



# **ASSOCIAZIONE DI SAN MARTINO ODV**



## **Premessa**

Il presente «Codice Etico» (d'ora in poi detto anche C.E.) fa riferimento al Decreto Legislativo 231/2001 ed è stato adottato da Associazione di San Martino ODV con deliberazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci in data 09/02/2023; esso costituisce - insieme alla Carta dei Servizi e al Codice Deontologico degli Operatori - il sistema di autodisciplina, che corrisponde ai criteri di legalità, correttezza, trasparenza ed integrità morale, nonché di prevenzione dei reati previsti nel succitato Decreto Legislativo e rappresentano un presupposto imprescindibile per lo svolgimento dell'attività della Casa di Martino e per il raggiungimento degli obiettivi statuari che l'Associazione si pone.

Il C.E. prende in seria considerazione anche la 'Carta dei Diritti del bambino', approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1959 e revisionata nel 1989, dalla quale scaturisce la 'Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia' ratificata dall'Italia il 27 maggio 1991, attraverso la Legge n. 176.

## **1. Cos'è il Codice Etico**

Il presente C.E. è un insieme di principi-guida, che deve ispirare i comportamenti di tutti i soggetti che, a vario titolo, contribuiscono alla missione della Casa di Martino e il loro modo di relazionarsi all'interno e all'esterno dell'Associazione. Il C.E. è, quindi, uno strumento di riferimento e di indirizzo che precisa i diritti, i doveri e le responsabilità di tutti coloro che operano nell'ambito dell'Associazione.

## **2. Destinatari**

Sono destinatari del Codice Etico gli Amministratori (soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e/o direzione dell'Associazione), i Dipendenti, gli Associati, i Volontari, i Fornitori di beni e servizi e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Associazione rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui l'Associazione opera.

Tutti ne sono tenuti al costante rispetto nello svolgimento delle proprie funzioni e in relazione all'esercizio delle responsabilità.

## **3. Principi etici generali**

### *3.1 Il rispetto della Legge – Principio di legalità*

Nessun buon principio, anche se ben scritto, può essere raggiunto se non con il pieno rispetto della Costituzione e delle normative vigenti, con forte attenzione alle specifiche indicazioni che regolano la vita della Casa di Martino.

Tutti i Collaboratori che, a vario titolo, prestano la loro opera nelle strutture dell'Associazione sono tenuti al rispetto di questo principio ed anche ai regolamenti interni approvati dagli organismi preposti.

### *3.2 Autonomia*

L'Associazione afferma la propria autonomia rispetto a qualsiasi condizionamento economico, politico, confessionale, sociale e scientifico che possano in qualche modo pregiudicare la sua indipendenza. L'Associazione si relaziona con i rappresentanti delle Istituzioni di qualsiasi appartenenza politica.

### *3.3 Onestà e correttezza*

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto di tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione di obblighi deontologici o professionali.

### *3.4 Trasparenza, integrità, imparzialità*

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza e l'integrità, intese come veridicità, chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni interne dell'Associazione, in quanto attuazione del principio di trasparenza ed integrità. Il principio di imparzialità esclude che siano favoriti alcuni gruppi di interesse o individui a scapito di altri.

### *3.5 Rispetto della dignità della persona*

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, orientamento sessuale, stato di salute e, in genere, qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

### *3.6 Principio di efficienza*

Il principio dell'efficienza comporta che ogni attività sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

### *3.7 Riservatezza e privacy*

I Destinatari assicurano, in ottemperanza alle leggi vigenti sulla privacy, la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto dell'Associazione. I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni dell'Associazione esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili e informazioni riservate senza l'autorizzazione dell'Associazione.

### *3.8 Valore delle risorse umane*

L'Associazione tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane e lavora al fine di incentivare le esperienze, le competenze e il patrimonio di conoscenze di ciascuna figura professionale, nonché dei Volontari che prestano a titolo gratuito il loro servizio. Inoltre, promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, predisponendo ambienti di lavoro sicuri.

### *3.9 Rapporti con i benefattori*

L'Associazione si propone di analizzare attentamente i benefattori che offrono aiuti economici, escludendo quei finanziatori che potrebbero condizionare l'autonomia dell'Associazione o per i quali sia stato accertato, o pubblicamente conosciuto, il probabile coinvolgimento in situazioni eticamente riprovevoli o comunque in contrasto con i valori promossi dall'Associazione.

### *3.10 Rapporti con gli organi di stampa*

L'Associazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso il Rappresentante Legale e le figure da lui delegate, che operano con un atteggiamento di massima

correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione stabilita dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Soci. La comunicazione deve essere veritiera, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

#### **4. Etica dei rapporti con soggetti interni**

##### *4.1 Gli Associati*

L'Associazione promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli Associati, nel rispetto delle Leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti gli Associati vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. L'Associazione promuove una corretta e costante informativa agli Associati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi.

L'Associazione favorisce:

- la regolare partecipazione dei componenti a tutte le riunioni che riguardano il Direttivo e l'Assemblea dei Soci;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Associato di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

L'Associazione promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne. L'Associazione si impegna ad informare gli associati sul contenuto del presente Codice e gli Associati si impegnano a rispettare le regole specificate nel Codice stesso.

##### *4.2 I Dipendenti e i Collaboratori*

L'Associazione, nelle relazioni con i Dipendenti e i Collaboratori, adotta criteri di comportamento orientati alla massima trasparenza, correttezza, pari opportunità e tutela nel rispetto dei principi etici definiti. Tali principi sono applicati nel corso delle attività di selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e gestione del personale, nel rispetto della privacy, della salute e sicurezza dei lavoratori. In nessun modo l'Associazione favorisce forme di clientelismo, nepotismo o favoritismo ed evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Collaboratori e Dipendenti. L'Associazione orienta le proprie politiche del personale su considerazioni di merito oggettive.

#### **5. Associazione, dipendenti e collaboratori – regole di comportamento**

##### *5.1 Regole di gestione del personale*

L'Associazione non impiega lavoratori con età inferiore a quella di legge, rispetta le norme poste a tutela della donna, della maternità e della paternità (D.Lgs. 151/01), della parità di trattamento e di opportunità, rifiutando ogni forma di discriminazione. Ogni dipendente/collaboratore viene trattato con dignità, rispetto e moralità; nessun lavoratore viene sottoposto ad abusi di qualunque genere, né ad alcuna forma di discriminazione.

Nei rapporti con il personale, l'Associazione uniforma le proprie azioni alle seguenti norme:

##### *5.1.a Reclutamento, informazione, assunzione*

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. In fase di avvio di qualsiasi collaborazione, l'Associazione informa il dipendente/collaboratore riguardo:

- le caratteristiche delle mansioni e delle funzioni;
- gli elementi normativi e retributivi;

- le normative per la gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza sul lavoro;
- le normative della privacy.

#### *5.1.b Formazione/Aggiornamento permanente*

Le risorse umane attive nell'Associazione sono valorizzate attraverso adeguati percorsi di addestramento, formazione e aggiornamento in merito alle problematiche sociali, nuove tecnologie, politica della qualità, volti a favorire la qualità del servizio erogato.

#### *5.1.c Sicurezza sul luogo di lavoro*

L'Associazione si impegna a:

- garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro nei quali operano dipendenti, collaboratori e utenti dei servizi;
- diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti/collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi.

#### *5.2 Regole di condotta dei dipendenti/collaboratori*

I Dipendenti devono agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nonché assicurando il rispetto dei principi previsti nel C.E. e nel Codice Deontologico.

È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto. È, altresì, vietato fumare in servizio e negli ambienti dove sono ospitati i minori e negli uffici dell'Associazione.

Ai dipendenti/collaboratori è richiesto, inoltre, di rispettare le seguenti norme di condotta:

- **Puntualità**

Ai dipendenti/collaboratori è richiesto di rispettare l'orario di lavoro.

- **Rapporto con i colleghi**

L'Associazione ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri collaboratori/dipendenti sia un valore imprescindibile e considera fondamentale che tutto il personale assuma comportamenti che rispettino la dignità e la professionalità dei propri colleghi. È necessario, quindi, operare con correttezza, lealtà, chiarezza e collaborazione, per favorire un clima di lavoro sereno ed accogliente, condizione essenziale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione.

- **Compilazione documentazione**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a compilare i documenti che riguardano la propria attività (mansionario, diari giornalieri, verbali, registro entrate/uscite dei minori), nei tempi e con le modalità prescritti dalla Presidenza.

La mancata compilazione dei suddetti documenti o la produzione di documenti falsi e contraffatti è ritenuta una violazione di particolare gravità e, come tale, sanzionata.

- **Abbigliamento**

Ai dipendenti/collaboratori è richiesto il rispetto di un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto, evitando ogni forma di eccesso.

- **Tutela delle apparecchiature e dell'ambiente**

Ai dipendenti/collaboratori è richiesto l'impegno per la salvaguardia dell'integrità e della funzionalità di beni, apparecchiature e risorse di proprietà dell'Associazione.

- **Divieto di utilizzo delle apparecchiature per esigenze personali** Ai dipendenti/collaboratori, nel corso dell'attività, è vietato l'uso per esigenze personali di cellulare (tranne in casi di assoluta e comprovabile emergenza), computer, stampanti, fax, tablet, Ipad e Ipod, memory stick.

- Conflitti d'interesse, doppio lavoro e incarichi esterni

L'Associazione non consente che i propri dipendenti/collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con le proprie disposizioni organizzative. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interesse, il dipendente/collaboratore è tenuto ad informare i quadri di riferimento.

- Divieto di ricevimento omaggi e regalie

Ai dipendenti/collaboratori non è ammesso ricevere regali o benefici che possano essere interpretati come rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività dell'Associazione.

- Proprietà dei prodotti

Qualsiasi documento o prodotto realizzato dai dipendenti/collaboratori nell'esercizio delle proprie funzioni all'interno dell'Associazione è riconosciuto come proprietà della stessa, salvo diverso accordo con i quadri di riferimento.

- Divieto di reati informatici

È fatto espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici di cui all'art. 25 bis D.lgs. 231/01.

- Divieto di introduzione di materiale nelle strutture dell'Associazione

Ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiali senza l'autorizzazione preventiva del presidente dell'Associazione.

- Reati contro la personalità individuale

L'art. 25 quinquies del Decreto Legislativo 231/2001 e il D.L. 4 marzo 2014, n.39, in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, richiamano i reati di riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (600bis c.p.), pornografia minorile (600ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (600quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (600quinques c.p.), tratta di persone (601 c.p.) e acquisto e alienazione di schiavi (602c.p.). Pertanto, è fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori di commettere i reati sopra elencati.

## **6. Etica dei rapporti con soggetti esterni**

### *6.1. Relazioni con Consulenti esterni*

Ai Consulenti esterni è chiesto di attenersi ai principi ed alle disposizioni contenute nel C.E.

### *6.2 Rapporti con i fornitori*

L'Associazione si impegna a trattare con i fornitori di servizi a condizioni di parità e rispetto reciproco, e riconosce la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico, nonché regolazioni corrette di quanto dovuto. Le relazioni con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

L'Associazione si impegna ad informare i fornitori sul contenuto del presente C.E., i quali in fase di stipula del rapporto contrattuale dovranno dichiarare di conoscere i principi in esso enunciati, impegnandosi al loro rispetto, nell'ambito delle attività che svolgono per conto dell'Associazione, ed a non adottare alcun comportamento che possa indurre l'Associazione, per il tramite dei propri Dirigenti e Dipendenti, a violare le regole specificate nel Codice stesso.

### *6.3 I Principi relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione*

I rapporti intrattenuti con soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle Leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente C.E. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto ai quadri direttivi e qualora si configuri un'ipotesi di reato alle Autorità competenti.

A tutti i Destinatari è vietato:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventare tali;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Associazione;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Associazione;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Nel caso in cui, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei suoi confronti gli stessi principi del C.E.

Nel caso di partecipazione a gare/bandi con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione si impegna ad operare nel rigoroso rispetto delle Leggi e dei regolamenti.

### **7. Diffusione, aggiornamento e Commissione di Garanzia**

Al C.E. è data ampia diffusione interna ed esterna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Associazione. Ciascun collaboratore è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del C.E. Gli stessi sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione nella quale confermano la ricezione e la comprensione del C.E. Inoltre, il C.E. viene pubblicato nel sito dell'Associazione ([sanmartinoodv.it](http://sanmartinoodv.it)) insieme al Codice Deontologico degli operatori.

L'Associazione vigila, attraverso la 'Commissione di Garanzia' (art. 6, lett. B – D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231), sull'osservanza del C.E., predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo con azioni correttive.

Il presente C.E. può essere modificato e integrato, anche attraverso i suggerimenti e le indicazioni provenienti dalla Commissione di Garanzia o dal Consiglio Direttivo e/o dall'Assemblea dei Soci.

Tutti i Destinatari e in ogni caso tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'Associazione, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali violazioni del Codice Etico (o ogni

richiesta di violazione del medesimo) da chiunque proveniente, al proprio responsabile o alla Commissione di Garanzia. L'Associazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni alle quali potrebbero andare incontro.

#### *7.1 Commissione di Garanzia*

La definizione e l'applicazione delle suddette sanzioni fanno capo alla Commissione di Garanzia, che è così composta:

- Rappresentante legale dell'Associazione.
- Un Responsabile delle strutture.
- Assistente Sociale.
- Due Associati, di cui uno facente parte del Direttivo dell'Associazione.
- un educatore scelto tra tutti i membri che compongono le équipes che prestano servizio nelle strutture.

La Commissione di Garanzia sarà convocata dai Responsabili che coordinano il servizio nelle Case-famiglia qualora ne venga riscontrata la necessità.

Il presente Codice Etico è stato portato a conoscenza del Direttivo e dall'Assemblea dei Soci in data 9 febbraio 2023, ed è stato recepito e approvato dagli stessi organi perché conforme alla mission dell'Associazione.