

Associazione



Il Codice Etico



Sommario

1 Il profilo dell'ente - Senior Veneto	3
2 I valori del nostro ente	4
3 Presentazione e finalità del Codice Etico	4
4 Principi generali del Codice Etico	5
4.1 Trasparenza	6
4.2 Correttezza e onestà	6
4.3 Imparzialità.....	7
4.4 Prevenzione del conflitto di interessi	7
4.5 Corruzione e concussione	8
4.6 Riservatezza e tutela della privacy	8
4.7 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente	8
4.8 Controllo, trasparenza contabile e pagamenti	9
4.9 Prevenzione del riciclaggio.....	10
4.10 Prevenzione dei reati informatici	10
4.11 Tutela della proprietà intellettuale	10
4.12 Tutela del patrimonio dell'associazione	10
5 Rapporto con i terzi.....	11
5.1 Rapporti con i soci.....	11
5.2 Rapporto con gli utenti e fruitori dei servizi	12
5.3 Ambiente di lavoro e rapporto con i volontari, i dipendenti e i collaboratori.....	13
5.4 Rapporto con i fornitori e collaboratori esterni	14
5.5 Rapporto con le Istituzioni	15
5.6 Rapporto con organizzazioni politiche e sindacali	15
5.7 Rapporti con i mass media	16
5.8. Omaggi, atti di cortesia e donazioni.....	16
6 Efficacia del Codice etico e misure disciplinari.....	16
7. Diffusione e della formazione del Codice	17
8. Vigenza del codice.....	17

1 Il profilo dell'ente - Senior Veneto

Senior Veneto è un'associazione non riconosciuta, apartitica e aconfessionale.

La sua sede legale si trova in Via Cristoforo Colombo n. 7. 36100 Vicenza.

L'associazione Senior Veneto (di seguito anche Associazione) è disciplinata dallo Statuto disponibile sul proprio sito web.

L'attività principale dell'organizzazione è quella di porre in essere attività rivolte al perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Le attività che si propone di svolgere in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati sono:

- interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi q e 2, della legge 8 novembre 2000 n. 328 e successive modificazioni e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e alla legge 22 giugno 2016 n. 112 e successive modificazioni;
- interventi e prestazioni sanitarie;
- prestazioni socio – sanitarie di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001 e successive modificazioni;
- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53 e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso.

Mediante la realizzazione delle seguenti azioni, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni, della partecipazione di enti terzi aventi scopi analoghi o connessi ai propri fini;

- la promozione della tutela della salute in tutte le politiche, in particolare dei cittadini e degli anziani in condizione di vulnerabilità e tutti coloro che si trovino in una condizione di svantaggio sociale, tale da favorire l'esclusione sociale e/o l'accesso alle cure e ne contrasta ogni forma di disuguaglianza in salute, così come sostenuto dall'Organizzazione mondiale della sanità, in una prospettiva di universalità e di sostenibilità.
- La promozione di iniziative culturali e incontri con altre organizzazioni, italiane e internazionali, per attività funzionali al perseguimento delle finalità sociali.
- L'organizzazione di convegni e simposi regionali nazionali e internazionali nonché scambi di buone pratiche sui temi della prevenzione, della tutela della salute e del benessere della persona con particolare riferimento alla persona anziana.
- La collaborazione con istituzioni regionali, nazionali, europee, Università associazioni e organizzazioni non governative che abbiano finalità di tutela della salute, attraverso azioni condivise nei più ampi ambiti della salute, dalla prevenzione primaria ad un corretto stile di vita sia che riguardino l'alimentazione sia le iniziative per un invecchiamento sano e attivo.
- Il sostegno di ogni azione volta alla corretta informazione sui temi della salute e dell'alfabetizzazione sanitaria.

- La promozione di attività formative e di aggiornamento professionale rivolte al personale sanitario, socio-sanitario e assistenziale.
- La collaborazione con associazioni ed enti pubblici quali gli enti pubblici di assistenza II.PP.AA.BB. od organizzazioni del Terzo settore e della cooperazione sociale che si occupano di fornire assistenza sociale o sociosanitaria ad anziani, a persone portatrici di disabilità sia fisica che mentale, donne in gravidanza o con minori che vivono una condizione di disagio sociale, donne vittime di abusi, di stalking o di altre forme di violenza fisico o psicologica, favorendone l'accesso ai percorsi assistenziali e ogni forma di tutela sanitaria e sociale per la loro piena salvaguardia dei loro diritti e inclusione sociale.
- La promozione di ogni attività volta alla socializzazione e al benessere delle persone anziane attraverso iniziative quali il turismo sociale, la prevenzione, la formazione e informazione nell'ambito sanitario, tecnologico, attività fisiche ed intellettuali.
- La realizzazione di attività di ricerca sia in ambito regionale che nazionale ed internazionale anche mediante la partecipazione e bandi pubblici.
- Lo svolgimento di attività editoriale con la pubblicazione di un bollettino, o la pubblicazione di opuscoli informativi, atti di convegni, seminari, nonché degli studi e delle ricerche compiute.

L'associazione di promozione sociale opera nel territorio della Regione Veneto.

2 I valori del nostro ente

I valori perpetrati da Senior Veneto sono, in particolare, la solidarietà, l'onestà, la trasparenza, la lealtà, la correttezza e la buona fede.

3 Presentazione e finalità del Codice Etico

Senior Veneto per sua mission si impegna contemporaneamente alla gestione dell'ordinario, all'efficientamento delle modalità operative, ma allo stesso tempo anche alla promozione dell'innovazione per rispondere ai nuovi bisogni che emergono dal contesto sociale.

Il modo di operare porta l'associazione a prestare molta attenzione all'ascolto di tutti i soggetti con i quali si rapporta nell'ambito delle sue attività: utenti, famigliari, professionisti e specialisti, volontari e referenti di altri enti pubblici e privati.

L'organizzazione dell'associazione garantisce il raggiungimento degli obiettivi associativi attraverso la divisione dei compiti tra i volontari e i specialisti coinvolti e la definizione puntuale delle modalità operative basandosi allo stesso tempo anche sulla flessibilità e sull'autonomia operativa viste come occasioni di assunzione di responsabilità condivisa e come fonti di rinnovamento.

La flessibilità e autonomia, se da una parte stanno alla base dell'operatività, dall'altra parte rendono la mission dell'associazione uno strumento indispensabile affinché funzioni da bussola non solo per indicare la meta, ma anche per dare ad ogni volontario e operatore gli elementi utili a valutare di volta in volta che le proprie scelte operative siano coerenti con la linea associativa.

Per l'associazione la persona singola e i suoi comportamenti diventano centrali in quanto oltre le competenze tecniche, l'operato viene influenzato (a volte neanche poco) dalle percezioni dei singoli e dalle

loro personalità che si considerano un elemento essenziale del comportamento organizzativo.

Vista l'importanza dei singoli comportamenti, la dimensione etico-valoriale per l'associazione acquista una valenza particolare; le persone sono responsabili di tutto ciò che accade all'interno della nostra associazione e consapevoli di essere membri attivi di una stessa comunità.

L'elaborazione di un Codice Etico quindi rappresenta un importante strumento per completare la strategia di gestione dei rapporti con gli stakeholders interni ed esterni. In particolare il presente Codice Etico vuole essere uno strumento attraverso il quale l'associazione presenta a tutti i soggetti interessati come la mission e i valori si trasformano nel concreto in un sistema di doveri e diritti di tutti, che guida l'operato e il comportamento di tutti i soggetti interessati e coinvolti. In questo senso l'associazione propone un Codice che non mira tanto ad un'azione preventiva e sanzionatoria per garantire che i comportamenti organizzativi siano conformi ad un modello comportamentale stabilito a priori, quanto ad un'azione di (auto) regolazione dei rapporti e dei comportamenti, affinché siano raggiunti gli obiettivi istituzionali operativi e valoriali.

Per le ragioni sopraesposte, l'associazione ha elaborato il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice"). La sua finalità è quella di indicare con chiarezza i valori, i principi e le regole di comportamento dell'associazione e di condividerli con i propri interlocutori interni ed esterni. L'obiettivo è, infatti, quello di costruire una realtà orientata al rispetto di valori etici e comportamentali proprio perché si ritiene che il successo dell'associazione non possa prescindere dall'etica e dalle esigenze sociali espresse dal contesto di riferimento.

Il Codice si rivolge a tutti coloro che, all'interno dell'associazione rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione nonché tutti i volontari, i collaboratori e dipendenti e chiunque altro intrattenga con essa rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente (d'ora in poi chiamati Destinatari del Codice). Chiunque operi per perseguire gli obiettivi associativi, è tenuto a rispettare i principi e le prescrizioni contenute nel presente Codice.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a conoscere i suoi contenuti e a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione. Qualora gli anzidetti Destinatari violino i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'associazione.

Per questo motivo l'associazione si occupa di distribuire copia del presente codice a tutti i suoi soci, volontari, collaboratori e altri Destinatari per diffonderne contenuti e obiettivi.

Alla luce delle suddette considerazioni L'associazione si occupa di:

- garantire la diffusione del Codice per tutti i Destinatari;
- garantire che eventuali modifiche e/o aggiornamenti siano portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;
- garantire un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantire che volontari, collaboratori, dipendenti o altri Destinatari che segnalano violazioni del Codice non diventino destinatari di eventuali ritorsioni;
- adottare sanzioni giuste commisurate al tipo di violazione del Codice e garantirne la relativa applicazione.

4 Principi generali del Codice Etico

È fondamentale osservare un insieme di principi generali per il regolamento del funzionamento, della gestione e della immagine di Senior Veneto. I principi generali sono regole di comportamento che ogni

collaboratore di Senior Veneto è tenuto a rispettare.

4.1 Trasparenza

Fatte salve le esigenze di riservatezza richieste nella conduzione delle attività e a salvaguardia delle proprie strategie, Senior Veneto assicura la trasparenza della sua azione.

Responsabile della trasparenza di Senior Veneto è il Presidente o un suo delegato che sono tenuti a rilasciare con correttezza e sincerità le informazioni legittimamente richieste a qualsiasi titolo da parte di persone fisiche, giuridiche ovvero dalla Autorità Pubblica.

In particolare, il diritto di accesso agli atti, nel rispetto delle normative che tutelano i dati sensibili, è riconosciuto a tutti coloro che vi abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale o formale (ai sensi del D.P.R. 184/2006) e si realizza attraverso l'esame del documento o estrazione di copia ovvero mediante altra modalità idonea a consentire l'esame dell'atto in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto. La visione degli atti o il rilascio di copie sono assicurati, dal Consiglio Direttivo, (di ora in poi Direttivo) entro 10 giorni lavorativi, compatibilmente con le esigenze operative dell'associazione. Per eventuali atti che il Direttivo ritiene abbiano carattere esclusivamente interno in quanto inerenti aspetti puramente gestionali sarà consentito solo di prenderne visione e non di farne copia.

La richiesta di accesso agli atti può essere presentata sia a mano al Presidente, che a mezzo posta raccomandata o pec e deve contenere:

- le generalità dell'istante (complete del titolo che eventualmente ne giustifichi il potere rappresentativo ove non agisca a titolo personale);
- l'indicazione degli estremi dei documenti oggetto della richiesta ovvero degli elementi che ne consentano l'individuazione;
- il motivo della richiesta, la data e la sottoscrizione nei casi di richiesta scritta.

In caso di rilascio del documento in fotocopia questa recherà un'indicazione tale da consentire l'identificazione del soggetto che l'ha richiesta.

4.2 Correttezza e onestà

Senior Veneto opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Senior Veneto non può operare in contrasto ai principi di correttezza e onestà che costituiscono valori fondamentali sui quali si basa il proprio operato. È per questo motivo che solo coloro ai quali siano stati espressamente conferiti i poteri, sono autorizzati ad assumere decisioni che impegnino Senior Veneto nei confronti di terzi,

È espressamente vietato ai Destinatari del Codice:

- qualsiasi tipo di corruzione, anche tentata, nei confronti di privati, di pubblici ufficiali o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata;
- qualsiasi accettazione, sollecitazione, offerta, anche tentate, di somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni) anche qualora vi siano state pressioni illecite.

Possono essere accettati o offerti solo oggetti di modico valore.

È altresì vietato ai soci, ai volontari, agli specialisti e agli altri Destinatari del Codice (anche mediante i loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza.

Ogni socio, volontario o destinatario del Codice deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale

possano essere in conflitto con gli interessi dell'associazione. Per questo motivo è obbligatorio per i Destinatari del Codice denunciare immediatamente al presidente eventuali azioni di sollecitazione od offerte di qualsiasi genere e entità.

È assolutamente vietato imporre o accettare attività sollecitate da altro ente interessato all'espletamento di un servizio, alla conclusione di un'operazione o al compimento di un incarico.

4.3 Imparzialità

Senior Veneto si comporta in maniera equa e imparziale con tutti coloro che operano con lo stesso.

È necessario essere imparziali relativamente a tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo, evitando ogni forma di discriminazione basata sulla nazionalità, il sesso, la razza o l'origine etnica, la religione, le opinioni politiche, l'età, l'orientamento sessuale, la disabilità, lo stato di salute dei suoi interlocutori ed in genere qualsiasi caratteristica umana personale.

Senior Veneto assicura di offrire le stesse opportunità a tutti i soci, volontari e specialisti e collaboratori sulla base della meritocrazia, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

Pertanto, Senior Veneto pretende che i destinatari del Codice si attengano ai suddetti principi e che trattino tutti gli individui in modo corretto ed imparziale.

Per questo Senior Veneto si impegna a non assumere comportamenti tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

In particolare, mediante questo Codice Etico, Senior Veneto si impegna a:

- non adottare modalità operative per erogazioni di servizi al di là dell'ambito territoriale assegnato;
- non utilizzare metodi vietati o scorretti al fine di sottrarre utenti ad altri soggetti privati e pubblici che erogano servizi e che operano nel medesimo campo di intervento e di interesse dell'associazione;
- non screditare le attività di altri Enti e di altre associazioni.

4.4 Prevenzione del conflitto di interessi

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari del Codice non devono operare in situazioni di conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi si deve intendere una situazione in cui il Destinatario del Codice agisca perseguendo un interesse diverso da quello costituito dalla mission dell'associazione ovvero interferisca con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dell'associazione stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità della stessa. Qualora dovessero sorgere situazioni di conflitto di interesse tali, vi deve essere una efficace e completa comunicazione in merito.

I Destinatari del Codice sono tenuti a dichiarare preventivamente i conflitti di interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari atti ad influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse per l'associazione ed il modo migliore di perseguirlo.

Ogni socio e volontario che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni operative legate all'erogazione dei servizi, di parentela o di altro tipo di rapporto personale o per qualsiasi altra situazione potesse sorgere, è tenuto a comunicarlo immediatamente al presidente o al Direttivo. Il Direttivo analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune, decisioni che la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente rispettare. La mancata comunicazione potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto con l'associazione. L'associazione, i soci e i volontari nonché gli specialisti si impegnino ad evitare anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

4.5 Corruzione e concussione

I Destinatari del Codice rispettano i valori di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno dell'associazione.

L'associazione non accetta estremi di concussione e di corruzione in qualunque forma commesse, da e nei confronti di chiunque, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle in cui tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite.

I Destinatari del Codice sono resi consapevoli che la commissione di tali reati a vantaggio o nell'interesse dell'associazione è vietata e si impegnano, proprio per questo motivo, a denunciare tempestivamente qualsiasi fenomeno che possa essere considerato tale al presidente o all'Organo di Controllo.

4.6 Riservatezza e tutela della privacy

L'associazione definisce specifiche regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione delle informazioni relativa alla sua attività. In particolare, l'associazione si impegna a proteggere le informazioni generate o acquisite all'interno della struttura associativa e/o nella gestione delle relazioni con i vari interlocutori.

I Destinatari del Codice, nello svolgimento delle proprie attività, possono venire a conoscenza di dati riservati; per questo motivo l'associazione si adopera per trattare tali informazioni nel rispetto della normativa e delle prescrizioni previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

È stabilito che solamente i soggetti autorizzati possano comunicare a terzi le informazioni avute per ragioni di servizio e, comunque, conformemente alle vigenti disposizioni ed osservando i principi della giusta informazione.

Qualora si tratti di informazioni riservate dovrà essere dichiarato il carattere riservato dell'informazione, nonché richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Tutte le informazioni ottenute o generate in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà dell'associazione.

Con espresso riferimento all'art. 2105 c.c., si comunica che nessun Destinatario del Codice può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate né comunicare dette informazioni ad altri.

L'associazione assicura di svolgere la sua attività nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e di non intrattenere rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

Ogni attività non conforme alla legge, sia pure se fonte di rilevanti vantaggi per l'associazione, è da intendersi espressamente vietata.

4.7 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

L'associazione promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri soci, volontari, collaboratori, dipendenti e varie figure specialistiche in tutti i luoghi in cui possa essere svolta l'attività associativa.

Sono garantite le condizioni rispettose della dignità individuale in ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi.

Vengono promossi comportamenti responsabili da parte di soci, volontari e specialisti, i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, si occupano di garantire la sicurezza dell'ambiente e della sicurezza sul

proprio operato.

È garantito che, nelle relazioni di servizio, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di persone.

Quanto alla tutela ambientale, l'associazione svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

Ciò premesso, l'associazione gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che i terzi abbiano le autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni necessarie all'esercizio delle attività.

L'associazione opera le proprie scelte tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente. È assolutamente vietato qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivo dell'ambiente e del territorio.

4.8 Controllo, trasparenza contabile e pagamenti

L'associazione si impegna a far sì che i fatti relativi alla propria gestione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità e che ci sia adeguata documentazione a supporto di quanto rappresentato. Dalla documentazione deve evincersi il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La suddetta documentazione deve essere facilmente reperibile ed ordinata in un modo tale che sia consentita la facile consultazione, attenendosi a quanto si prevede in tema di privacy e tutela della riservatezza.

Al fine di garantire l'imparzialità nella gestione dell'associazione, è vietato l'acquisto di beni e l'affidamento di incarichi ad imprese/professionisti in cui un componente del Direttivo sia impiegato come titolare o amministratore abbia rapporti di parentela entro il terzo grado, ovvero abbia rapporti di affinità entro il secondo grado. Tali prescrizioni e condizioni possono essere derogate previa valutazione di opportunità e relativa deliberazione del Direttivo.

Per quanto riguarda il limite di utilizzo dei contanti e i criteri di autorizzazione della spesa l'associazione adotta le seguenti disposizioni:

- Il limite per l'utilizzo dei contanti è pari alla soglia per le transazioni in contanti fissata di volta in volta dalla normativa vigente.
- le spese entro il limite possono essere pagate per cassa, compilando l'apposito modulo di registrazione delle uscite di cassa, allegando il documento fiscale, indicando motivazione e sottoscrivendolo. Per queste spese non è necessario il preventivo. Il pagamento è in ogni caso autorizzato dal Presidente o da altra figura a ciò delegata dal Direttivo.

Per quanto riguarda le autorizzazioni ai pagamenti l'associazione adotta le seguenti disposizioni:

- firme autorizzate. Le firme autorizzate al pagamento per le spese dell'Associazione sono quelle del Presidente e in sua assenza del Vice Presidente.

Procedura di autorizzazione. Il Presidente o il Vice Presidente prima di autorizzare un pagamento verifica:

- la corrispondenza di importo tra il documento contabile allegato in copia e il pagamento;
- il rispetto delle procedure relative alle forniture e verifica della corrispondenza degli importi da versare con quanto deliberato.

Per assicurare la regolarità dell'operato è nominato un Revisore legale dei conti nei casi previsti dall'art. 31 del D.Lgs 117/2017. E' formato da un revisore contabile iscritto al relativo registro.

Le risorse economiche dell'associazione sono costituite da: quote associative, contributi pubblici e privati, donazioni e lasciti testamentari, rendite patrimoniali, attività di raccolta fondi, rimborsi da convenzioni, ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs. 117/2017.

4.9 Prevenzione del riciclaggio

È vietato ai destinatari del Codice di porre in essere comportamenti, nell'ambito della propria attività professionale, consistenti nell'utilizzazione, trasformazione ed occultamento di capitali di provenienza illecita.

In considerazione di ciò, costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, atte a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

L'associazione deve necessariamente informarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome dello stakeholder occasionale prima di stabilire con esso contratti di fornitura ovvero altre relazioni strategiche.

È espressamente vietato accettare pagamenti in contanti oltre la soglia massima prevista dalla normativa vigente ed effettuare operazioni singolarmente inferiori alla soglia, ma che siano artificialmente suddivise al fine eludere la normativa stessa.

4.10 Prevenzione dei reati informatici

L'associazione stabilisce che gli strumenti informatici devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle leggi vigenti, della sua destinazione d'uso, dei regolamenti interni ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, anche in rapporto alla sicurezza informatica.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e gli accessi alle reti di telecomunicazione loro forniti o da altri accessi, anche personali, quando operano per conto dell'associazione in conformità alle leggi vigenti ed alle procedure adottate dall'associazione

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

4.11 Tutela della proprietà intellettuale

Senior Veneto assicura il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo.

4.12 Tutela del patrimonio dell'associazione

L'associazione tutela e protegge il proprio patrimonio anche dotandosi di strumenti per prevenire azioni atte a dare vita a reati come appropriazione indebita, furto e truffa a proprio danno.

È, pertanto, severamente vietato appropriarsi, senza esservi stati autorizzati dalle funzioni competenti, di qualsivoglia bene di proprietà dell'associazione, anche di modico valore.

I beni e gli strumenti messi a disposizione degli operatori devono essere utilizzati esclusivamente nell'esercizio dell'attività associativa, per il raggiungimento delle finalità dell'associazione.

Gli operatori dovranno avere la massima cura dei beni e degli strumenti loro affidati e farne uso con perizia e diligenza, in modo conforme alle regole.

I beni e le risorse di proprietà dell'associazione non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle indicate e, in nessun caso, potranno essere utilizzate per attività personali.

5 Rapporto con i terzi

5.1 Rapporti con i soci

Sono soci dell'associazione tutte le persone fisiche che ne condividono le finalità e, mosse da spirito di solidarietà, si impegnano concretamente per realizzarlo. Possono essere soci altre associazioni di promozione sociale o altri enti del terzo settore, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 117/2017. L'ammissione all'associazione è deliberata dall'organo di amministrazione su domanda dell'interessato. La deliberazione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.

In caso di rigetto della domanda, l'organo di amministrazione comunica la decisione all'interessato entro 60 giorni, motivandola.

L'aspirante socio può, entro sessanta giorni da tale comunicazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'assemblea in occasione della successiva convocazione.

L'ammissione a socio è a tempo indeterminato, fermo restando il diritto di recesso.

Ci sono 4 categorie di soci:

- fondatori: coloro che sono intervenuti alla costituzione dell'associazione, hanno diritto di voto, sono eleggibili alle cariche sociali, la loro qualità di soci ha carattere di perpetuità, non è soggetta ad iscrizione annuale,
- ordinari: sono coloro che versano la quota di iscrizione annualmente stabilita dal Direttivo,
- sostenitori: sono coloro che, oltre alla quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie
- benemeriti; sono persone nominate tali dall'assemblea per meriti particolari acquisiti a favore dell'associazione.

Non è ammessa la categoria dei soci temporanei. La quota associativa è intrasmissibile.

I soci dell'organizzazione hanno il diritto di:

- Eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
- Essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
- Essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, ai sensi di legge;
- Prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee, prendere visione del rendiconto economico – finanziari, consultare i verbali;
- Votare in assemblea purché iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati. Ciascun associato ha diritto ad un voto

- E il dovere di:
- Rispettare il presente statuto e l'eventuale regolamento interno;
- Svolgere la propria attività in favore della comunità e del bene comune in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà;
- Versare la quota associativa secondo l'importo annualmente stabilito.
- La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.

Il socio può recedere dall'associazione mediante comunicazione scritta all'organo di amministrazione.

Il socio che contravviene ai doveri stabiliti dallo statuto può essere escluso dall'associazione. L'esclusione è deliberata dal Direttivo e dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato.

Il socio escluso potrà proporre appello entro 30 giorni all'assemblea.

E' comunque ammesso ricorso al giudice ordinario.

5.2 Rapporto con gli utenti e fruitori dei servizi

Il Centro diurno, compatibilmente alle risorse disponibili, fornisce ai propri utenti un complesso di prestazioni fra di loro integrate, così articolato:

- ✓ attività ricreativa diurna e di svago presso il centro diurno;
- ✓ servizio di ristorazione (pranzo, merenda e cena); -
- ✓ attività di mobilitazione, ricreativo-culturali (attività motorie a piccoli gruppi, attività manuali, uscite, attività di gioco, musicoterapia, lettura quotidiani, ascolto musica, ecc.);
- ✓ assistenza infermieristica di base e riabilitativa programmata;
- ✓ visite mediche specialistiche in funzione della disponibilità di specialisti volontari
- ✓ servizio di trasporto con accompagnatore da e per il Centro e dall'abitazione a strutture di erogazione di servizi di pubblica utilità.

L'orario di apertura del servizio è di volta in volta definito e deliberato dal direttivo e comunicato mediante annuncio esposto sulla bacheca situata presso la sede dell'associazione.

Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite operatori volontari adeguatamente preparati e da professionisti specialisti anche essi di norma volontari.

E' assicurata per l'utente la possibilità di fruire di un servizio di trasporto dal proprio domicilio al Centro e viceversa con mezzi e modalità adeguate alle condizioni dell'utente, anche in accordo e collaborazione con enti ed organizzazioni del volontariato del territorio.

La frequentazione degli utenti è libera e non è sottoposta ad alcun requisito particolare. I tempi, le modalità e le attività seguite sono concordate tra l'utente e i referenti dell'associazione e se necessario vengono formalizzate.

Su segnalazioni degli operatori e degli specialisti, il referente del Centro può decidere l'interruzione della frequenza al Centro dell'utente le cui condizioni psichiche e/o fisiche non lo consentano più oppure qualora i suoi comportamenti non sono compatibili con la vita del Centro e non sono in linea con i principi del presente codice e con i valori dell'associazione.

L'utente all'atto dell'ingresso, deve essere in possesso dei documenti anagrafici.

L'ospite è tenuto ad osservare obbligatoriamente le seguenti regole di vita comunitaria:

- l'ordine negli spazi comuni in cui dovrà soggiornare;
- non deve danneggiare le apparecchiature e gli impianti installati nei diversi reparti della struttura;
- deve accettare le norme del presente regolamento e del contratto di ospitalità;
- deve evitare di danneggiare, volutamente o per incuria gli arredi e gli oggetti della Casa o di altri ospiti; nel caso in cui l'ospite arrechi dei danni per incuria o per consapevole trascuratezza, è tenuto a risarcire l'amministrazione;
- deve permettere al personale o ad altre persone incaricate di svolgere le proprie mansioni ed eventuali controlli;
- deve seguire un comportamento che non arrechi disturbo o danno agli altri ospiti della struttura;
- deve mantenere nei confronti degli altri ospiti e del personale addetto ai servizi un comportamento corretto e rispettoso, quale avrà ragione di pretendere dal personale stesso.

L'associazione non assume alcuna responsabilità per i valori detenuti dall'ospite durante la sua permanenza in struttura.

I familiari dovranno garantire una reperibilità telefonica durante le ore di permanenza in struttura del loro congiunto, e qualora si renda necessario un ricovero ospedaliero in emergenza l'assistenza e la cura dell'ospite deve essere garantita dai familiari.

Gli ospiti che fin dal mattino prima dell'accesso al Centro presentano alterazioni dello stato di salute, non devono essere accompagnati al Centro. Qualora ciò si manifesti nel corso della giornata, sarà cura del Centro avvertire immediatamente i familiari che dovranno provvedere al rientro al domicilio dell'utente.

L'associazione non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali, pur offrendo, qualora possibile, prestazioni assistenziali e sanitarie a tutela della persona. Essendo l'ammissione volontaria, l'allontanamento dell'ospite di propria iniziativa, senza che ne sia a conoscenza il personale, non comporta alcuna responsabilità dell'associazione.

5.3 Ambiente di lavoro e rapporto con i volontari, i dipendenti e i collaboratori.

Ogni volontario, ogni operatore e ogni specialista incaricato deve conoscere e rispettare il presente Codice Etico, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione di conoscenza e di impegno a rispettarlo.

I volontari e gli operatori dell'associazione devono operare con la massima diligenza e competenza nell'esplicazione dei loro compiti. Il loro operato deve essere caratterizzato da trasparenza e lealtà nei confronti dell'associazione, degli utenti e di ogni altro interlocutore dell'associazione.

Ogni comportamento che esprime disimpegno e opportunismo non è in linea con i valori dell'associazione e quindi non ammesso.

I volontari e gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività secondo le regole contenute nel presente Codice e delle regole di volta in volta stabilite, comunicate e presentate dal direttivo dell'associazione.

Tutti gli interventi dell'associazione sono condotti da volontari e da operatori nonché da professionisti esterni incaricati dal direttivo previa verifica del possesso delle qualifiche e delle competenze richieste dalle normative che regolano i servizi e i progetti.

I volontari e gli operatori dell'associazione si impegnano a:

- collaborare costantemente tra di loro, tenendo conto delle esigenze degli utenti e delle indicazioni

date dal Direttivo;

- rispettare gli orari quotidiani di inizio e termine delle attività e a comunicare al referente designato dal Direttivo le proprie assenze e ritardi dal servizio;
- evitare disfunzioni alle attività e ai servizi rivolti agli utenti;
- comunicare e concordare con il referente del Centro ogni cambiamento di orario e/o del programma stabilito;
- registrare in modo veritiero e puntuale le loro attività lavorative con le modalità, gli strumenti e i tempi stabiliti dall'associazione.

I volontari e gli operatori dell'associazione si impegnano a partecipare attivamente ai processi decisionali riguardanti gli interventi da realizzare, nel rispetto del ruolo e delle funzioni di ciascuno, collaborando con il direttivo per il buon esito delle attività svolte dall'associazione.

Tutti i volontari e gli operatori devono svolgere il lavoro nelle condizioni di massima sicurezza per sé e per i terzi, i soci, e altri soggetti che frequentano o visitano le sedi dell'associazione.

Riguardo al sistema informatico dell'associazione, non è consentito:

- fare copie di programmi su licenza per uso improprio;
- utilizzare gli strumenti dell'associazione di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative e comunque tali da arrecare danno all'immagine dell'associazione o a quella di soggetti terzi;
- navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività associativa.

Tutti i volontari e gli operatori si impegnano a fare un utilizzo contenuto del cellulare privato durante lo svolgimento delle attività associative e in ogni modo senza compromettere la qualità della loro prestazione.

I volontari e gli operatori non possono utilizzare gli automezzi dell'associazione per fini diversi da quelli strettamente inerenti alle attività associative.

Tutti i volontari e gli operatori devono mantenere in servizio, con tutte le persone, un comportamento corretto e rispettoso. Non possono assumere con atti o parole un comportamento ostile, violento e provocatorio verso utenti, altri volontari, i membri del direttivo e altri soggetti esterni all'associazione.

5.4 Rapporto con i fornitori e collaboratori esterni

L'associazione promuove e sviluppa relazioni con tanti attori del territorio che, a seconda delle loro specifiche finalità, possono assumere varie forme di collaborazione.

In linea di massima l'associazione ne prevede una di tipo "semplice" e una "strategica", a seconda della tipologia delle relazioni che si instaurano nel condividere:

- obiettivi specifici;
- risorse economiche, materiali ed umane;
- rischi e investimenti;
- valori e sensibilità in merito all'impatto sociale;
- strategia per lo sviluppo della collaborazione in relazione alle reciproche finalità istituzionali.

Le forme di collaborazione si sviluppano sia in situazioni di relazioni sistematiche e stabili nel tempo, sia nei

casi di promozione e gestione comune di progettualità e iniziative specifiche.

Ogni forma di collaborazione implica diverse modalità organizzative e di gestione delle relazioni. Tuttavia l'associazione si impegna a garantire:

- ✓ l'affidabilità rispetto degli accordi stabiliti nell'ambito di ogni forma collaborativa;
- ✓ la trasparenza della condivisione delle informazioni e della documentazione inerenti alla specifica collaborazione (nel rispetto della normativa sulla privacy vedi art. 4.6 del presente Codice).

In particolare, i nuovi potenziali fornitori e/o collaboratori sono scelti, in primo luogo, sulla base dell'osservanza delle leggi vigenti e del rispetto dei valori sanciti nel presente Codice Etico da parte del fornitore.

Nello scegliere il fornitore e nel determinare le condizioni di acquisto l'associazione si deve basare su metodi oggettivi: devono essere prese in considerazione la qualità, i costi, i beni e i servizi offerti, l'integrità, la professionalità e l'assoluta assenza di qualsiasi traccia di coinvolgimento in attività illecite passate o presenti. Le scelte relative a incarichi professionali e ad acquisti di beni e servizi sono di competenza del Direttivo, salvo i casi di delega.

Per agevolare la funzionalità e l'efficacia delle attività svolte, il Direttivo può prevedere forme di delega, fissandone contestualmente limiti, modalità e controlli. Le deleghe debbono comunque riguardare solo la gestione ordinaria ed essere collegate a scelte operative di carattere continuativo e rimanere nell'ambito della programmazione e dei bilanci approvati del Direttivo.

Il fornitore considerato strategico sottoscrive espressamente l'accettazione dei principi riportati nel presente Codice.

Qualora il fornitore, nello svolgere attività per l'associazione, adotti comportamenti non in linea con i principi previsti, nel presente Codice l'associazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Tutti i Destinatari del Codice sono obbligati a collaborare con la direzione a verificare le violazioni ai principi che presiedono la selezione dei fornitori.

5.5 Rapporto con le Istituzioni

Per l'associazione è importante tenere corrette, sane e proficue collaborazioni con le Istituzioni Pubbliche e private, finalizzate a promuovere varie forme di co-progettazione, di co-programmazione e di partenariato previste dagli artt. 55 e 56 del Codice del Terzo Settore o altre formule organizzative e di network consentite dalla legislazione vigente.

I rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere caratterizzati da:

- rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, al fine di arrecare vantaggio all'associazione o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- divieto di influenzare la P.A. quando è in corso una trattativa richiesta o rapporto con la stessa, seppure tramite comportamento posto in essere a vantaggio o nell'interesse dell'associazione.

5.6 Rapporto con organizzazioni politiche e sindacali

Ciascun Destinatario del Codice è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in associazioni di carattere religioso o per lo svolgimento di attività politiche e sindacali, cui Senior Veneto rimane indifferente, avviene esclusivamente su base personale, in conformità alle leggi, nel proprio tempo libero e a proprie spese.

5.7 Rapporti con i mass media

I rapporti con la stampa e in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia locali che nazionali, possono essere tenuti solo dal Presidente da un suo delegato.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e rispettare i principi di accuratezza e tempestività, nonché di una corretta informazione, così come tradotti nelle disposizioni di legge e regolamenti aventi ad oggetto la corretta gestione dei dati personali. Tale attività è svolta in coerenza con la mission dell'associazione, avendo cura di garantirne la sua immagine e il suo ruolo sociale.

La violazione di tali obblighi determineranno le conseguenze disciplinari e di legge, anche in ordine alla risoluzione del rapporto con l'associazione e potranno comportare, in ogni caso, il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

5.8. Omaggi, atti di cortesia e donazioni

Nei rapporti con fruitori dei servizi, fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e in generale, con soggetti terzi, i Destinatari del Codice non dovranno promettere, accettare od offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche collaborative, gli usi locali e l'ordinaria cortesia, o comunque siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni di servizio svolte per conto dell'associazione.

Le donazioni liberali di denaro devono essere legate esclusivamente a finalità di alto valore sociale e devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente e di specifici protocolli.

Tutti gli interventi liberali, in denaro o in natura, non devono essere sollecitati o comunque configurarsi, anche solo in via residuale, quale mezzo di politica promozionale.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia od ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari del Codice, questi dovranno informare senza ritardo il Presidente dell'associazione che deciderà sulla ammissibilità di quanto offerto o promesso.

6 Efficacia del Codice etico e misure disciplinari

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale della regolamentazione dei soci prevista dall'artt. 7, 8 e 9 dello statuto dell'associazione e delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'associazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 codice civile.

L'eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto con l'associazione, del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. A tal riguardo, i Destinatari del Codice sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico e a segnalare al Presidente qualsiasi violazione delle norme stabilite al suo interno.

Nessun comportamento illecito o comunque commesso in violazione di disposizioni del presente documento o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato, o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio dell'associazione. Di conseguenza, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni stabilite dal presente Codice Etico, costituirà oggetto di avvio di una procedura disciplinare.

Il rispetto dei principi del presente Codice forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro

che intrattengono rapporti di natura commerciale con l'associazione. I Destinatari del Codice qualora fornitori o altri stakeholder saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, compresa la risoluzione del rapporto.

7. Diffusione e della formazione del Codice

L'associazione si impegna a garantire una capillare diffusione interna ed esterna del Codice, informando adeguatamente sul contenuto tutti i Destinatari del Codice e fornendo loro il necessario supporto per una corretta interpretazione ed una conforme applicazione delle indicazioni contenute nel presente documento. A tale scopo il Codice viene distribuito a tutti i Destinatari del Codice e reso, altresì, disponibile in formato elettronico sul sito web dell'associazione. L'associazione cura inoltre la messa in atto di adeguati sistemi di verifica, di prevenzione e controllo, finalizzati a garantire l'effettiva osservanza del Codice e, qualora fosse ritenuto necessario, l'applicazione di azioni correttive.

Con particolare riferimento, invece, agli stakeholder l'associazione provvede a:

- informare tali soggetti circa gli obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, da un lato a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice e, dall'altro, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno;
- adottare, se contrattualmente prevista, la risoluzione contrattuale ipso iure laddove gli stakeholder nello svolgimento delle proprie attività non si siano attenuti alle regole comportamentali espresse nel presente documento.

8. Vigenza del codice

Il presente Codice Etico è vigente dalla data di approvazione da parte del Direttivo.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio Direttivo di Senior Veneto in data **XXXX**.

Eventuali modifiche o aggiunte saranno approvate con la medesima modalità.