



Solidarietà Familiare – ONLUS
Codice etico e modello organizzativo

–CODICE ETICO

–MODELLO ORGANIZZATIVO

approvato dal Consiglio Direttivo del 01 ottobre 2019
ai sensi del D. Lgs. 231/2001



Sommario

PREMESSA	3
IL CODICE ETICO	4
1. Come è nata l'Associazione Solidarietà Familiare ONLUS.....	4
2. Visione.....	5
3. La Missione.....	5
4. Carta dei Valori	6
IL MODELLO ORGANIZZATIVO	8
1. Principi generali	8
2. Modello Organizzativo e Codice Etico	8
3. Destinatari.....	8
4. Conoscenza e diffusione del codice	8
5. Organismo di Vigilanza (OdV)	9
6. Principi Operativi.....	11
6.1. Il Sistema dei controlli.....	11
6.2. Registrazioni contabili e bilanci, prospetti informativi e documenti analoghi.....	11
6.3. Risorse umane	11
6.4. Tutela della salute, sicurezza e ambiente, incolumità pubblica	12
7. Beni ed informazioni dell'Associazione.....	12
7.1. Utilizzo dei beni dell'Organizzazione	12
7.2. Protezione dei dati personali	12
7.3. Vincolo di riservatezza sulle informazioni	13
8. Rapporti con terzi.....	13
8.1. Rapporti con le istituzioni/enti pubblici	13
8.2. Rapporto con privati	13
8.3. Rapporti con i fornitori.....	13
8.4. Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione.....	13
8.5. Partecipazione ad iniziative, eventi o incontri esterni.....	14
8.6. Rapporti con i soggetti preposti all'attività di controllo e revisione	14
8.7. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria	14
9. Conflitto di interessi	14
9.1. Regole generali.....	14
9.2. Rapporti di Parentela	14
9.3. Attività lavorativa esterna	14
10. Obblighi specifici dei collaboratori (dipendenti, volontari, consulenti)	15
11. Sistema sanzionatorio	16
12. Valore contrattuale del codice	18
13. Revisione del codice	18
Codice Etico e Modello Organizzativo	19
ALLEGATI	19



PREMESSA

Credibilità e reputazione hanno un valore inestimabile per una ONLUS che opera a sostegno delle persone disabili e delle loro famiglie. È essenziale quindi esprimere con chiarezza valori, principi e responsabilità comuni che orientino i comportamenti di chi opera in Solidarietà Familiare (più avanti: l'Associazione) e di tutti coloro che per interessi legittimi con l'Associazione interagiscono.

Valori e principi si sono andati sviluppando e consolidando nel corso della storia della Associazione, e sono strettamente legati alla Visione e alla Missione della Associazione e vengono espressi nella Carta dei Valori.

Il Codice Etico ed il Modello Organizzativo, con riferimento alla Carta dei Valori, evidenziano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti i portatori di interessi che con Solidarietà Familiare interagiscono.

La conoscenza e osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte di tutti coloro che operano ed interagiscono con Solidarietà Familiare costituisce un fattore decisivo per garantire efficienza, affidabilità ed eccellenza per le attività che l'Associazione svolge.

I principi a cui l'Associazione si ispira non possono prescindere dalla rigorosa osservanza della legge.

Il Decreto legislativo 231 del 8 giugno 2001 ha introdotto la responsabilità della persona giuridica in sede penale che si aggiunge alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

Il modello organizzativo, le procedure ed il sistema dei controlli hanno come obiettivo quello di assicurare:

- L'osservanza da parte di tutti i portatori di interesse (stakeholder) delle leggi, delle procedure e dei regolamenti interni della Associazione.
- La disponibilità di documentazione chiara e controllabile

L'Associazione si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico e del Modello Organizzativo, a vigilare sull'osservanza dello stesso predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se necessario, con azioni correttive.

Chiunque potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, previsto nel presente documento, per segnalare violazioni e per proporre azioni di miglioramento.



IL CODICE ETICO

1. Come è nata l'Associazione Solidarietà Familiare ONLUS

Solidarietà Familiare è un'associazione di volontariato ONLUS costituitasi a Castellanza nel 1981.

È il frutto di una sincera amicizia fra le persone disabili di Castellanza, i loro familiari e i volontari che credono nel valore della solidarietà, della condivisione, dell'aiuto gratuito.

L'Associazione è stata voluta da un gruppo di persone per esaudire un grande desiderio di un loro caro amico, Egidio Ferrario, che ha trascorso 26 anni della sua breve esistenza su una sedia a rotelle.

Nell'agosto del 1979 Egidio fu accompagnato a Castel Gandolfo, per un incontro con Papa Giovanni Paolo II.

Quando il Pontefice gli chiese quale fosse il suo più vivo desiderio, Egidio rispose che avrebbe voluto essere aiutato a formare un'associazione in Castellanza per riunire le famiglie colpite dalla presenza di handicap, allo scopo di affrontare insieme i problemi. Egidio lasciava i suoi amici pochi mesi dopo, ma il suo ricordo e il suo desiderio rimasero vivi e così si iniziò a lavorare.

L'inizio non fu certo facile, ma con la collaborazione di molti - religiosi, autorità e amici sostenitori - s'intraprese con fiducia ed entusiasmo il lungo cammino.

L'impegno iniziale fu la sensibilizzazione dell'opinione pubblica e l'approfondimento delle problematiche relative all'handicap presenti sul territorio attraverso incontri, mostre, happening, ecc.

Nello stesso tempo si iniziò ad organizzare i primi pomeriggi domenicali con le famiglie che avevano dato la loro adesione e poi le prime gite, feste ed altre occasioni di svago e di incontro tra i ragazzi, le loro famiglie ed i volontari della nascente Associazione.

Emerse da subito la positività dell'esperienza, contemporaneamente si fece sentire l'esigenza delle famiglie di essere meglio supportate ed il desiderio di una maggior condivisione della loro situazione, per cui si rese indispensabile l'acquisizione di una struttura dove avere una sede stabile favorendo così maggiori spunti di aggregazione.

Ci si rivolse perciò all'Amministrazione Comunale di Castellanza che offrì in comodato un appartamento in una struttura comunale, attrezzata senza barriere architettoniche: Nell'aprile del 1985 il Sindaco Giulio Moroni inaugurò la sede che divenne un centro di riferimento, gestito e condotto dai volontari. Ebbe inizio anche la collaborazione con la Caritas Ambrosiana, che assegnò all'associazione il primo obiettore di coscienza .

Col passar del tempo ci si rese conto che bisognava offrire alle persone disabili il modo di sviluppare al massimo le loro capacità potenziali, attraverso un costante incoraggiamento e stimolo in modo da portarli ad una maggior comprensione della realtà che li circonda, dando loro sicurezza e favorendo la maturazione socio-affettiva.

E fu così che nel 1991 venne inaugurato, grazie allo sforzo economico - realizzativo della Amministrazione Comunale di Castellanza, il Centro Socio Educativo (oggi CDD-Centro Diurno Disabili) di via per Legnano.



Nella seconda metà degli anni novanta l'Associazione si rese conto di dover rispondere a nuovi bisogni: nell'area della disabilità si cominciarono a manifestare infatti necessità sempre più pressanti che andavano oltre le possibilità del solo Centro Socio Educativo. Nasce così il primo nucleo di una Comunità Alloggio che si è poi sviluppata con la concreta collaborazione della Parrocchia di San Giulio in Castellanza che ha messo a disposizione una sua struttura.

La ristrutturazione dell'immobile ha richiesto un notevole impegno economico e gestionale da parte di Solidarietà Familiare che ha potuto contare sul forte supporto da parte di molti enti e di privati: oggi la Comunità Alloggio è una struttura residenziale che ospita 10 persone disabili adulte, alle quali sia venuto a mancare, totalmente o in maniera determinante, il sostegno familiare.

Dopo l'apertura del CDD e della Comunità Alloggio CSS di via Brambilla 35 Castellanza, Solidarietà Familiare si è resa conto di dover rispondere a nuovi bisogni dei suoi "ragazzi" che necessitano di interventi che vanno oltre a quelli che offre il Centro Diurno Disabili sia nella durata sia nelle opportunità di integrazione ed inserimento nel tessuto sociale del territorio.

Il progetto è stato sviluppato con la Parrocchia San Giulio di Castellanza, mediante la ristrutturazione di un edificio di proprietà parrocchiale.

Occupava una superficie di circa 220 mq. assegnata, tramite contratto d'affitto stipulato con la Parrocchia, a Solidarietà Familiare per la realizzazione della Comunità.

La struttura, operativa da novembre 2018, può ospitare fino a 8 persone.

2. Visione

L'Associazione Solidarietà Familiare Onlus vuole contribuire alla soluzione dei problemi dell'inserimento familiare, sociale e professionale dei soggetti portatori di handicap sviluppando progetti e iniziative che ne favoriscano l'integrazione ed il pieno sviluppo delle potenzialità

3. La Missione

Per concretizzare la sua visione l'Associazione è impegnata:

- a. Nella gestione di strutture sia pubbliche sia private finalizzate alla concreta soluzione delle problematiche dei soggetti portatori di handicap e delle loro famiglie;
- b. Nella promozione e nello sviluppo di rapporti di solidarietà con le persone portatrici di handicap e con le loro famiglie, in particolare nell'ambito della Comunità di Castellanza ma senza preclusioni ad assumere responsabilità anche in altre comunità;
- c. Nella promozione e nello sviluppo di iniziative di sensibilizzazione ed approfondimento sulle problematiche dell'handicap supportando le ricerche mediche specifiche, la formazione di gruppi di sostegno, organizzando campagne ed iniziative per una miglior comprensione delle problematiche dell'handicap, cooperando con altre associazioni ed enti operanti sulla stessa tematica, sviluppando un sistema organico di relazioni fra tutti i soggetti interessati alla tematica dell'handicap; .
- d. Nella promozione e nello sviluppo del volontariato ;



- e. Nel supportare e sollecitare attivamente le autorità a tutti i livelli perche le problematiche dei portatori di handicap e delle loro famiglie abbiano la giusta attenzione sia sul piano normativo che sul piano economico.

4. Carta dei Valori

Nello sviluppo delle proprie attività l'Associazione mette al centro il disabile e la sua famiglia e orienta i propri comportamenti perche quanto previsto dagli art. 2 e 3 della Costituzione della Repubblica Italiana¹ e dall'art 3 della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità² diventi realtà e sia guida per tutti coloro che operano con e per l'Associazione

In questa prospettiva l'Associazione ispira la propria attività ai seguenti valori quale elemento essenziale e fondante dei comportamenti di tutti coloro che a diverso titolo interagiscono con l'associazione

1. **Centralità della persona ed equità:** garantire ai disabili ed alle loro famiglie il pieno godimento di tutti i diritti senza discriminazione di sorta, operando per rimuovere gli ostacoli sociali, culturali, organizzativi che impediscano la concreta realizzazione di quanto previsto dall'art. 2 della Costituzione della Repubblica Italiana (si veda nota 1. a piè pagina)
2. **Solidarietà e concretezza:** l' Associazione vuole diffondere e affermare la cultura della solidarietà intesa come capacità di condividere e di farsi carico dei problemi dei disabili e delle loro famiglie sviluppando servizi ed iniziative concrete a sostegno delle famiglie e per lo sviluppo delle potenzialità, curando l'informazione e la sensibilizzazione per la difesa e il rispetto dei diritti fondamentali dei disabili, così come previsto dalla Convenzione delle Nazioni Unite del 15 novembre 2007 sottoscritta dal Governo Italiano
3. **Trasparenza e chiarezza:** l' Associazione considera essenziale garantire la veridicità, la completezza e la accuratezza delle informazioni sul contenuto e sul funzionamento dei servizi, sulle iniziative intraprese e sulla gestione delle risorse disponibili.
4. **Partecipazione:** l' Associazione opera attivamente per il coinvolgimento organico nelle proprie attività ed iniziative delle istituzioni, della comunità, delle associazioni e degli enti , per analizzare i problemi ed individuare le soluzioni più adeguate per l'integrazione e lo sviluppo delle potenzialità dei disabili
5. **Correttezza:** l' Associazione considera essenziale il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della protezione dei dati personali e delle pari opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività della Associazione.
6. **Spirito di servizio:** l' Associazione richiede che tutti coloro che, a vario titolo, siano coinvolti nelle attività / iniziative della Associazione, orientino i propri comportamenti, alla condivisione della missione della Associazione, mettendo

¹ Costituzione Repubblica Italiana art.2: *La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.*

Costituzione Repubblica Italiana art.3: *Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali*

² Convenzione Nazioni Unite 15 novembre 2007 art 3: Principi generali

I principi della presente Convenzione sono: il rispetto per la dignità intrinseca, l'autonomia individuale, compresa la libertà di compiere le proprie scelte, e l'indipendenza delle persone; la non discriminazione; la piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società; il rispetto per la differenza e l'accettazione delle persone con disabilità come parte della diversità umana e dell'umanità stessa; la parità di opportunità; l'accessibilità; la parità tra uomini e donne; il rispetto dello sviluppo delle capacità dei minori con disabilità e il rispetto del diritto dei minori con disabilità a preservare la propria identità..



Solidarietà Familiare – ONLUS
Codice etico e modello organizzativo

a disposizione le proprie competenze e le proprie capacità per garantire la concreta integrazione e lo sviluppo delle potenzialità dei disabili e per fornire alle famiglie servizi di supporto efficaci.

- 7. Valorizzazione del personale:** l'Associazione ritiene che i collaboratori siano un fattore fondamentale per la corretta gestione e lo sviluppo delle attività della Associazione ed in tale prospettiva ne tutela e ne promuove la crescita professionale, per consolidare ed accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Gli operatori del CDD, della CSS e della Comunità hanno elaborato specifiche riflessioni in materia di comportamenti etici. L'Associazione Solidarietà Familiare ONLUS valuta positivamente il contributo fornito e considera i due documenti quale parte integrante Codice Etico della Associazione Solidarietà Familiare ONLUS. In tale veste sono stati inseriti nell'allegato E



IL MODELLO ORGANIZZATIVO

1. Principi generali

L'osservanza della legge, delle procedure interne, dei regolamenti, della carta dei servizi, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che a vario titolo collaborano con l'Associazione.

A tutti è richiesto nell'ambito delle varie attività dell'Associazione di orientare i propri comportamenti ai principi di correttezza ed onestà e buona fede, in aggiunta agli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare l'attività nell'ambito della Associazione.

L'Associazione rigetta l'adozione o attuazione di comportamenti disonesti o comunque in contrasto con la legge e con i principi e i contenuti nel presente documento .

L'Associazione ritiene che i rapporti nel proprio ambito e verso le realtà esterne debbano essere improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2. Modello Organizzativo e Codice Etico

Il Modello Organizzativo ed il Codice Etico evidenziano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di collaboratori, volontari, consulenti e di coloro che a diverso titolo collaborano e interagiscono con l'Associazione.

Il Modello Organizzativo ed il Codice Etico hanno lo scopo di tutelare la reputazione dell'Associazione e quella delle persone che operano al suo interno contribuendo a prevenire la possibilità di comportamenti scorretti e illeciti previsti e sanzionati nel D.Lgs.231/2001 e s.m.i.³

3. Destinatari

Sono destinatari del Modello Organizzativo e Codice Etico:

- I collaboratori di Solidarietà Familiare senza distinzioni o eccezione, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità,
- I Soci ed i volontari di Solidarietà Familiare
- Coloro che a diverso titolo collaborano con Solidarietà Familiare (consulenti e/ o di fornitori di materiali e/o servizi)
- Gli enti, le istituzioni, le organizzazioni e le associazioni che interagiscono con Solidarietà Familiare
- Donatori, finanziatori e chiunque contribuisca al sostegno e allo sviluppo di Solidarietà Familiare.

4. Conoscenza e diffusione del codice

Il Modello Organizzativo e Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Solidarietà Familiare intrattiene relazioni, siano essi interni o esterni alla Associazione, preoccupandosi di facilitarne la comprensione e l'attuazione.

³ Allegato G: elenco aggiornato dei reati previsti dal DLgs 231/2001 e s.m.i



Il Codice è messo a disposizione mediante affissione nelle bacheche della Associazione, distribuzione ai collaboratori, volontari e soci in formato cartaceo o elettronico e pubblicazione nel sito *internet* www.solidarietafamigliare.it, da cui è possibile scaricarlo.

Compete in primo luogo a chi occupa posizioni di responsabilità dare concretezza ai principi e contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

5. Organismo di Vigilanza (OdV)

Ai sensi e per gli effetti del D.LGS. 231/2001 recante "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 settembre 2001 n. 300" – viene costituito l'Organismo di Vigilanza.

L'OdV, dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, ha il compito di valutare l'adeguatezza del modello di organizzazione (di seguito "modello 231") adottato dalla Associazione, nonché di vigilare sulla sua osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni l' OdV deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà l' OdV è collocato in posizione gerarchica al vertice della Associazione, riportando e rispondendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio Direttivo

a. L' OdV è monocratico assegnato ad una persona dotata di idonei requisiti di professionalità e indipendenza, nominata dal Consiglio Direttivo. La nomina deve essere accettata per iscritto, e dura in carica tre anni.⁴

b. Cause di ineleggibilità e decadenza.

Non possono essere designati membri dell' OdV e, se designati, decadono:

- coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal D.LGS. 231/2001 e smi ovvero siano stati condannati con sentenza, anche non definitiva:
 - a. alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942 n. 267;
 - b. alla reclusione, per un tempo non inferiore a un anno, per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia fiscale;
 - c. alla reclusione, per un tempo non inferiore a due anni, per un qualunque altro delitto non colposo;
- gli interdetti, gli inabilitati, i falliti;
- i parenti, coniugi o affini con gli amministratori, sindaci, dipendenti della Società.

Il componente dell'OdV è tenuto a far conoscere immediatamente al Consiglio Direttivo l'eventuale sopravvenienza anche di una sola delle suddette condizioni.

⁴ Si veda allegato F



- c. Il componente dell’OdV** deve essere dotato di requisiti di professionalità idonei a garantire la sua imparzialità di giudizio e autorevolezza. In particolare deve essere dotato delle seguenti competenze professionali:
- conoscenza dell’organizzazione e dei principali processi aziendali;
 - conoscenza dell’istituto giuridico delle “Onlus”
 - conoscenze giuridiche tali da consentire l’identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
 - capacità di individuazione e valutazione degli impatti derivanti da una normativa sui processi aziendali;
 - conoscenza di principi e tecniche dell’attività di internal auditing.
- d. Compiti dell’ OdV:**
- assicurare la diffusione del codice etico presso tutti i destinatari e i terzi che operano con l’Associazione;
 - vigilare in via continuativa sul rispetto del codice etico;
 - vigilare in via continuativa sulla efficacia e sulla effettiva capacità del Modello 231 di prevenire la commissione di reati previsti dal D.LGS. 231 nonché sull’osservanza da parte dei destinatari delle regole di condotta, rilevando eventuali scostamenti;
 - individuare gli eventuali interventi correttivi del Modello 231 e proporre al Consiglio Direttivo l’aggiornamento dello stesso;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231, definendo specifici programmi di informazione, formazione e comunicazione interna;
 - riferire periodicamente al Consiglio Direttivo sullo stato di attuazione del Modello 231;
 - valutare le eventuali segnalazioni e pronunciarsi in merito alla sanzionabilità e al tipo di sanzione da erogare;
 - pronunciarsi in merito ad eventuali conflitti di interesse.
- e. Poteri dell’organismo di vigilanza.**
All’ OdV sono attribuiti i seguenti poteri:
- a) accedere a tutti i documenti e alle informazioni della Associazione rilevanti per lo svolgimento delle funzioni a esso attribuite (astenersi comunque dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dall’art. 6 D.Lgs. 231/01 e smi). In ogni caso, ogni informazione in possesso dell’Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e in particolare con il Regolamento UE 2016/679
 - b) richiedere ai dipendenti e collaboratori della Associazione di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica della sua effettiva attuazione.
- f. Modalità e periodicità di rapporto agli organi societari.**
L’OdV, con periodicità annuale, riferisce in merito all’attuazione del Modello 231, all’individuazione di eventuali aspetti critici e comunica al Consiglio Direttivo l’esito delle attività svolte nell’esercizio delle proprie funzioni. Li informa, inoltre, con tempestività di qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata dall’OdV stesso, di cui sia venuto a conoscenza tramite una segnalazione o che sia stata accertata dall’OdV stesso.
L’OdV può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio Direttivo.



6. Principi Operativi

L'Associazione si è dotata di un modello organizzativo che definisce ruoli e funzioni delle diverse figure professionali e dei servizi ed ha formalmente certificato i suoi processi curandone la periodica revisione e l'aggiornamento (Certificazione ISO 9001:2015 Certiquality n° 18296)⁵. In tale ottica è stata fatta l'analisi e la mappatura dei processi a rischio e delle misure atte a limitare i rischi di reato ai fini della legge 231/2001 e smi⁶

6.1. Il Sistema dei controlli

L'Associazione si è dotata di un sistema di controlli, codificato nelle procedure di certificazione, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle Procedure, al fine di proteggere l'Associazione ed i suoi beni, di gestire con la massima efficienza, efficacia e qualità le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

L'Associazione vieta espressamente quei comportamenti che possono comportare un suo coinvolgimento penale ai fini del D.Lgs.231/01 e smi.

La realizzazione di un sistema di controllo interno supportato da procedure chiare e conosciute deve essere un impegno comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, devono mettere in atto i controlli di cui sono incaricati, segnalando alla funzione competente eventuali disfunzioni e indicazioni migliorative del sistema di controllo interno.

6.2. Registrazioni contabili e bilanci, prospetti informativi e documenti analoghi

L'Associazione rispetta le leggi applicabili alla stesura dei bilanci delle ONLUS. Adotta ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria per legge. La contabilità dell'Associazione è improntata a principi contabili universalmente riconosciuti e regolati dalla legge. Le informazioni e i dati dell'Associazione forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione garantiscono veridicità, trasparenza, chiarezza, accuratezza e completezza. Ne consegue un'informazione veritiera e corretta della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

L'Associazione ha definito procedure contabili, a cui si devono attenere tutti gli operatori, in cui per ogni rilevazione contabile che rifletta una transazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione, ove prevista. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo quanto previsto dalle stesse procedure al fine di facilitare la consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

Viene fatto divieto al personale di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

6.3. Risorse umane

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi della Associazione e la loro dedizione e la loro professionalità sono valori e condizioni determinanti. L'Associazione si impegna pertanto a sviluppare le competenze degli operatori affinché ciascuno possa esprimere al meglio le proprie potenzialità.

In questo ambito offre a tutti gli operatori le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale e opinioni politiche e sindacali.

In particolare si impegna ad assicurare:

⁵ Si veda allegato B punti 1 e 2

⁶ Si veda allegato B punto 3



- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività da svolgere;
- un contesto relazionale franco, collaborativo e comunicativo che possa influire positivamente sulla qualità dell'ambiente lavorativo
- uno stile comportamentale che favorisca la diffusione e la conoscenza degli obiettivi perseguiti dall'Associazione
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi comuni;
- la circolazione adeguata e trasparente delle informazioni, funzionali al regolare svolgimento dell'attività lavorativa e relative all'organizzazione del lavoro;
- processi formativi idonei ai ruoli ed ai compiti di ciascuno;
- un'accurata tutela della protezione dei dati personali dei collaboratori;
- un'adeguata prevenzione e, qualora insorga, un'equilibrata gestione dei momenti di conflittualità tra i collaboratori;
- una costante disponibilità all'ascolto di coloro che ritengano di essere oggetto di atti o comportamenti non coerenti con i principi sopra elencati;

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve le dovute informazioni :

- 1) sulla funzione e le mansioni che è chiamato a svolgere;
- 2) sugli elementi normativi e retributivi applicabili
- 3) sulle procedure e norme da adottare al fine di consentire che l'attività lavorativa sia prestata nella massima sicurezza possibile.

6.4. Tutela della salute, sicurezza e ambiente, incolumità pubblica

L'Associazione cura che le attività siano condotte in conformità alle leggi, ai regolamenti, in particolare per quanto riguarda la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.

L'Associazione chiede a tutti i collaboratori e volontari, di partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

7. Beni ed informazioni dell'Associazione

7.1. Utilizzo dei beni dell'Organizzazione

Tutti gli operatori utilizzano beni materiali ed immateriali della Associazione quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature varie, mezzi di trasporto, software, *know-how* relativo alle attività ed ai piani operativi .

La protezione e la conservazione di questi beni è valore fondamentale per la salvaguardia del patrimonio dell'Associazione. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori e dei volontari è funzionale ed esclusivo per lo svolgimento delle attività e per gli scopi dell'Associazione.

7.2. Protezione dei dati personali

L'Associazione assicura la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche.

Cura che i collaboratori utilizzino le informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio rapporto con l'Associazione, esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio dei propri compiti.

Per garantire la massima riservatezza l'Associazione pone attenzione alla sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e informazioni riservate, secondo le disposizioni vigenti in tema di protezione dei dati personali.

L'Associazione si impegna ad adottare adeguate misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali di utenti, loro familiari e/o rappresentanti e



collaboratori, al fine di minimizzare tutti i rischi di violazione di riservatezza, integrità e/o disponibilità dei dati personali.

7.3. Vincolo di riservatezza sulle informazioni

Le attività della Associazione richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, e la comunicazione di notizie, documenti e altri dati che non possono essere resi noti all'esterno salvo in esecuzione di un obbligo contrattuale o di legge o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe causare detrimento alla stessa Associazione o alle persone che le informazioni riguardano.

Fermo restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalla legge, è obbligo dei collaboratori e dei volontari assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in funzione della propria attività nella Associazione.

In ogni caso i destinatari del codice non possono utilizzare le informazioni interne all'organizzazione a proprio vantaggio né possono divulgarle in alcun modo all'esterno.

8. Rapporti con terzi

8.1. Rapporti con le istituzioni/enti pubblici

Per l'implementazione delle proprie attività l'Associazione si avvale anche di autorizzazioni e finanziamenti pubblici.

I rapporti con gli enti interessati devono essere basati sulla massima correttezza e trasparenza. È fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia. È fatto ugualmente divieto di esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi.

Nell'ambito di tali rapporti non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

È fatto divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

8.2. Rapporto con privati

L'Associazione promuove e favorisce il coinvolgimento attivo di privati (singoli, associazioni, enti, aziende) per la realizzazione delle attività e per il perseguimento dei propri fini e obiettivi.

Per l'instaurazione di rapporti di collaborazione occorre verificare che detti privati basino la propria azione sugli stessi principi etici dell'Associazione.

8.3. Rapporti con i fornitori

Nell'acquisto di beni, lavori o servizi, la scelta dei fornitori avviene in base a valutazioni obiettive nel rispetto della competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità: principi espressi e regolati nelle procedure adottate dall'Associazione.

I destinatari del presente codice sono tenuti all'osservanza di tali principi così come sono tenuti all'osservanza delle regole dettate dall'Associazione riguardanti la gestione delle forniture.

Nei contratti stipulati dalla Associazione con fornitori di materiale o servizi si devono informare i terzi circa richiesta di conformità di comportamento al codice etico e di condotta della Associazione attraverso la firma da parte del fornitore del modulo "Dichiarazione del fornitore di rispetto degli standard etici" allegato alla procedura di acquisto di beni e servizi.

8.4. Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione.

I contatti con i media sono di norma tenuti dal Presidente o da persona autorizzata. Le richieste di interviste e commenti a membri dell'organizzazione devono essere comunicate al Presidente.



Le comunicazioni dell'Associazione verso l'esterno, devono essere veritiere, complete e riscontrabili, non aggressive, rispettose dei diritti e della dignità della persona.

8.5. Partecipazione ad iniziative, eventi o incontri esterni

Sono considerate tali:

- la partecipazione a convegni, congressi, seminari, corsi
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere
- la partecipazione a pubblici eventi in genere

Collaboratori e volontari dell'Associazione eventualmente chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista dell'Associazione, sono tenuti ad ottenere autorizzazione dal Presidente o suo delegato, nonché a concordare i contenuti delle comunicazioni.

8.6. Rapporti con i soggetti preposti all'attività di controllo e revisione

I rapporti con i soggetti che svolgono attività di revisione e controllo interno o esterno devono essere improntati a principi di integrità, tempestività correttezza e trasparenza. Agli stessi deve essere prestata la massima collaborazione. È inoltre vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere o comunque impedire, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione di tali soggetti.

8.7. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

È fatto divieto di esercitare condizionamenti di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, di eludere le investigazioni dell'autorità o di sottrarsi alle ricerche di questa.

9. Conflitto di interessi

9.1. Regole generali

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse⁷, deve essere tempestivamente comunicata al Presidente o suo delegato per le opportune valutazioni e indicazioni in merito. Non è inoltre consentito ai collaboratori accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con l'Associazione

9.2. Rapporti di Parentela

Ogni decisione attinente alle operazioni dell'Associazione (contratti di fornitura, partnership, selezione del personale, ecc.) deve essere adottata in vista delle opportunità dell'Associazione; deve quindi basarsi su solide valutazioni e mai essere dettata da interessi o benefici personali sia diretti che indiretti. Saranno attentamente valutate situazioni quali quelle di seguito indicate a mero titolo di esempio:

- intrattenere rapporti commerciali con interlocutori che impiegano o sono sotto il controllo di familiari o amici abituali;
- detenere, direttamente o indirettamente, quote non meramente simboliche di partecipazione in imprese che intrattengano o intendano intrattenere rapporti commerciali con l'Associazione o con soggetti che operino nello stesso settore;

9.3. Attività lavorativa esterna

Non è consentito ai collaboratori prestare a terzi la propria opera o servizi in connessione con le attività della Associazione, salvo preventiva comunicazione al Presidente o suo delegato, o

⁷ Avere interessi privati nel medesimo settore di intervento istituzionale che viene gestito per ottenere benefici



svolgere attività comunque contraria o incompatibile con i doveri d'ufficio e con le finalità e l'immagine della Associazione.

10. Obblighi specifici dei collaboratori (dipendenti, volontari, consulenti)

I collaboratori dell'Associazione, oltre al rispetto delle leggi, devono mantenere un atteggiamento rispettoso dell'etica e dei diritti umani, con il rigore richiesto dalla delicatezza dell'attività della Associazione

In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti obblighi:

a. Rispetto delle leggi e dei regolamenti

I collaboratori si impegnano a garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle leggi e delle procedure e regolamenti interni.

I collaboratori dell'Associazione che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio referente e all'Organismo di Vigilanza.

b. Non discriminazione

I collaboratori sono tenuti al rispetto dei diritti fondamentali della persona, senza alcuna forma di discriminazione e con particolare riferimento ai diritti dell'infanzia; inoltre sono tenuti al rispetto della cultura, degli orientamenti religiosi e della dignità altrui.

I collaboratori, nelle relazioni intrattenute con i soggetti con i quali si trovano ad operare, devono evitare qualsiasi discriminazione fondata su sesso, stato di salute, età, nazionalità, orientamenti politici e religiosi.

c. Mobbing e Stalking

Ai collaboratori sono vietati comportamenti che possano configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla dignità e all'integrità psicofisica degli ospiti, dei colleghi, o di ogni altra persona che operi con l'Associazione.

Nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, nessuno deve essere posto in uno stato di soggezione mediante violenza, minaccia, abuso di autorità, offese e aggressioni, siano esse fisiche o verbali, favoritismi o ricatti a sfondo sessuale.

È vietato attuare qualsiasi forma di molestia, anche di carattere sessuale.

d. Utilizzo di Sostanze Psicotrope

I collaboratori della Associazione non devono mai lavorare sotto l'influenza di droghe, alcool, sostanze psicotrope né possono detenerle all'interno delle strutture della Associazione.

e. Sicurezza

Vanno evitati comportamenti che portano o potrebbero portare a rischi per la salute o per la sicurezza per se stessi o per terze persone.

Ciascun collaboratore di Solidarietà Familiare è responsabile per la sicurezza e deve farsi promotore della sicurezza nel rispetto delle procedure dell'Associazione.

f. Uso degli strumenti dell'organizzazione

I collaboratori devono :

- custodire il personal computer e i relativi programmi e applicazioni in modo appropriato e riconsegnarlo con tutti i dati e le informazioni relativi al lavoro svolto. Tali dati e informazioni dovranno essere consegnati in modo ordinato e riconoscibile



- utilizzare la navigazione in internet, in siti attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa, non partecipare a meno di esplicita autorizzazione a forum o chat line internet
- utilizzare la casella di posta elettronica solo per motivi attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate e in particolare sono vietati l'invio o la memorizzazione di messaggi di natura oltraggiosa o a sfondo sessuale
- utilizzare, installare e riprodurre, se non previa specifica autorizzazione, software e altro materiale tutelato dalla legge

g. Compensi non autorizzati

I collaboratori non sono autorizzati a ricevere o accettare compensi, doni o altri tipi di pagamenti e benefici da persone, enti, istituzioni, privati che possono trarre un vantaggio dalle attività svolte dalla Associazione. L'accettazione di compensi non autorizzati può determinare la cessazione del contratto.

Ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare il proprio ruolo nella Associazione per ottenere servizi o altri benefici da parti esterne fatta salva esplicita autorizzazione del Presidente o suo delegato.

h. Pubblicazioni

I collaboratori che intendono pubblicare esternamente articoli o altri documenti riguardanti le attività dell'Associazione dovranno essere autorizzati dal Presidente o suo delegato.

11. Sistema sanzionatorio

Ogni collaboratore deve conoscere i principi del Codice Etico nonché le procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascun collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, ai contenuti e alle procedure
- richiedere a terzi con i quali gli entri in contatto di prendere conoscenza del Codice
- riferire all'Organismo di Vigilanza notizie circa possibili casi di violazione del Codice
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nella verifica delle possibili violazioni
- adottare prontamente misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute Codice Etico e nel Modello Organizzativo da parte dei collaboratori dovrà essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza attraverso l'e-mail oppure attraverso messaggio scritto.⁸

Le segnalazioni di violazione saranno prese in considerazione soltanto ove ci siano informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione stessa e a consentire di effettuare un'indagine appropriata da parte delle funzioni competenti.

I destinatari, fermo restando che non potranno condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non all'Organo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione ritengono di aver subito ritorsioni, dovranno rivolgersi direttamente all'Organo di Vigilanza stesso.

L'Organizzazione agirà in modo da garantire contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

⁸ Si veda allegato G



La mancata osservanza delle direttive contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo può danneggiare in maniera grave l'Associazione sia dal punto di vista patrimoniale che nell'immagine.

L'Associazione si riserva di adottare, su indicazione anche dell'Organismo di Vigilanza i provvedimenti necessari sia in termini di sanzioni che legali:

a. Verso i soci Fondatori e Partecipanti

Per la mancata osservanza dei principi fondamentali espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre all'Assemblea dei Soci sanzioni graduate alla gravità degli addebiti, inclusa nei casi più gravi la cancellazione dal libro dei Soci, nel rispetto delle normative vigenti.

b. Verso gli amministratori

La mancata osservanza dei principi fondamentali espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono segnalati all'Organismo di Vigilanza della Associazione che potrà proporre al Presidente del Consiglio Direttivo sanzioni graduate alla gravità degli addebiti, nell'ambito delle normative vigenti. Eventuali provvedimenti di decadenza dovranno essere portati all'attenzione della Assemblea dei Soci

c. Verso i dirigenti

Valgono le norme e le disposizioni contenute nel codice di disciplina della Società, le previsioni della legge 300/70 in quanto applicabili e quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL applicato.

d. Verso i dipendenti

Valgono le norme e le disposizioni contenute nel codice di disciplina della Società, le previsioni della legge 300/70 e quanto previsto dal CCNL applicato in materia di sanzioni disciplinari

e. Verso consulenti ed operatori esterni

La mancata osservanza dei principi fondamentali espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono sanzionati in maniera graduata alla gravità degli addebiti da parte dell'Organismo di Vigilanza che potrà proporre nei casi più gravi la cessazione del contratto di collaborazione.

f. Verso i volontari

La mancata osservanza dei principi fondamentali espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono sanzionati in maniera graduata alla gravità degli addebiti da parte dell'Organismo di Vigilanza che potrà proporre nei casi più gravi la cessazione della attività di volontariato presso l'Associazione.

g. Verso le istituzioni/enti pubblici

Qualora le istituzioni/enti pubblici mettano in atto azioni contrarie ai principi del presente Codice Etico e Modello Organizzativo i fatti dovranno essere segnalati all'Organismo di Vigilanza che potrà proporre al Consiglio Direttivo ricorsi o segnalazioni in via amministrativa o, nei casi più gravi e penalmente rilevanti la segnalazione all'autorità giudiziaria.

h. Verso i privati che supportano l'Associazione

Qualora i privati (singoli, associazioni, enti, aziende) mettano in atto azioni contrarie ai principi del presente nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo (quali ad esempio promesse di benefici, regali, vantaggi o dazioni a collaboratori, false dichiarazioni) potranno



essere esclusi da rapporti con l'Associazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza cui le violazioni dovranno essere segnalate. L'esclusione impone ai collaboratori della Associazione di interrompere ogni forma di collaborazione.

i. Verso le famiglie degli ospiti

La mancata osservanza dei principi fondamentali espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono sanzionati in maniera graduata alla gravità degli addebiti su proposta dell'Organismo di Vigilanza che potrà proporre nei casi più gravi l'inibizione all'accesso alle sedi della Associazione, nella salvaguardia comunque e nella tutela del disabile coinvolto.

j. Verso i fornitori

La mancata osservanza dei principi fondamentali espressi nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono sanzionati, nei casi più gravi, con l'esclusione dall'albo dei fornitori della Associazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza cui le inosservanze dovranno essere segnalate. L'eventuale successiva reintroduzione deve essere preventivamente valutata dall'Organismo di Vigilanza .

12. Valore contrattuale del codice

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali di tutte le Persone che a vario titolo collaborano con l'Associazione ai sensi e per gli effetti dei contratti e delle leggi applicabili.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, di collaborazione o violazione degli obblighi contrattuali con ogni conseguenza di legge in ordine alla prosecuzione del rapporto con l'Associazione e potrà comportare altresì il risarcimento dei danni dalla stessa eventualmente derivati.

13. Revisione del codice

La revisione del Codice è approvata, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, dal Consiglio Direttivo della Associazione .



Codice Etico e Modello Organizzativo

ALLEGATI

I documenti che seguono sono parte integrante del Codice Etico e Modello Organizzativo della Associazione Solidarietà Familiare ONLUS

Allegato A

Attestato consegna del Codice Etico e Modello Organizzativo ai collaboratori

Allegato B

Modello organizzativo

Allegato C

Statuto Associazione Solidarietà Familiare ONLUS

Allegato D

Carta dei servizi unificata (CDD, CSS, CSS “La Casa di Alessandro”)

Allegato E

Codice deontologico degli operatori.

Allegato F

Nomina Presidente OdV e modalità contatto

Allegato G

Elenco dei reati previsti dal Dlgs 231/2001 e smi