i lavoratori, alla loro storia, ai loro progetti, alle loro attese e ai significati associati alla sfera lavorativa;
- si impegna a preservare un ambiente di lavoro privo di discriminazioni, incluse le molestie, basate su genere, orientamento sessuale, etnia, età, credo religioso, condizione di invalidità, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- si impegna a bandire ogni comportamento di violenza verbale, fisica o psicologica verso qualsiasi individuo interno od esterno all'Associazione;
- assicura che i criteri utilizzati per l'assunzione, l'accesso alla formazione, la progressione di carriera, siano legati esclusivamente alle prestazioni lavorative e ai meriti, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo;
- assicura che i rapporti di lavoro siano formalizzati con regolare contratto;

- si impegna a non impiegare personale che lavori contro la propria volontà o che non sia libero di recedere dal rapporto di lavoro;
- si impegna a non avvalersi del lavoro infantile (minori di età inferiore ai 16 anni);
- si impegna a non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche;
- si impegna ad effettuare la scelta del personale da assumere tenendo conto esclusivamente delle concrete esigenze dell'Associazione e del profilo professionale del candidato.

L'Associazione si impegna al pieno rispetto dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro.

### 7.2 Sicurezza e Salvaguardia della Salute e delle condizioni di lavoro e Rispetto Ambientale

L'Associazione si impegna a garantire:

- un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori e collaboratori;
- condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- il pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni);
- la diffusione verso tutti i collaboratori di una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti;
- il pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale;
- l'impegno costante verso una cultura solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente.

### 7.3 Utilizzo dei Beni Aziendali

Il personale che utilizzi beni aziendali sia presso la propria sede che presso i clienti deve:

- operare con diligenza;
- adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
- evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno, di riduzioni di efficienza, di possibili rischi per la salute e la sicurezza delle persone o comunque in contrasto con l'interesse dell'Associazione.

Il personale è responsabile dei beni a lui affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà dell'Associazione.

L'Associazione si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

In particolare, per l'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza dell'Associazione, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori, ingiuriosi o contenenti espressioni indecorose;
- non formulare commenti inopportuni che possano ledere la dignità delle persone e/o danneggiare l'immagine dell'Associazione;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

## **8 REGOLE NEI COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **8.1. Rapporti con i Clienti/Enti**

L'Associazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri ospiti/utenti/clienti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- dare informazioni complete, comprensibili agli ospiti/utenti/clienti in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di personale sanitario, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente acquisendone, secondo normativa, il consenso informato e attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale;
- promuovere la massima imparzialità, rifiutando qualunque forma di discriminazione dei rapporti con gli ospiti e con la rete parentale;
- fornire la massima disponibilità e cortesia nella gestione dei rapporti;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.

### **8.2. Rapporti con i Fornitori**

È estremamente importante l'impegno in ricerche e verifiche approfondite prima di formalizzare contratti con fornitori, subfornitori, contoterzisti, artigiani o fornitori di servizi esterni. Dalla loro qualità di servizio dipende anche il servizio fornito dall'Associazione. Il prezzo non deve essere inteso come l'unico fattore di valutazione discriminante e in molti casi non è neanche il più importante. Tra i criteri di valutazione bisogna tener conto anche di:

- rapporto qualità-prezzo,

- pregio tecnico;
- caratteristiche estetiche e funzionali;
- caratteristiche ambientali e del contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;
- costo di utilizzazione e manutenzione;
- servizio successivo alla vendita e dell'assistenza tecnica;

L'Associazione promuove anche in questo ambito lo scambio mutualistico tra le associazioni del territorio e le altre realtà del Terzo Settore.

L'Associazione sceglie i fornitori sulla base di:

- principi di legalità, correttezza e trasparenza;
- criteri oggettivi e imparziali;
- qualità, convenienza e prezzo;
- competenza tecnica e progettuale;
- disponibilità di mezzi finanziari, strutture organizzative e capacità;
- condizioni di conformità legislativa.

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 dell'Associazione.

I Destinatari:

- non possono accettare omaggi, regali o simili fatto salvo quanto previsto al punto 8.4.
- qualora ricevano proposte di benefici da parte del Fornitore/Cliente devono sospendere il rapporto e segnalare l'evento agli enti interni preposti.
- Consulenti, appaltatori indipendenti, lavoratori temporanei esterni e fornitori hanno l'obbligo di osservare gli stessi standard di condotta dei dipendenti dell'Associazione quando conducono affari con o per loro conto.

### 8.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, con la Magistratura, con le Autorità Pubbliche di vigilanza, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio (di seguito anche PA), l'Associazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità; tali rapporti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, l'Associazione:

- promuove comportamenti e rapporti leciti, corretti e della massima trasparenza;
- non terrà direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte;
- rifiuta qualsiasi forma di promessa o offerta di pagamento o beni per promuovere/favorire qualsiasi interesse o vantaggio;

- non può offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della PA o a loro parenti;
- non può esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dirigenti, funzionari o dipendenti della PA a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

#### 8.4. Gestione Omaggi, Regali e altre forme di Benefici

I collaboratori dell'Associazione:

- non possono accettare né offrire regali, somme di denaro, atti di cortesia e di intrattenimento o favori (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.), fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, e comunque che non possano essere intesi come mezzi per influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio;
- non possono assegnare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro famigliari.

I destinatari del presente codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica dell'Associazione in materia.

#### 8.5. Gestione e Conduzione delle Attività

L'Associazione è tenuta, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza e sobrietà.

L'Associazione, nell'adempimento delle proprie funzioni, deve costantemente considerare propria la missione di fornire un bene o servizio di alto valore economico e sociale alla collettività, tale considerazione deve informare sempre la condotta di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

#### 8.6. Conflitto di Interessi

L'Associazione deve evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

#### 8.7. Obbligo di Riservatezza e Tutela delle Informazioni

È proibita la comunicazione di informazioni confidenziali provenienti da clienti o fornitori, a qualsiasi persona o organizzazione, direttamente o indirettamente, senza previo consenso scritto da parte dell'Associazione, così come l'utilizzo di informazioni di tipo confidenziale.

La politica dell'Associazione mira a proteggere le proprie risorse informatiche implementando i controlli di sicurezza per impedire la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzata di informazioni non accessibili al pubblico, l'interruzione del servizio di elaborazione delle informazioni fornite agli utenti e il furto di risorse dell'Associazione.

Tutti i collaboratori dell'Associazione sono tenuti ad assicurare che l'impiego delle risorse informatiche, incluso Internet, posta elettronica e altre risorse online, e l'utilizzo di hardware e software siano in linea e congruenti con gli obiettivi delle attività dell'Associazione.

L'Associazione si impegna a rispettare il diritto alla privacy degli ospiti/utenti/clienti e dei collaboratori ed è responsabilità implicita di ciascun collaboratore rispettare la privacy degli ospiti e dei colleghi.

## **9 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ATTUAZIONE DEL CODICE**

### **9.1. Sistema di Controllo Interno**

Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico è demandata al 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 Presidente affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Associazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'Associazione.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **9.2. Comunicazione e Formazione**

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, attraverso metodi di comunicazione e formazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione predispone e realizza anche in funzione delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza e sensibilizzare con continuità tutti i Destinatari sul rispetto dei contenuti.

### **9.3. Segnalazione dei Soggetti Interessati**

L'Associazione provvede a stabilire canali di comunicazione diretti attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie eventuali segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti interessati possono inviare all'OdV specifiche segnalazioni scritte non anonime anche tramite l'indirizzo e-mail dedicato. L'OdV provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della stessa e il responsabile dell'eventuale violazione.

È impegno dell'Associazione che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del codice e delle norme di riferimento e l'OdV assicura la riservatezza in merito all'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## 10 VIOLAZIONE E SANZIONI

### 10.1. Linee Guida del sistema Sanzionatorio

L'art. 6 e l'art.7 del D.Lgs.231/2001 stabiliscono che "il Modello di organizzazione e controllo deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole stabilite". In conformità a quanto stabilito dal Decreto 231/01, la violazione delle regole contenute nel Modello 231 deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

### 10.2. Violazioni del Codice Etico

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente codice etico devono essere prontamente segnalate per iscritto all'OdV che riporta la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione o al Presidente dell'Associazione.

Le competenti funzioni, attivate dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente approvano i provvedimenti anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono all'OdV.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'OdV, il Consiglio di Amministrazione o il Presidente ne dovranno dare adeguata motivazione.

### 10.3. Applicazione Sistema Sanzionatorio

L'Associazione mira a mantenere un rapporto di fiducia con i propri interlocutori, nel rispetto dei reciproci obblighi e doveri.

La violazione dei principi di cui al presente Codice Etico può compromettere il rapporto di fiducia.

Il Codice Etico è da considerarsi documento ufficiale e regolamento dell'Associazione Primavera Onlus e il suo rispetto deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti dell'Associazione stessa.

Le violazioni delle disposizioni previste dal Codice Etico costituiscono illecito disciplinare per i dipendenti mentre per tutti gli altri Destinatari, rappresentano un inadempimento contrattuale, e come tali potranno essere sanzionate a seconda della gravità delle violazioni.

## 11 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO DELL'ASSOCIAZIONE PRIMAVERA ONLUS

Il Codice Etico dell'Associazione Primavera Onlus è stato approvato dal:

Bivona, 11 novembre 2018

L'OdV

*Dott. Santo Scibetta*

Il presente documento è composto da 15 pagine.