

 Piazza dei Mestieri A S S O C I A Z I O N E	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

CODICE ETICO E DI CONDOTTA **ASSOCIAZIONE PIAZZA DEI MESTIERI**

Tabella delle revisioni

Rev.	Data	Natura modifica
00	18/06/21	Prima emissione

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

INDICE

INDICE.....	2
1 PREMESSA.....	4
2 PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1 Ambito d'applicazione	5
2.2 Sistema dei valori di base	5
2.3 Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta	5
2.4 Obblighi per i responsabili delle funzioni associative relativamente al Codice Etico e di Condotta	6
3 PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI	7
4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI	8
4.1 Norme generali	8
4.2 Principi organizzativi, comportamentali, tecnologici e di controllo nella gestione dei sistemi informativi.....	8
4.3 Principi organizzativi, comportamentali e tecnologici.....	8
4.4 Logiche di controllo operativo dei sistemi informativi	8
4.5 Principi di utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
5 RAPPORTI CON TERZI.....	10
5.1 Norme generali	10
5.2 Rapporti con i fornitori	11
5.3 Rapporti con i beneficiari	12
5.4 Rapporto con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse.....	13
5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	13
5.6 Sponsorizzazioni di iniziative non profit	14
5.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo	14
5.8 Comunicazioni e informazioni.....	14
5.9 Doni e omaggi.....	15
6 RAPPORTI INTERNI	16
6.1 Dignità e rispetto	16
6.2 Formazione	17
6.3 Assunzioni e collaborazioni esterne.....	17

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

6.4	Condotta etica	17
6.5	Salute, sicurezza dei lavoratori	17
6.6	Tutela ambientale	17
6.7	Fumo e abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	18
6.8	Tutela del patrimonio dell'associazione	18
6.9	Registrazione e diffusione delle informazioni	18
7	CONFLITTO DI INTERESSI	19
7.1	Principi generali	19
7.2	Rapporti di parentela.....	19
7.3	Attività lavorativa esterna	19
7.4	Uso del tempo e dei beni dell'associazione	19
8	CORPORATE GOVERNANCE E INTERNAL AUDITING (Sistema di governo societario)	20
8.1	Internal Auditing (Controllo interno)	20
9	VIOLAZIONI E SANZIONI	21
10	ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	21

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

1 PREMESSA

I principi ai quali si ispira l'attività dell'Associazione Piazza dei Mestieri nella realizzazione della sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale e di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate.

Il presente Codice Etico e di Condotta contiene una serie di principi di deontologia comportamentale che l'Associazione riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da parte di tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini associativi, indipendentemente dal fatto che comportamenti non coerenti costituiscano o meno reato.

Pertanto, ogni collaboratore, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i *partner* nelle diverse attività, sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico e di Condotta.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA		Emissione 18/06/2021

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Ambito d'applicazione

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i collaboratori dell'Associazione Piazza dei Mestieri nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni od operano nell'interesse della stessa.

Si ispirano ai valori e principi del presente Codice Etico e di Condotta anche i membri del Consiglio direttivo.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con soggetti analoghi sui territori di presenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Il Codice Etico e di Condotta definisce, in ultima analisi, gli standard etici dell'Associazione, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

2.2 Sistema dei valori di base

Tutte le azioni - ed in generale - i comportamenti tenuti e seguiti dal Consiglio direttivo, dai soci, dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni, tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dall'associazione stessa.

2.3 Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta

Della completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente il comitato di garanzia.

I collaboratori potranno segnalare al Presidente o al Consiglio direttivo o ancora al comitato di garanzia eventuali richieste di chiarimento in relazione ai propri comportamenti o condizioni e/o a possibili inosservanze al Codice.

Allo stesso Comitato di garanzia potranno rivolgersi direttamente i collaboratori e i fornitori qualora non desiderino rivolgersi agli Organi di *Governance*.

A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per chi ha effettuato una segnalazione fondata alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

A tal proposito, si ricorda che 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cd. "Legge sul Whistleblowing").

Il "Whistleblowing" è un istituto di origine anglosassone, finalizzato a regolamentare e facilitare il processo di segnalazione di illeciti o di altre irregolarità di cui il soggetto segnalante (cd. "whistleblower") sia venuto a conoscenza e che prevede, per quest'ultimo, significative forme di tutela.

Nel panorama legislativo internazionale, la tutela del "whistleblower" fonda le proprie radici in molteplici norme e atti, fra cui la "Convenzione civile sulla corruzione" del Consiglio d'Europa del 1999 e la "Convenzione delle Nazioni Unite

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

contro la corruzione” del 2003 (entrambe ratificate dal nostro Paese), oltre che in raccomandazioni dell’Assemblea parlamentare del Consiglio d’Europa.

In Italia, la L.179/2017 consolida la disciplina esistente nel settore pubblico e in quello privato, rafforzando gli strumenti a tutela dei segnalanti.

2.4 Obblighi per i responsabili delle funzioni associative relativamente al Codice Etico e di Condotta

Il Presidente dell’Associazione:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i suoi collaboratori;
- promuove l’osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- opera affinché i propri collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

L’Associazione promuove un’azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto i membri del Consiglio direttivo, i soci, i dipendenti e i collaboratori devono responsabilmente conoscere le fattispecie di reato che potenzialmente possono essere commessi, rispettare le procedure interne che ne prevengono l’insorgenza. L’associazione adotta comportamenti proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere nelle fattispecie di reato contemplate.

L’osservanza di norme di comportamento e procedure è obbligatoria.

La formalizzazione di un sistema sanzionatorio completa il quadro di riferimento, a riprova del fatto che le violazioni delle regole stabilite sono lesive del rapporto di fiducia instaurato.

Il Consiglio direttivo riesamina sistematicamente il sistema e i suoi riferimenti documentali, attivando le opportune modifiche.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

3 PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI

Le operazioni e le transazioni avvengono da parte di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da procedure, attribuzioni di poteri, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nella gestione delle attività contabili l'Associazione si impegna, attraverso ogni suo collaboratore, ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure e le disposizioni interne in modo che ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso il Consiglio direttivo e a prestare loro la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione rilevante deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

4.1 Norme generali

Le attività dell'Associazione richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e, infine, dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'Associazione stessa.

Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti e collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono all'Associazione e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette. Tali informazioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

L'Associazione ha adottato e applica le norme contenute nel GDPR Regolamento n. 2016/679, nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali. Ciascun dipendente e collaboratore deve pertanto rispettare le disposizioni e le procedure interne relative alla gestione della privacy.

4.2 Principi organizzativi, comportamentali, tecnologici e di controllo nella gestione dei sistemi informativi

La gestione dei sistemi informativi dell'Associazione avviene secondo linee guida e principi organizzativi tali da garantire la salvaguardia dei sistemi stessi e delle informazioni in essi trattate e conservate. A presidio dei descritti sistemi informatici e del patrimonio informativo, l'Associazione adotta principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica, nonché un sistema di controllo.

L'Associazione ha adottato un regolamento interno per l'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a prenderne visione e a rispettare le norme in esso contenute.

4.3 Principi organizzativi, comportamentali e tecnologici

L'Associazione ha stabilito le seguenti regole generali:

- livelli autorizzativi definiti in funzione dei ruoli svolti all'interno dell'organizzazione;
- segregazione dei compiti, con assegnazione di distinti ruoli e responsabilità di gestione della sicurezza delle informazioni;
- attività di controllo della gestione e dell'utilizzo dei sistemi informativi e salvaguardia del patrimonio informativo, incluse le misure di *business continuity*.

Le attività di controllo costituiscono valido presidio anche a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate.

4.4 Logiche di controllo operativo dei sistemi informativi

Sono previste le seguenti modalità di salvaguardia e controllo operativo dei sistemi informativi.

Con riferimento alla sicurezza fisica:

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

- protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zone riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione delle attrezzature.

Con riferimento alla sicurezza logica:

- identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti;
- autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni richiesti;
- adozione di tecniche, in base al grado di sensibilità dei dati, crittografiche e di firma digitale per garantire la riservatezza, l'integrità e il non ripudio delle informazioni archiviate o trasmesse.

Con riferimento all'esercizio ed alla gestione di applicazioni, sistemi e reti:

- pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, *software*, dati e delle configurazioni di sistema;
- gestione delle apparecchiature e dei supporti di memorizzazione per garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità tramite la regolamentazione ed il controllo sull'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e di ogni *asset* informativo in dotazione, nonché mediante la definizione di modalità di custodia, riutilizzo, riproduzione, distruzione e trasporto fisico dei supporti rimovibili di memorizzazione delle informazioni, al fine di proteggerli da danneggiamenti, furti o accessi non autorizzati;
- monitoraggio di applicazioni e sistemi, tramite la definizione di efficaci criteri di raccolta e di analisi dei dati relativi, al fine di consentire l'individuazione e la prevenzione di azioni non conformi;
- prevenzione da *software* dannoso tramite sia opportuni strumenti *hardware* e *software* e funzioni adeguate (tra cui i sistemi antivirus, *spam*, *phishing* e *spy*), sia l'individuazione di responsabilità e modalità sicure per le fasi di installazione, verifica di nuovi rilasci, aggiornamenti e modalità di intervento nel caso si riscontrasse la presenza di *software* potenzialmente dannoso;
- formalizzazione di responsabilità, processi, strumenti e modalità per lo scambio delle informazioni tramite posta elettronica e siti *web*;
- attuazione di opportune contromisure per rendere sicura la rete di telecomunicazione e gli apparati a supporto e garantire la corretta e sicura circolazione delle informazioni.

Con riferimento allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:

- individuazione di opportune contromisure e adeguati controlli per la protezione delle informazioni gestite dalle applicazioni, che soddisfino i requisiti di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, in funzione degli ambiti e delle modalità di utilizzo, dell'integrazione con i sistemi esistenti;
- attuazione di adeguati controlli di sicurezza nel processo di sviluppo delle applicazioni, al fine di garantirne il corretto funzionamento, anche con riferimento agli accessi alle sole persone autorizzate, mediante strumenti, esterni all'applicazione, per l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione.

Con riferimento alla gestione degli incidenti di sicurezza:

- definizione di opportuni canali e modalità di comunicazione per la tempestiva segnalazione di incidenti e situazioni sospette al fine di minimizzare il danno generato e prevenire il ripetersi di comportamenti inadeguati.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

4.5 Principi di utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. L'Amministratore di Sistema definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service.

Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso.

È in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare, è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni illecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi *software* ai quali si ha accesso.

Nell'ambito del normale espletamento delle attività è essenziale il corretto utilizzo dei software degli stakeholders e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difforni da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto influente oppure utile/ necessario.

Poiché alcuni dati possono essere prelevati da database di altri software dedicati e riversati sui software che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, è essenziale che le regole sopra definite abbiano una validità di carattere generale.

5 RAPPORTI CON TERZI

5.1 Norme generali

I soggetti che operano all'interno dell'Associazione sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

Per questo motivo l'Associazione condanna qualunque fatto illecito commesso contro le persone e il patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti.

In questo contesto l'Associazione invita tutti i soggetti sopra citati a segnalare al Presidente o al Consiglio direttivo qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed è necessario evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che si ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Il personale e i collaboratori devono prestare la massima attenzione e prudenza ad esprimere opinioni e commenti su temi di rilevanza pubblica e/o sociale che potrebbero direttamente o indirettamente, a vario titolo, danneggiare gli interessi, il prestigio e l'immagine dell'organizzazione.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi, che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti.

Al personale e ai collaboratori interni ed esterni non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che l'Associazione abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato.

Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopracitate disposizioni deve essere immediatamente riferito al Presidente.

L'Associazione condanna gli atti di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. In modo analogo non è tollerata alcuna forma corruttiva tra privati.

L'Associazione impronta i rapporti con le altre società al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

Sono definite le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi.

L'Associazione si impegna a rendersi parte attiva in qualunque valida iniziativa a promuovere la condivisione e l'adozione di principi etici e di comportamento all'interno del settore di appartenenza.

5.2 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti.

L'Associazione si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede, nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto, i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per l'Associazione.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

I dipendenti e i collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al Presidente l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni che devono restare agli atti, come ad esempio la continuità e il rapporto di fiducia e di collaborazione instaurati con particolari enti.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori.

Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto e l'uso di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia; non è inoltre ammesso l'acquisto e l'uso di prodotti con marchi/loghi falsi.

I pagamenti devono avvenire con le modalità previste dalle procedure interne, prevalentemente mediante bonifici bancari. Le transazioni in contanti o con assegni possono essere effettuate soltanto se sono ritenute strettamente necessarie e devono essere autorizzate dal Presidente e adeguatamente motivate.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine dell'associazione.

Anche per i fornitori di servizi professionali (ad esempio commercialisti, avvocati e simili) si deve comunque applicare il normale *iter* di controllo previsto per il ciclo passivo, con il riscontro da parte del Presidente della prestazione eseguita e della congruità della parcella, nonché l'utilizzo di modalità di pagamento che escludano comunque i contanti.

In nessun caso è ammesso anticipare, anche a fin di bene, somme di denaro proprie come acconto di pagamenti dovuti dall'Associazione.

5.3 Rapporti con i beneficiari

L'Associazione persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri *stakeholders* e pertanto esige dai propri dipendenti e collaboratori, nonché dagli altri destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto con tali soggetti sia improntato sui principi di onestà, correttezza, professionalità e trasparenza.

Tutte le attività svolte dall'Associazione sono erogate ai beneficiari con modalità di partecipazione gratuita.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

Coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto dell'Associazione devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti per sé, per altri o in favore dell'associazione.

Nei rapporti con i beneficiari, non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

5.4 Rapporto con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse.

L'Associazione adotta nelle relazioni con la Pubblica amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e associative applicabili.

Nei rapporti con la Pubblica amministrazione, e per conto di questa, ogni membro degli Organi di *Governance*, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o altra utilità. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

In ogni caso, non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine dell'Associazione.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico, necessari per lo sviluppo delle attività dell'Associazione, sono riservati esclusivamente al Presidente, al Consiglio direttivo o assoggetti da questi delegati.

Pertanto, qualunque rapporto si attivi tra un dipendente/collaboratore e persone appartenenti alla Pubblica Amministrazione, riconducibile ad ambiti di interesse dell'Associazione, deve essere segnalato dall'interessato al Presidente per le valutazioni del caso.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

L'Associazione non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

Il Consiglio direttivo delibera in merito alle adesioni alle Associazioni di categoria e al pagamento dei relativi contributi.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

5.6 Sponsorizzazioni di iniziative non profit

L'Associazione effettua eventuali sponsorizzazioni, anche sotto forma di erogazione gratuita di servizi, che possono riguardare solo i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, della cultura, dello spettacolo e dell'arte.

Nella selezione delle iniziative culturali il Presidente, i membri del Consiglio direttivo, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad evitare qualunque forma di conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

La decisione in merito alle sponsorizzazioni è di esclusiva pertinenza del Presidente e del Consiglio direttivo che devono deliberare in modo equo e trasparente, lasciando agli atti tutto ciò che può essere utile.

5.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo

L'Associazione impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Chiunque riceva una richiesta di colloquio e/o di ingresso nella sede dell'Associazione da parte di rappresentanti di tali Autorità, è tenuto ad avvertire immediatamente il Presidente, unico soggetto titolato ad intraprendere questo tipo di rapporti con soggetti terzi.

È auspicabile la presenza contemporanea di almeno due persone dell'Associazione ai colloqui.

Le eventuali prescrizioni alle quali dare seguito devono sempre fare riferimento a documenti ufficiali dell'Autorità richiedente.

5.8 Comunicazioni e informazioni

L'Associazione riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne.

Le informazioni divulgate all'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dal Presidente e ricevere la sua autorizzazione preventiva.

Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alle politiche ed ai programmi dell'organizzazione.

I rapporti istituzionali con i mass media sono riservati in via prevalente al Presidente o a suoi delegati. La delega deve essere specifica.

I dipendenti ed i collaboratori, ma anche gli stessi membri del Consiglio direttivo sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e preventivamente autorizzati dai soggetti di cui al paragrafo precedente.

Il personale e i collaboratori, quindi, deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno e aver cura di comunicare alla persona o funzione competente qualsiasi domanda posta.

L'Associazione contrasta e respinge ogni forma di disinformazione o di diffusione non accurata e precisa di notizie che la riguardano e assume ogni iniziativa diretta a tutelare la propria immagine e a garantire la correttezza dell'informazione.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

5.9 Doni e omaggi

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con beneficiari e fornitori, si precisa ulteriormente che il Presidente, i membri del Consiglio direttivo, il personale e i collaboratori dell'Associazione non possono in generale, direttamente o indirettamente, fare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, se non di modica entità (come di seguito specificato) e non possono offrire o accettare denaro.

La presente prescrizione si applica anche ai componenti del proprio nucleo familiare.

Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, etc. spetta esclusivamente al Presidente che determina una politica comune.

Chiunque tra i membri del Consiglio direttivo, personale e collaboratori riceva doni, sotto qualsiasi forma, di importo stimato superiore ai 200 euro è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente, il quale decide in merito all'azione da attuare: restituzione, donazione di pari valore in beneficenza (con comunicazione al mittente del dono) o altra modalità.

Si ricorda che l'Associazione condanna gli atti di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA		Emissione 18/06/2021

6 RAPPORTI INTERNI

6.1 Dignità e rispetto

L'Associazione rispetta le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. A tal fine è impegnata a contrastare qualunque modalità di sfruttamento e riduzione in schiavitù.

L'Associazione contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/collaboratori, garantendo pari opportunità a ogni dipendente e collaboratore e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

L'Associazione si impegna altresì a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo l'Associazione esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine l'Associazione previene, per quanto possibile, e comunque persegue, il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali.

È politica dell'Associazione promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto, il Presidente, i membri del Consiglio direttivo, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad attuare una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili gerarchici sono tenuti ad esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti a adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative dell'associazione e del presente Codice Etico e di Condotta, anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

Eventuali premi basati sul raggiungimento di determinati target prestazionali devono essere stabiliti sulla base di obiettivi sfidanti ma raggiungibili e, in ogni caso, tali da non indurre il proprio collaboratore a commettere dei reati per conseguirli. I premi devono avere una incidenza sulla retribuzione di base coerente con il ruolo ricoperto dalla persona interessata e non devono essere tali da compromettere il proprio tenore di vita medio nel caso di mancato raggiungimento.

Eventuali premi in favore di coloro che sono incaricati di mantenere i rapporti con le strutture della Pubblica Amministrazione locale, nazionale ed europea e connessi all'acquisizione di contratti vinti attraverso gare pubbliche devono essere valutati con attenzione direttamente dal Presidente.

I membri del Consiglio direttivo, i dipendenti e i collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neoassunti e le nuove collaborazioni, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a segnalare al Presidente ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, beneficiari e fornitori.

A tal fine sono utilizzabili anche la casella whistleblowing.ass@piazzeimestieri.it opportunamente predisposta. L'Associazione considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

6.2 Formazione

L'Associazione pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

6.3 Assunzioni e collaborazioni esterne

Ai membri del Consiglio direttivo, ai dipendenti e ai collaboratori è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione.

Ogni assunzione o nuova collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni candidato effettua colloqui con almeno due persone dell'Associazione (di cui una possibilmente il Presidente).

Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per ordini / commesse acquisiti.

Gli stessi principi di comportamento si attuano per i contratti professionali e le prestazioni occasionali.

6.4 Condotta etica

Il personale interno ed esterno dell'Associazione è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche dell'associazione, le procedure e le direttive stabilite.

I valori etici descritti nel presente Codice devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni singolo collaboratore.

I membri del Consiglio direttivo e il Presidente devono costituire un esempio e un modello di riferimento per tutti i dipendenti e collaboratori, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima interno, l'immagine e il prestigio dell'Associazione.

6.5 Salute, sicurezza dei lavoratori

L'Associazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. A tal fine promuove un approccio in sintonia con quanto definito all'art.30 del D. Lgs. 81/08.

L'Associazione non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori interni ed esterni sul posto di lavoro.

Il personale non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

6.6 Tutela ambientale

L'Associazione, considerato il particolare contesto in cui opera, ritiene prioritario il suo impegno per l'ambiente e in tal senso si adopera al fine di:

- rispettare rigorosamente le prescrizioni di legge;
- limitare il più possibile gli impatti ambientali;

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali attraverso la progressiva adozione delle migliori tecnologie disponibili.

Ogni responsabile di funzione deve pertanto garantire l'individuazione e il rispetto di tutte le prescrizioni in materia ambientale che riguardano l'unità organizzativa di cui è responsabile. In particolare, deve essere garantito il corretto smaltimento di eventuali rifiuti speciali, approfondendo le tematiche in caso di dubbio.

A tutti viene ricordato che molti reati ambientali in Italia sono di natura contravvenzionale e che pertanto sono sanzionati indipendentemente dalla volontà di cagionare un danno.

Per questo motivo l'Associazione promuove e impone ai suoi collaboratori un atteggiamento trasparente e collaborativo con le Autorità anche nei casi di eventuali danni accidentali causati all'ambiente.

6.7 Fumo e abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

L'Associazione è osservante della legge contro il fumo nei luoghi di lavoro.

Si richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri e non tollera i comportamenti di coloro che prestino servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

6.8 Tutela del patrimonio dell'associazione

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: attrezzature, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, *software* e *know-how* specifico di settore.

La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni dell'associazione o meno che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

È cura di ogni dipendente e collaboratore, nell'espletamento delle proprie attività dell'associazione, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio, se non costretti con la forza (rapine o simili).

L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività dell'associazione.

6.9 Registrazione e diffusione delle informazioni

Il personale e i collaboratori, nei limiti dello stretto necessario per lo svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, deve registrare ed elaborare, diffondere e comunicare dati, informazioni, conoscenze, con validità, accuratezza, precisione, completezza, evitando di creare impressioni sbagliate, di fornire informazioni tendenziose o non veritiere.

Le registrazioni e le evidenze contabili-economiche-finanziarie dell'Associazione devono ispirarsi a questi valori, riflettendo esattamente ciò che è descritto nella documentazione a supporto.

Le registrazioni contabili, le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse o divulgate a terzi, senza autorizzazione del Presidente.

I dipendenti o collaboratori che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni e/o informazioni sono tenuti a informare tempestivamente il Presidente.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA		Emissione 18/06/2021

7 CONFLITTO DI INTERESSI

7.1 Principi generali

L'Associazione intende improntare i rapporti con i propri *stakeholders* alla massima fiducia e lealtà e intende aderire ai più elevati *standard* etici nella conduzione delle sue attività. E', quindi, doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse od altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per l'Associazione.

7.2 Rapporti di parentela

Chiunque tra membri del Consiglio direttivo, dipendenti, collaboratori, consulenti o fornitori abbia rapporti di parentela, anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo nell'ambito dei processi dell'Associazione, è tenuto a segnalarlo tempestivamente al Presidente o al comitato di garanzia. In seguito a tale segnalazione, il Presidente decide il profilo comportamentale da tenere.

A tal proposito, si ricorda ai dipendenti e ai collaboratori che sono tenuti alla segnalazione non solo al momento dell'assunzione, ma tutte le volte che il potenziale conflitto si manifesta o per fatti interni (promozioni, nuove mansioni, ecc.) o per fatti esterni (matrimoni, nuovi incarichi, elezioni, ecc.). Tale disposizione si applica anche a coloro che intrattengono rapporti continuativi con l'Associazione.

7.3 Attività lavorativa esterna

I membri del Consiglio direttivo, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interessi con l'Associazione, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con rischi sul conseguimento del miglior interesse per l'ente.

E', pertanto, fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando il Presidente.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli dell'Associazione;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, beneficiari o concorrenti;
- ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, beneficiari e concorrenti.

7.4 Uso del tempo e dei beni dell'associazione

Il personale e i collaboratori non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

L'utilizzo dei beni dell'associazione, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate dell'Associazione non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA	Emissione	18/06/2021

8 CORPORATE GOVERNANCE E INTERNAL AUDITING (Sistema di governo societario)

Il sistema di governo associativo è articolato così come descritto nella visura dell'Associazione.

8.1 Internal Auditing (Controllo interno)

L'Associazione promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti e i collaboratori sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto, nello svolgimento delle attività dell'associazione, da parte di dipendenti e dei collaboratori, delle normative vigenti e delle procedure interne.

L'ente si impegna a fare in modo che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e sia costantemente rispondente ai più avanzati *standard* suggeriti o richiesti dalla legge e dalle Autorità di Vigilanza.

Il sistema di controllo interno adottato dall'Associazione ha l'obiettivo:

- di accertare l'adeguatezza dei processi interni in termini di efficacia ed efficienza;
- garantire l'affidabilità, la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio dell'associazione;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne al fine di garantire una sana ed efficiente gestione.

Il Presidente, incaricato allo svolgimento delle attività di controllo interno, è tenuto a improntare la propria condotta al rispetto dei principi di riservatezza, autonomia, indipendenza, correttezza in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto dei diritti della persona. È tenuto, inoltre, a un comportamento leale e rispettoso.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a fornire tutto il supporto necessario nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del sistema di controllo interno. Il Presidente ha pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento dell'attività.

	CEC	
CODICE ETICO E DI CONDOTTA		Emissione 18/06/2021

9 VIOLAZIONI E SANZIONI

I dipendenti e i collaboratori devono riferire prontamente ai loro superiori gerarchici/riferimento interno o al Presidente ogni circostanza che comporti o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative interne in essere.

Per facilitare l'accesso alla comunicazione riservata sono istituite delle caselle di posta dedicate al whistleblowing che sono lette dai membri del solo Comitato di garanzia e che ne garantiscono la riservatezza nei modi e nei termini previsti dalla legge.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite (salvo quelle anomale o anonime) diventano immediatamente oggetto di indagine da parte del Presidente. Si precisa che coloro che effettuano le segnalazioni devono astenersi dall'effettuare in modo autonomo indagini preliminari al fine di non compromettere l'integrità e la validità dell'istruttoria.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

L'Associazione nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio dell'associazione, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessari ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure interne sarà trattata con fermezza, con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro di riferimento e con la predisposizione di momenti informativi e formativi che aiutino a far crescere la consapevolezza delle norme etiche e di condotta da attuare nel proprio operato.

10 ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio direttivo.

Ogni variazione o integrazione successiva è concordata con il Presidente, approvata del Consiglio direttivo e diffusa.

Il Presidente garantisce la diffusione del presente Codice presso tutte le parti interessate e supporta le attività di formazione necessarie a supporto.