



Associazione Pavoniana "La Famiglia"
Iscritta al n° 45 del Reg. Persone Giuridiche Prefettura Padova
c/o Istituto Sacchieri
Via Luppia Alberi 3
35044 MONTAGNANA PD

MO231 – CODICE ETICO

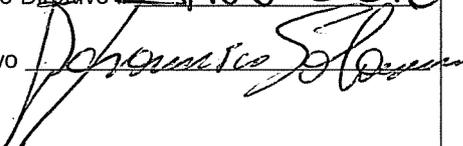
Associazione Pavoniana La Famiglia

CODICE ETICO

V. 01/2016

Approvato dal Consiglio Direttivo il

Il Presidente del Consiglio Direttivo

9 Nov. 2016




INDICE

UNA PREMESSA	3
LE FINALITA' DEL CODICE ETICO	3
I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
I PRINCIPI FONDAMENTALI	5
RAPPORTI CON GLI UTENTI	6
RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI	8
RAPPORTI TRA ORGANI ASSOCIATIVI	10
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO	11
RAPPORTI CON I FORNITORI	13
RAPPORTI CON PARTNER, ENTI RAGGRUPPATI, ENTI ESPONENZIALI	14
COMINICAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA	14
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	15
RISERVATEZZA, TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE	15
TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO	16
GESTIONE AMBIENTALE	17
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	18



UNA PREMESSA

L'Associazione Pavoniana La Famiglia orienta le proprie attività secondo i principi di uguaglianza, trasparenza e responsabilità sociale, adottando sistemi di programmazione, gestione e controllo per attuare in modo efficace i propri valori, rispondendo alle esigenze dei propri stakeholder. In tale percorso, l'Associazione programma azioni per verificare che i processi interni si svolgano sempre nel rispetto della normativa vigente, che viene vista non tanto come un contenuto di adempimenti obbligatori, ma piuttosto come un insieme di prescrizioni volte ad attuare principi fondamentali che l'Associazione Pavoniana La Famiglia da sempre condivide. Ciò ha portato l'Associazione a dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito anche MO231), delineato secondo le previsioni normative, le linee guida regionali e gli standard in materia, di cui **il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Pavoniana in data 9 novembre 2016, costituisce il primo elemento fondante.**

Tale avanzamento si inserisce in un percorso di crescita e di miglioramento già in atto da tempo, che ha già portato l'Associazione a dotarsi di strumenti finalizzati a disciplinare il rapporto con l'utenza e a salvaguardare le aspettative degli stakeholder esterni, ma anche di veri e propri sistemi di gestione, delineati secondo standard organizzativi diffusi a livello internazionale (le norme UNI EN ISO 9001) e finalizzati ad assicurare la qualità dei servizi offerti.

LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

La costruzione e l'applicazione del sistema di *compliance* basato sul MO231 comporta che prassi organizzative, procedure e comportamenti delle persone che operano a qualsiasi titolo nell'ambito e per conto dell'Associazione Pavoniana La Famiglia rispettino la normativa vigente e i valori che l'ente, anche andando oltre le previsioni normative, intende perseguire. Il presente Codice Etico pertanto:

- definisce principi misure di comportamento in aree di attività che l'Associazione ritiene di importanza fondamentale e critica per il perseguimento della propria mission e l'attuazione dei propri valori;
- definisce un nucleo regole di condotta fondamentali e immediatamente cogenti per la gestione dei processi organizzativi e delle attività sensibili nell'ambito delle quali potrebbero essere astrattamente essere commessi illeciti rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01, eventualmente regolamentate anche da altri protocolli e da procedure organizzative rientranti nel campo di applicazione del MO231;
- supporta e orienta il personale dell'Associazione nella gestione delle relazioni con soggetti interni ed esterni;



- consente alla direzione dell'Associazione di intervenire tempestivamente, anche con strumenti sanzionatori, a prevenire o punire comportamenti in grado di mettere in pericolo il perseguimento dei valori fatti propri dall'ente;
- comunica a tutti gli stakeholder i principi e le misure di comportamento che l'Associazione ha deciso di fare propri.

Le norme definite dal presente Codice costituiscono quindi un insieme di regole la cui osservanza è ritenuta di fondamentale importanza per il i valori, il funzionamento, l'affidabilità, la gestione e l'immagine dell'Associazione Pavoniana La Famiglia.

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le disposizioni del Codice Etico si applicano a tutte le persone indicate dall'art. 5 del d.lgs. 231/01, quali i membri del Consiglio Direttivo, i componenti degli organi di controllo, tutti i dipendenti e i collaboratori che, a prescindere dal titolo contrattuale che li lega all'ente, operano stabilmente o temporaneamente sotto la direzione e la vigilanza dell'Associazione Pavoniana La Famiglia. Il Codice viene pertanto comunicato a tutte le predette persone, che sono rese edotte rispetto alle sue disposizioni anche attraverso interventi di informazione/formazione.

In ottica di responsabilità sociale e con il fine di promuovere tra tutti i propri *stakeholder* l'adozione di comportamenti trasparenti e in linea con i propri valori, l'Associazione Pavoniana La Famiglia ha deciso comunicare e rendere cogente il presente Codice anche nei confronti di soggetti che, pur non operando sotto la direzione e la vigilanza dell'Associazione, si interfacciano con l'ente nell'ambito di attività rilevanti per il perseguimento dei valori e della *mission* dell'Associazione stessa (quali, ad esempio, fornitori di beni o servizi in aree critiche come la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, la gestione di rapporti con la P.A., l'igiene e la sicurezza alimentare, la gestione ambientale, la gestione fiscale ed economico-finanziaria).

L'Associazione Pavoniana La Famiglia si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice, quali:

- **la distribuzione di una copia elettronica a tutti i destinatari;**
- **la pubblicazione sul proprio sito web;**
- **l'allegazione alla Carta dei servizi;**
- **altre modalità di diffusione valutate dal Consiglio Direttivo.**

Il presente Codice Etico si applica a tutti i rapporti e a tutte le attività compiute dall'Associazione o svolte a suo interesse, poste in essere sia al suo interno che verso l'esterno.



I PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Associazione Pavoniana La Famiglia e tutti i destinatari del presente Codice Etico si conformano ai seguenti principi guida.

- ✓ **Centralità della persona:** in tutte le proprie attività educative, di ospitalità e di gestione del centro di aggregazione giovanile, l'Associazione Pavoniana La Famiglia assicura ai propri utenti e alle famiglie servizi basati sulle specificità dell'utente. L'Associazione considera quest'ultimo non un semplice cliente, ma il soggetto centrale destinatario di una missione finalizzata alla crescita personale, morale, religiosa, culturale, professionale e sociale dell'individuo.
- ✓ **Professionalità:** L'Associazione seleziona personale dotato non solo di adeguate qualifiche professionali, ma anche di qualità umane e morali conformi alla visione ideale dell'Associazione, vigilando su di esso e verificando che siano sempre adottati comportamenti coerenti. L'Associazione punta ad assicurare agli utenti servizi improntati alla migliore professionalità, adottando anche percorsi di informazione e formazione per la crescita professionale del suo personale.
- ✓ **Trasparenza e comunicazione:** l'Associazione assicura a tutti i soggetti che si interfacciano con essa, siano essi pubblici o privati, informazioni complete, comprensibili, veritiere e accurate sulle proprie attività e sui propri servizi, nonché sull'efficace utilizzo delle risorse destinate al perseguimento degli obiettivi.
- ✓ **Ruolo nella società:** in considerazione del ruolo sociale rivestito dai servizi erogati, che concretizzano il perseguimento di interessi pubblici quali l'educazione, la formazione, l'inclusione sociale e la costruzione di legami tra le persone, l'Associazione collabora costruttivamente con la comunità locale in cui è inserita e con gli apparati pubblici, puntando a cooperare con essi per uno sviluppo sostenibile, anche attraverso la promozione attiva dei propri valori.
- ✓ **Qualità:** l'Associazione vigila sulla qualità dei servizi offerti secondo una logica di miglioramento continuo, adottando misure concrete come quelle previste dal proprio Sistema di Gestione della Qualità, delineato e certificato secondo standard diffusi a livello internazionale.
- ✓ **Pari opportunità e uguaglianza:** l'Associazione assicura pari opportunità a propri dipendenti, collaboratori e utenti, nella positiva valorizzazione delle differenze.
- ✓ **Sicurezza e integrità:** l'Associazione tutela in ogni azione la salute e la sicurezza, proprie e di terzi, adottando sempre un profilo cautelativo e promuovendo il rispetto della normativa vigente, verificando la presenza di requisiti di professionalità e integrità nei propri lavoratori, collaboratori e fornitori.



RAPPORTI CON GLI UTENTI

A. Qualità dei servizi e ascolto dell'utenza

L'Associazione Pavoniana La Famiglia punta a fornire agli utenti e alle loro famiglie un servizio improntato a criteri di qualità, uguaglianza, non discriminazione, efficacia, efficienza, trasparenza e sicurezza, tutelando la dignità e il benessere anche di persone non autosufficienti destinatarie dei servizi.

Per tali ragioni, l'Associazione ha adottato protocolli, procedure e istruzioni di lavoro, anche nell'ambito del proprio MO231 e del Sistema di Gestione della Qualità, che tutti i destinatari sono tenuti a sostenere nell'applicazione e nel raggiungimento degli obiettivi. In occasione di verifiche periodiche, audit interni ed esterni aventi ad oggetto l'applicazione e la conformità del Sistema di Gestione della Sicurezza o del MO231, è fatto divieto di porre in essere comportamenti volti ad eludere le verifiche o indurre in errore il verificatore. È vietata ogni possibile proposta od offerta di utilità a membri di enti di verifica o di certificazione esterni.

Poiché l'Associazione ritiene di fondamentale importanza prestare ascolto alle richieste e alle osservazioni relative alla qualità del servizio, sono previste procedure per la raccolta del grado di soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie e per la gestione, con tempestivo e puntuale riscontro, dei loro reclami o segnalazioni, secondo le modalità previste dalla Carta dei Servizi e dai comunicati diffusi tra gli utenti e le loro famiglie.

L'Associazione vigila sull'effettivo possesso da parte del personale di qualità umane e professionali adeguate e, in ogni caso, conformi a eventuali previsioni contenute nella normativa vigente o richieste dalle Pubbliche Amministrazioni che finanziano i servizi erogati all'utenza.

Le evidenze raccolte nel corso di verifiche interne, audit o gestione di reclami o segnalazioni sono impiegate dalla Direzione per verificare, periodicamente e in modo oggettivo, la qualità dei servizi erogati e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'Associazione Pavoniana La Famiglia.

B. Imparzialità

Tutti i destinatari del Codice Etico devono rapportarsi nei confronti degli utenti dei servizi erogati dall'Associazione secondo criteri di imparzialità.

L'Associazione Pavoniana La Famiglia adotta, nei confronti degli ospiti delle Comunità Alloggio, degli utenti del Centro di Aggregazione Giovanile e degli allievi del CFP, un approccio alla didattica e all'accoglienza il più personalizzato possibile, che tiene conto delle specificità e delle esigenze di ogni utente. Sono tuttavia strettamente vietati i comportamenti finalizzati a concedere a singoli utenti trattamenti di favore per il tornaconto personale dell'Associazione e dei suoi operatori nonché, più in generale, per ragioni non riconducibili a esigenze di qualità del servizio o di cura della persona.



Nelle attività didattiche, l'Associazione vigila sulla Direzione del CFP e sui formatori richiedendo l'applicazione delle procedure interne che impongono la prefinizione dei criteri di valutazione degli allievi, in modo da ricondurre a criteri di obiettività la naturale discrezionalità del personale docente nell'attribuzione delle votazioni.

È fatto assoluto divieto al personale operante per l'Associazione di sollecitare o promuovere la dazione di regali o di altre utilità, anche di modico valore, da parte di utenti o loro familiari, nonché per conto di essi. Ogni offerta di dazione spontanea dovrà essere in ogni caso segnalata al Responsabile di Settore competente.

Costituiscono gravissime violazioni dei principi perseguiti dall'Associazione e delle norme del presente Codice Etico la ricezione di remunerazioni/favori/utilità per l'attribuzione di votazioni, per la concessione di titoli di studio o per accordare preferenze nell'accoglienza di ospiti non motivate da esigenze oggettive dettate dalla qualità e dal buon andamento dei servizi erogati, nonché la produzione di dichiarazioni false nei documenti volti a registrare le attività didattiche o convenzionate e, più in generale, la simulazione di attività, in realtà non erogate all'utenza.

C. La dignità della persona

Il personale che opera per l'Associazione è sempre tenuto a rivolgersi agli utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, pretendendo altrettanto agli stessi in attuazione delle finalità educative perseguite dall'ente.

Il personale dell'Associazione si impegna a tutelare e tenere al riparo gli utenti da qualsivoglia azione indebitamente vessatoria, illecite intromissioni nella sfera personale, disagi e molestie, nonché da azioni, dichiarazioni od offese che riguardino la sfera religiosa, razziale, sessuale, economica e da ogni altra discriminazione.

L'Associazione chiede ai propri operatori di vigilare costantemente sul rispetto della dignità della persona e pianifica azioni formative specifiche per gli utenti.

Nei laboratori del CFP, durante l'erogazione dei servizi formativi erogati nell'alveo dell'accreditamento regionale, sono svolte esclusivamente attività di tipo didattico, nel rispetto della dignità della persona di condizioni di lavoro serene e sicure, e non sono fabbricati beni destinati al commercio o prodotti destinati a generare lucro in favore dell'Associazione o di terzi. Per i laboratori riferibili all'area benessere, l'Associazione ha adottato sistemi di autorizzazione all'accesso tali da proteggere le attività e il pudore delle allieve da indebite intromissioni. Tali sistemi non dovranno mai essere forzati o aggirati dai destinatari del presente Codice Etico.

Nell'ambito delle attività della Comunità Alloggio viene salvaguardata con particolare attenzione la libertà personale degli utenti, compatibilmente con i doveri di custodia di soggetti minori. Gli operatori attivi presso le Comunità Alloggio vigilano e segnalano prontamente al Responsabile di Servizio l'eventuale presenza di atteggiamenti tra ospiti che



Associazione Pavoniana "La Famiglia"
Iscritta al n° 45 del Reg. Persone Giuridiche Prefettura Padova
c/o Istituto Sacchieri
Via Luppia Alberi 3
35044 MONTAGNANA PD

MO231 – CODICE ETICO

possano essere assimilati a bullismo o ad ogni forma di violenza (fisica, psicologica o morale).

Presso tutti i servizi sono intraprese azioni educative volte a promuovere il rispetto dei regolamenti disciplinari definiti dalla Direzione per l'utenza.

L'Associazione adotta procedure formalizzate per garantire che l'eventuale assunzione di farmaci da parte degli utenti avvenga nel rispetto della normativa vigente.

Ogni azione posta in essere dai destinatari del presente Codice volta a compromettere la dignità della persona, nonché ogni azione volta ad eludere la sorveglianza o coprire possibili abusi, sarà trattata alla stregua di una violazione di grave entità.

D. Tutela della riservatezza di utenti e famiglie

L'Associazione Pavoniana La Famiglia tratta tutte le informazioni necessarie all'erogazione dei propri servizi nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni), adottando le più opportune misure di sicurezza e facendo propri i principi fondamentali in materia di trattamento dati: necessità, responsabilità, trasparenza, finalità nell'utilizzo, correttezza, sicurezza e precauzione.

L'Associazione perseguirà ogni attività di comunicazione o diffusione non autorizzata di dati personali, con particolare severità nel caso di dati sensibili. È inoltre vietata al personale dell'Associazione la diffusione nei social network di informazioni relative all'utenza o alle attività dell'Associazione senza l'autorizzazione del Responsabile di Servizio competente. La partecipazione a forum, chat o altri strumenti di scambio cui partecipino utenti deve essere preventivamente comunicata al Responsabile di Servizio, il quale provvederà a raccogliere l'assenso del genitore, del tutore, dell'amministrazione di sostegno, del curatore o di altro soggetto legittimato.

Nessuna immagine di utente, specie se minorenni, può essere raccolta o pubblicata, anche per fini interni, senza l'espressa autorizzazione scritta del genitore, dell'amministratore di sostegno del tutore o del curatore, nonché del Responsabile di settore competente.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice Etico di utilizzare, diffondere, comunicare informazioni riguardanti gli utenti o le famiglie per realizzare utilità illecite e comunque al di fuori dell'autorizzazione concessa dagli aventi diritto. E sempre fatto divieto di utilizzare eventuali "informazioni privilegiate" apprese in ragione del servizio per realizzare operazioni sui mercati finanziari.

RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

A. Rapporti con dipendenti e collaboratori

L'Associazione riconosce la centralità delle risorse e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca. Sono offerte pari opportunità a



tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, credo politico o sindacale, condizioni sociali o di salute.

Costituendo l'Associazione un ente di educazione e di solidarietà cristiana ispirato ai principi ed agli orientamenti del metodo educativo proprio della Congregazione Pavoniana, tutte le persone che operano per l'Associazione stessa sono comunque tenute ad agire nel rispetto dei predetti valori.

L'Associazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice o minacce, né atti di violenza anche psicologica compiuti verso i collaboratori da chiunque.

B. Reclutamento e valutazione

Nell'ambito del proprio Modello organizzativo, l'Associazione predefinisce organigrammi, linee di dipendenza gerarchica, nonché i mansionari dei responsabili delle singole funzioni in documenti formalizzati adottati dal Consiglio Direttivo, che indicano anche i requisiti e le competenze minime necessarie a ricoprire ogni posizione indicata nell'organigramma.

In linea con i suddetti strumenti, l'Associazione assume il personale e ingaggia collaboratori esclusivamente motivata dalle proprie esigenze operative e di servizio, dopo avere valutato la corrispondenza tra i profili dei candidati e le caratteristiche del profilo ricercato.

Le attività del personale e dei collaboratori sono comunque oggetto di valutazione periodica da parte dei superiori gerarchici, secondo quanto previsto dalle procedure del sistema organizzativo adottato dall'Associazione. La valutazione del personale tiene inoltre conto della capacità dello stesso di adeguarsi ai profili morali e valoriali richiesti e di rispettare le misure di controllo definite dall'Associazione del presente Codice Etico e nel proprio MO231.

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, neanche presso enti fornitori. Anche i rapporti con collaboratori diversi dai lavoratori subordinati sono disciplinati da contratti formalizzati e stipulati nel rispetto della normativa vigente. L'Associazione garantisce condizioni di lavoro sempre rispettose della dignità della persona, garantendo un'equa retribuzione.

L'Associazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, puntando a utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori, anche attraverso momenti di partecipazione e formazione, ai quali i destinatari hanno il dovere di partecipare.

Le politiche del personale sono rese note attraverso gli strumenti di comunicazione interna.



L'eventuale erogazione di benefici accordati a dipendenti e collaboratori in relazione alla realizzazione di determinati risultati dovrà sempre tenere conto dei mezzi impiegati per raggiungerli, dovendosi evitare in ogni modo che il collaboratore adotti la logica de "il fine giustifica i mezzi", puntando a ottenere la remunerazione di risultato anche a costo di violare norme di legge o etiche.

L'Associazione non fa né farà mai uso di lavoro forzato e ripudia il lavoro minorile o infantile.

C. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e i collaboratori:

- sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice;
- devono evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con l'Associazione o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- sono tenuti a svolgere le mansioni e gli incarichi affidati con la dovuta diligenza, nel rispetto delle attività di direzione svolte dal proprio superiore gerarchico;
- devono operare con diligenza al fine di tutelare i beni dell'Associazione, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo, segnalando utilizzi impropri;
- sono tenuti ad adottare un profilo collaborativo, apportando all'attività dell'Associazione il contributo delle competenze di cui dispongono, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo;
- devono osservare tutte le disposizioni e le norme di carattere disciplinare, regolamentare o organizzativo, anche contenute in ordini interni o procedure organizzative, rispettando le linee di dipendenza gerarchica previste dalla Direzione;
- non devono consumare sostanze alcoliche durante il servizio o in prossimità dell'orario di lavoro. E tassativamente vietato guidare o svolgere attività lavorative comportanti l'utilizzo di mezzi di trasporto dopo aver consumato alcol;
- non devono fumare sui lunghi di lavoro al di fuori delle aree dedicate.

I dipendenti e i collaboratori, e in particolare i formatori del CFP, si impegnano a esercitare le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza.

RAPPORTI TRA ORGANI ASSOCIATIVI

I membri del Consiglio Direttivo e degli altri organi dell'Associazione sono tenuti a mantenere una condotta trasparente e aderente al rispetto formale e sostanziale della normativa vigente e dello Statuto. I Consiglieri, in particolare, rendicontando periodicamente le proprie attività al Consiglio nell'ambito di riunioni periodiche e altri canali informativi.



Poteri amministrativi o deleghe di funzioni possono essere attribuiti solamente nel rispetto della normativa vigente. I soggetti delegati, che dovranno essere dotati di adeguata professionalità per lo svolgimento dei compiti assegnati, non dovranno mai eludere le attività di vigilanza cui è tenuto il soggetto delegante.

L'Associazione persegue la più corretta e trasparente tenuta dei libri e delle scritture sociali e vigila sulla corretta e tempestiva verbalizzazione delle sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.

E sempre protetta la libera determinazione assembleare. Nei confronti di soci e creditori deve essere sempre mantenuta una condotta trasparente ed affidabile. In particolare, è vietato inserire in ogni tipo di comunicazione (anche di tipo pubblicitario o destinata a un pubblico indefinito) informazioni false relative al patrimonio dell'Associazione o alla sua situazione economica e finanziaria.

L'Associazione mette a disposizione in modo completo e veritiero al Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 ogni informazione da questi ritenuta utile allo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Associazione tutela l'autonomia e l'indipendenza dei membri del Collegio dei Revisori e non assegna loro incarichi di consulenza.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

In qualità di organismo di formazione accreditato dalla Regione Veneto e gestore di servizi convenzionati con i servizi socio sanitari, l'Associazione Pavoniana La Famiglia contribuisce a perseguire obiettivi e finalità di interesse pubblico. L'Associazione pertanto osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di accreditamento con le amministrazioni regionali competenti, nonché le disposizioni delle convenzioni stipulate con le ULSS competenti, con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

L'Associazione adotta pertanto procedure organizzative, finalizzate a garantire la massima trasparenza della attività anche attraverso una puntuale e veritiera rendicontazione delle attività svolte, le quali:

- regolamentano la progettazione, l'erogazione e le verifiche sulle attività didattiche e di ospitalità, prevedendo l'intervento, anche con finalità di controllo, di più funzioni interne e documentando gli output delle diverse fasi di processo;
- regolamentano lo svolgimento delle attività del corpo docente nell'esercizio delle funzioni tipiche (insegnamento, attribuzione di voti e partecipazione agli organi collegiali che rilasciano i titoli di studio);



- disciplinano la gestione del personale e l'approvvigionamento di beni e servizi da fornitori esterni;
- individuano i flussi di dati e di informazioni relativi alla gestione dei diversi processi, permettendo di impostare secondo criteri di correttezza le attività di trasmissione dei dati e di rendicontazione delle attività agli enti.

I rapporti e la correlata gestione delle risorse finanziarie inerenti l'attività dell'Associazione con pubblici ufficiali, incaricati o concessionari di pubblico servizio, autorità pubbliche di vigilanza o altre autorità indipendenti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico, dai protocolli interni e dalle norme anticorruzione vigenti presso le amministrazioni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Per garantire la massima chiarezza, i rapporti con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico e che non versino in situazioni di conflitto di interesse.

L'Associazione adotta procedure interne per la documentazione dei rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. Inoltre:

- nel corso di procedimenti amministrativi, richieste, istanze, colloqui con i predetti soggetti, i destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte, essendo in ogni caso vietato proporre opportunità di impiego e/o commerciali all'interlocutore;
- ogni iniziativa illecita proveniente dai predetti soggetti e volta a sollecitare, anche con frasi indirette o tendenziose, la dazione indebita di denaro o altre utilità deve essere categoricamente rifiutata e segnalata immediatamente al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01;
- non è ammessa alcuna forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari;
- qualora l'Associazione ricorra a consulenti, rappresentanti, associazioni di categoria o terzi per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Associazione stessa. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, l'Associazione privilegia sempre criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela;
- tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi messi a disposizione da enti pubblici, nazionali o comunitari, devono essere avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, i benefici devono essere utilizzati esclusivamente per i soli scopi ai quali sono originariamente destinati.



L'Associazione non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

In presenza di procedimenti penali o indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività dell'Associazione, ogni destinatario del presente codice deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici. Fatte salve la facoltà di non rispondere e le garanzie di difesa, è sempre vietato non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. I superiori gerarchici eviteranno ogni tipo di azione o pressione, anche indiretta, finalizzata a indurre le persone loro sottoposte

I membri del Consiglio Direttivo condannati per reati non colposi rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01 sono tenuti a rassegnare prontamente le dimissioni dall'incarico.

RAPPORTI CON I FORNITORI

L'Associazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente, scelti in base a una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Associazione, nel rispetto del principio della concorrenza.

Nella scelta del fornitore, l'Associazione valuta non solo aspetti tecnici ed economici, ma anche requisiti di onorabilità e legalità, nonché il possesso di strumenti organizzativi finalizzati ad assicurare la qualità, la sicurezza, la *compliance* nelle attività.

Le attività svolte dai fornitori sono soggette a valutazione secondo quanto previsto dalle procedure adottate nel Sistema di Gestione della Qualità e nel MO231

L'Associazione non intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti. Sono infatti ammessi i fornitori e i professionisti che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, l'Associazione condizionerà la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

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 e dei suoi utenti.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione sono conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.



Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dei locali gestiti dall'Associazione o rientranti nei servizi gestiti dalla stessa, viene verificata l'idoneità tecnico professionale del fornitore, dando seguito anche agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro. Durante l'esecuzione dell'affidamento dovrà essere sempre assicurato il mantenimento della sussistenza dei requisiti professionali e di ordine etico di cui al presente Codice, e l'Associazione si potrà pertanto attivare per il compimento delle opportune verifiche.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non corrispondere regalie, dazioni o promesse di denaro o altre utilità finalizzate a fare venire meno ai propri obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente di appartenenza il personale operante per soggetti terzi (in particolare per fornitori o certificatori).

RAPPORTI CON PARTNER, ENTI RAGGRUPPATI, ENTI ESPONENZIALI

L'Associazione può dare vita o partecipare a forme di aggregazione solamente con enti che rispettino i principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, l'Associazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

Nelle relazioni intrattenute all'interno di enti esponenziali e di rappresentanza l'Associazione favorisce iniziative tese ad un maggior coordinamento tra soggetti che operano negli stessi settori.

L'Associazione rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

L'Associazione può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti senza fini di lucro, purché compatibili con i propri valori e rispettando le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari disposte dalla normativa vigente e dalla Direzione.

COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA

Le eventuali comunicazioni dell'Associazione sui mass media sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza e alla dignità degli utenti. In nessun caso è permesso divulgare nel materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da persone espressamente a ciò incaricate, in conformità alle procedure adottate dall'Associazione.



Associazione Pavoniana "La Famiglia"
Iscritta al n° 45 del Reg. Persone Giuridiche Prefettura Padova
c/o Istituto Sacchieri
Via Luppia Alberi 3
35044 MONTAGNANA PD

MO231 – CODICE ETICO

Qualsiasi richiesta di notizie o informazioni giunta dalla stampa deve essere comunicata ai soggetti/funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

L'Associazione persegue l'integrità del proprio patrimonio e conforma la gestione economico finanziaria a criteri di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate ed i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

L'Associazione adotta un sistema di autorizzazione all'effettuazione di operazioni sui conti propri correnti basato sulla trasparenza e sulla tracciabilità delle operazioni. Eventuali dispositivi e credenziali di accesso a portali di internet banking possono essere utilizzati solamente dai soggetti incaricati, che sono responsabili della loro custodia.

Eventuali donazioni da parte di soggetti terzi, quali le famiglie degli utenti, altri privati o enti, sono debitamente tracciate nella documentazione contabile e nelle attività di comunicazione verso il donatore, il quale dovrà essere formalmente e tempestivamente informato sulle modalità di utilizzo delle risorse donate.

RISERVATEZZA, TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

L'Associazione assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al d.lgs. 196/03.

Costituisce una violazione del presente Codice Etico l'aggiramento delle misure di sicurezza approntate dal titolare del trattamento e dal responsabile sui sistemi deputati al trattamento dei dati.

Fatte salve le previsioni normative vigenti, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare



messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine dell'Associazione.

È tassativamente vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei destinatari, salvo consenso esplicito dell'interessato.

Chiunque detenga a qualsiasi titolo credenziali o chiavi di accesso a banche dati di enti terzi, ad esempio per precedenti rapporti di lavoro o di collaborazione, non può avvalersi di tali credenziali per accedere illecitamente alle banche dati protette nell'interesse dell'Associazione.

L'Associazione vigila affinché gli strumenti informatici affidati al proprio personale siano utilizzati nel rispetto della normativa vigente, adottando specifici protocolli per il controllo della conformità dei software presenti sui dispositivi e sulle postazioni individuali. In particolare:

- gli apparati informatici affidati al personale costituiscono strumenti di lavoro e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità professionali;
- il software deve essere utilizzato in conformità alla licenza d'uso ed è vietato qualsiasi download o installazione di programmi informatici senza l'autorizzazione del responsabile interno competente;
- eventuali apparati informatici di proprietà del personale potranno essere impiegati per lo svolgimento di attività nell'interesse dell'Associazione solamente se contenenti software munito di licenza e utilizzato in conformità della stessa.

La produzione del materiale didattico da consegnare agli utenti e l'utilizzo di immagini o altri beni protetti nel materiale destinato alla comunicazione avvengono nel rispetto della proprietà intellettuale dei terzi e sono oggetto di specifica regolamentazione.

L'utenza potrà fruire di opere audiovisive, musicali e visive solamente se contenute su supporti originali e non frutto di duplicazione o riproduzione abusiva.

L'Associazione si adopera per evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi e vieta l'approvvigionamento di beni contraffatti.

TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SU LUOGHI DI LAVORO

La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall'Associazione, che salvaguarda la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, nonché di tutti i soggetti presenti sui luoghi di lavoro in ragione delle attività svolte dall'ente (come ad esempio, utenti, allievi, ospiti e visitatori).



Per "salute" l'Associazione fa proprio il concetto espresso dall'Organizzazione Mondiale della Sanità quale condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri. Ciò nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del d.lgs. 81/08, perseguendo l'attuazione dei seguenti principi fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

L'Associazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri lavoratori, collaboratori e fornitori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili, anche attraverso opportune azioni informative e formative, nonché dotando l'organizzazione di procedure e protocolli delineate secondo standard diffusi in materia.

GESTIONE AMBIENTALE

L'Associazione svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto delle disposizioni normative applicabili, minimizzando gli impatti.

I rifiuti, in particolare quelli prodotti dalle attività dei laboratori presso il CFP, sono gestiti in conformità alla normativa vigente, attraverso il ricorso al servizio pubblico di raccolta o a gestori ambientali debitamente autorizzati e in possesso di tutte le iscrizioni prescritte dalla normativa di settore.

Il personale e i formatori sono tenuti a utilizzare impianti, macchine e attrezzature in conformità alle disposizioni d'uso, segnalando prontamente al Responsabile di Servizio competente ogni eventuale guasto o malfunzionamento che possa generare un peggioramento degli impatti ambientali arrecati all'attività. Preliminarmente a ogni modifica delle attività svolte nei laboratori, il Responsabile di Servizio valuta la necessità di richiedere autorizzazioni o altri provvedimenti abilitativi richiesti dalla normativa vigente.



L'Associazione si impegna a orientare le azioni dei destinatari, anche attraverso specifiche attività formative e l'adozione di protocolli e procedure organizzative.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

A. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (MO231) e il relativo Organismo di Vigilanza (ODV231)

Il presente Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del MO231 adottato dall'Associazione. Il rispetto delle sue disposizioni da parte dei destinatari è pertanto oggetto delle attività di verifica e controllo affidate dal MO231 all'ODV231 e alle disposizioni del sistema sanzionatorio.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'ODV231 ogni notizia relativa a violazioni delle prescrizioni del presente Codice Etico. L'ODV231, in conformità alla *whistleblower policy* definita nella Parte Generale del MO231, è tenuto a dare corso alle misure di riservatezza volte a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

La comunicazione di violazioni può essere effettuata a mezzo email all'indirizzo odv@pavoniani.it o attraverso gli altri canali comunicati dalla Direzione.

B. Le sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.. Ciò consente all'Associazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili, nonché le misure sanzionatorie previste dal Modello ex d.lgs. 231/01.

Le gravi e/o persistenti violazioni, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione, potranno altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Le violazioni del presente codice rappresentano inoltre una violazione degli obblighi di comportarsi secondo correttezza (art. 1175 c.c.) e di esecuzione dei contratti secondo buona fede (1375 c.c.).

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che potrebbero insorgere in caso di comportamenti posti in essere contro le prescrizioni del presente Codice.