



MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

Codice Etico

**Redatto secondo
il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale
Sede: via di San Saba, 14 - 00153 Roma - tel. 0039 06 5729911 - fax 0039 06 45210030 - e-mail info@ciofs-fp.org
Sistema Gestione Qualità Certificato ISO 9001 LRC 0190674/QMS e ISO 29990 LRC 0190674/FNF/IT



CODICE ETICO del CIOFS/FP
15/06/2015

Sommario

- Art. 1** (*Destinatari e ambito di applicazione*)
- Art. 2** (*Principi generali*)
- Art. 3** (*Carisma salesiano*)
- Art. 4** (*Diffusione, interpretazione e verifica*)
- Art. 5** (*Conflitto di interessi*)
- Art. 6** (*Tutela delle condizioni di lavoro*)
- Art. 7** (*Politiche del personale e rispetto della persona umana*)
- Art. 8** (*Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori*)
- Art. 9** (*Rapporti con terzi - Trasparenza*)
- Art. 10** (*Uso del nome e della reputazione dell'Ente*)
- Art. 11** (*Uso delle risorse dell'Ente*)
- Art. 12** (*Divulgazione e attuazione del codice etico*)
- Art. 13** (*Osservanza e violazione del codice etico*)
- Art. 14** (*Comportamento organizzativo*)
- Art. 15** (*Sanzioni*)

Art. 1

(Destinatari e ambito di applicazione)

- 1.1 - Il Codice Etico si rivolge agli Amministratori dell'Associazione CIOFS/FP, di seguito detta Ente, a tutti i dipendenti e a coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto dell'Ente stesso.
- 1.2 - Il Codice definisce le regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresenta le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre realtà formative, con le istituzioni pubbliche con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.
- 1.3 - L'Associazione si impegna a diffondere il Codice a tutti i destinatari, che ne osservano i contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Art. 2

(Principi generali)

- 2.1 - Il presente codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Associazione CIOFS/FP promossa dal CIOFS – Centro Italiano Opere Femminili Salesiane.

Il rispetto del presente codice costituisce parte sostanziale dell'impegno educativo dell'Associazione, nella consapevolezza che tutto contribuisce alla promozione e allo sviluppo integrale della persona.

- 2.2 - L'Associazione è un'organizzazione complessa, i cui membri hanno formazioni diverse, ricoprono ruoli e responsabilità eterogenee e intrattengono relazioni molteplici e diversificate. L'esistenza di una comunità implica sia il riconoscimento ed il rispetto dei diritti individuali, sia l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'Ente, di tutti i suoi membri e della collettività.
- 2.3 - L'Associazione accoglie le istanze del Fondatore Don Bosco e della Cofondatrice Madre Mazzarello che hanno fatto della "salvezza dei giovani" lo scopo della vita.
- 2.4 - Il rispetto del presente codice costituisce parte integrante dell'impegno educativo dell'Associazione, nella consapevolezza che tutto contribuisce all'educazione integrale di adolescenti e giovani.
- 2.5 - Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.
- 2.6 - Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).
- 2.7 - Tali disposizioni sono altresì vincolanti per tutti i membri dell'Associazione in quanto compatibili con lo Statuto e ogni altra disposizione regolamentativa deliberata dall'Assemblea e che declinano, a vario titolo, la normativa vigente attinente l'ambito della Formazione Professionale.

2.8 - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'Associazione o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa o che cooperino volontariamente alle diverse attività.

2.9 - Il presente codice sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

Art. 3

(Carisma salesiano)

3.1 - Ogni persona che a qualsiasi titolo intrattiene rapporti di dipendenza e/o di collaborazione con l'Associazione deve adoperarsi, nello svolgimento delle proprie funzioni e secondo le modalità declinate dalla proposta formativa dell'Associazione medesima, per l'inculturazione del messaggio cristiano, secondo lo stile del Sistema Preventivo interpretato nella Carta dei Valori.

3.2 - Ogni persona che collabora con l'Associazione deve improntare la sua prestazione all'affermazione del valore della vita dal suo concepimento fino alla morte naturale. Deve, pertanto, astenersi dal suggerire o sostenere comportamenti, pratiche di qualsiasi tipo contrastanti con l'attività e le finalità educative dell'Associazione; con la dignità della persona, con la difesa del diritto alla vita e con la tutela della famiglia. La condivisione di tale valore è requisito necessario per la selezione dei prestatori di lavoro.

3.3 - Ogni persona che usufruisce dei servizi dell'Associazione deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici, né a discriminazioni di razza, sesso, cultura e religione.

3.4 - Ogni persona che collabora con l'Associazione intrattiene con i destinatari rapporti educativi improntati a fiducia, rispetto e valorizzazione/promozione della persona; ne accompagna, con responsabilità e dedizione, lo sviluppo integrale, lungo tutto l'arco della vita, con viva consapevolezza della propria specificità educativa e della propria tradizione pedagogica fondata su ragione religione ed amorevolezza.

3.5 - Per un efficace orientamento di ognuno alla corresponsabilità, chiunque collabori con l'Associazione è tenuto ad informare la direzione di qualunque comportamento difforme dal regolamento interno dell'Organizzazione.

Art. 4

(Diffusione, interpretazione e verifica)

4.1 - L'Associazione provvede alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di vigilanza, di cui al modello organizzativo, circa l'opportunità di siffatti interventi;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

4.2 - Il perseguimento dell'interesse dell'Associazione non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge dello Stato Italiano, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro, alle disposizioni Regionali in materia di Formazione Professionale, alle disposizioni del presente codice.

Art. 5*(Conflitto di interessi)*

- 5.1 - Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un membro dell'Ente contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Associazione stessa, anche con riguardo ai rapporti esterni di lavoro con altri enti potenzialmente concorrenti.
- 5.2 - È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.
- 5.3 - Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.
- 5.4 - Nello svolgimento di ogni attività l'Associazione opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui art. 1.
- 5.5 - Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei soggetti di cui all'art. 1 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'Associazione e dei destinatari delle sue attività, per trarne vantaggio personale.

Art. 6*(Tutela delle condizioni di lavoro)*

- 6.1 - La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall'Associazione, che è tenuta ad adottare, nell'esercizio delle sue attività, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.
- 6.2 - L'Associazione deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.
- 6.3 - Tutti i preposti ai servizi erogati dall'Associazione sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze. In attuazione del principio dell'equa retribuzione il personale è retribuito secondo le normative vigenti in materia.

Art. 7*(Politiche del personale e rispetto della persona umana)*

- 7.1 - L'Associazione non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.
- 7.2 - L'Associazione non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.
- 7.3 - Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.
- 7.4 - L'Associazione riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

7.5 - Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

Art. 8

(Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori)

8.1 - I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell'ente anche a seguito di illecite pressioni.

8.2 - Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

8.3 - Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore o, in mancanza, il riferimento gerarchico successivo e, in ogni caso, l'Organismo di vigilanza.

Art. 9

(Rapporti con terzi - Trasparenza)

9.1 - L'attenzione all'utenza è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia in se stessi.

9.2 - I rapporti con la Committenza sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità ed indipendenza.

9.3 - L'Ente procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e coerenti con la propria proposta formativa, utilizzando criteri riferiti alla qualità dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro competitività.

9.4 - I membri dell'Ente sono sempre tenuti a fornire adeguata ed obiettiva motivazione delle decisioni rilevanti, incluse quelle incidenti sulla posizione o carriera di altri membri dell'Ente, e quelle aventi ad oggetto la descrizione o promozione delle attività formative.

Art. 10

(Uso del nome e della reputazione dell'Associazione)

10.1 Tutti i membri dell'Associazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell'istituzione. Salvo espressa autorizzazione, a nessun membro dell'Associazione è consentito:

- a. Utilizzare in modo improprio il logo e il nome dell'Associazione;
- b. Utilizzare la reputazione dell'Ente in associazione ad attività professionali, impieghi, incarichi o altre attività esterne, anche non remunerate;
- c. Esprimere punti di vista strettamente personali spendendo il nome dell'Associazione.

- 10.2 - Ogni persona che a vario titolo collabora con dell'Associazione è tenuta ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni tangibili e intangibili dell'Associazione attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 10.3 - Ogni persona che collabora con l'Associazione deve essere consapevole che tutte le attività gestite della stessa hanno una valenza educativa carismatica propria della Congregazione delle Figlie di Maria Ausiliatrice, che è un'organizzazione di tendenza, ed è quindi obbligata ad assumere comportamenti, coerenti con i valori dichiarati dall'Associazione e resi manifesti anche nel linguaggio, nell'abbigliamento, nell'acconciatura e nello stile relazionale in genere.
- 10.4 - Ogni persona che collabora con l'Associazione deve assumere responsabilmente l'impegno di assistenza vigile tra i giovani.

Art. 11

(Uso delle risorse dell'Associazione)

- 11.1 - I soggetti di cui all'art. 1 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni tangibili e intangibili dell'ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.
- 11.2 - La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di registrazione audio e video e gli apparecchi fotografici di qualsiasi genere devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi. Durante lo svolgimento delle attività educative i telefoni cellulari personali possono essere utilizzati soltanto previa autorizzazione della direzione.
- 11.3 - Ai dipendenti è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo, senza l'autorizzazione preventiva della direzione o non coerente con i valori dichiarati dall'Associazione.
- 11.4 - I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione scritta dei preposti.
- 11.5 - Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito:
- a. il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti;
 - b. utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni;
 - c. inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di web mail;
 - d. compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'Associazione possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni;
 - e. compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza;

- f. utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.
- 11.6 - I dipendenti devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell'Associazione quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 11.7 - Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'Associazione e delle attrezzature in genere.
- 11.8 Al personale dipendente è fatto divieto di fare uso, nell'orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti o di promuoverne comunque l'uso.
- 11.9 - Ai dipendenti e collaboratori è fatto anche divieto di corrispondere con collegamenti telematici con gli alunni minorenni senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà.

Art. 12

(Divulgazione e attuazione del codice etico)

- 12.1 - L'Associazione provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:
- a. all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;
 - b. alla verifica della sua effettiva osservanza;
 - c. all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.
- 12.2 - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'Associazione o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa o che collaborino volontariamente alle diverse attività.
- 12.3 - I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

Art. 13

(Osservanza e violazione del codice etico)

- 13.1 - Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti e dei collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al preposto e all'Organismo di vigilanza.
- 13.2 - Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al proprio diretto superiore o, in mancanza, al riferimento gerarchico successivo e all'Organismo di vigilanza.
- 13.3 - Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alle persone preposte dall'Associazione di effettuare una verifica appropriata.

13.4 - L'Associazione non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

13.5 - I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Art. 14

(Comportamento organizzativo)

14.1 - L'Associazione riconosce l'importanza delle buone relazioni interne alle diverse equipe, per vivere con benessere il tempo dedicato al lavoro coerentemente con la propria cultura organizzativa.

In tal senso i seguenti atteggiamenti costituiscono degli elementi importanti e imprescindibili della "vita lavorativa" all'interno delle varie strutture dell'ente:

- Condividere lo spirito di accoglienza e di cortesia tra colleghe/i e con le persone esterne;
- Assumere un atteggiamento consono nei toni, nel linguaggio, nell'abbigliamento, al luogo di lavoro;
- Partecipare alla vita dell'organizzazione esplicitando con trasparenza idee, proposte ed eventuali criticità;
- Partecipare alle riunioni di equipe;
- Curare e rispettare quanto affidato per lavoro e gli spazi in comune;
- Partecipare alle giornate celebrative/formative dell'Associazione;
- Partecipare ad eventi associativi, ad iniziative ed a progetti delle Associazioni Regionali, a livello nazionale e nei diversi territori, secondo programmi definiti con la Direzione.

Art. 15

(Sanzioni)

15.1 – La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

In particolare:

- Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.
- Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.
- Ogni violazione da parte dei fornitori è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi contratti di fornitura.
- Ogni violazione da parte delle religiose collaboranti a vario titolo con l'Associazione è sanzionata in base al diritto proprio.