



Modello di organizzazione gestione e controllo ai
sensi del D. Lgs. 231/2001

Codice Etico

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
02	11/08/2023	Aggiornamento	Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. INTRODUZIONE	6
2. MISSION DELLA COOPERATIVA	6
3. RISPETTO DELLE NORME VIGENTI	7
CAPO I - PRINCIPI ETICI	8
1.1 Promozione sociale	8
1.2 Rifiuto della discriminazione	8
1.3 Valore delle risorse umane e rispetto della persona	8
1.4 Onestà e responsabilità	8
1.5 Rispetto delle norme vigenti	8
1.6 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione	9
1.7 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy	9
1.8 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici	9
1.9 Tutela della sicurezza	9
1.10 Tutela dell'ambiente	9
1.11 Miglioramento continuo	10
1.12 Attenzione al territorio	10
1.13 Valore della reputazione e della credibilità aziendale	10
1.14 Concorrenza leale, conflitto d'interessi	10
CAPO II – REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALE.....	11
2.1 Principi di amministrazione.....	11
2.2 – Rapporti con gli utenti.....	13
2.3 – Rapporti con le risorse umane	13
2.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	15
2.5 – Rapporti con i terzi.....	16
CAPO III – ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI.....	18
3.1 Comunicazione e formazione	18
3.2 Segnalazione dei soggetti interessati.....	18
3.3 Sanzioni	18
3.4 Organismo di Vigilanza.....	19

Definizioni

CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Cooperativa GASPARINA– (CCNL Cooperative sociali) nonché i relativi contratti integrativi aziendali.

CdA: acronimo di Consiglio di Amministrazione.

Clienti/utenti: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Cooperativa GASPARINA ivi compresa la rete parentale di riferimento, sia persone fisiche, sia persone giuridiche

Codice Etico: documento ufficiale dell'Cooperativa che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Cooperativa nei confronti dei portatori di interesse.

Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Cooperativa GASPARINA sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Cooperativa: s'intende la Cooperativa GASPARINA

Decreto 231: si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2011 n. 231.

Destinatari: tutti coloro che sono tenuti alla conoscenza e rispetto del Modello di Organizzazione e Controllo.

Dipendenti: tutti i dipendenti della Cooperativa GASPARINA.

D. Lgs. 231/2001: D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

Fornitori: in genere controparti contrattuali della Cooperativa, quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Cooperativa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Modello Organizzativo o Modello: s'intende il Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del Decreto 231 adottato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

OdV: acronimo di "Organismo di Vigilanza". Si intende l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

Procedura: insieme delle azioni coordinate e sviluppate in flusso ordinato atte a garantire la corretta esecuzione di un servizio.

Protocollo operativo: istruzione operativa interna, supportata anche da documentazione bibliografica, da applicare a cura di dipendenti e collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro.

Sistema Disciplinare: s'intende il documento tale denominato, parte del Modello Organizzativo.

Soggetti Apicali o Apicali: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Cooperativa, di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

Soggetti Subordinati o Subordinati: soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

Stakeholders o Portatori di Interesse: soggetti portatori di interesse nei confronti della Cooperativa, siano essi interni od esterni alla sfera aziendale.

1. INTRODUZIONE

Si definisce Codice Etico *“quel documento ufficiale della Cooperativa contenente l’enunciazione dei valori su cui si fonda la cultura della Cooperativa, la dichiarazione delle responsabilità verso tutti gli stakeholders alle quali la Cooperativa è moralmente obbligata, la specificazione delle politiche aziendali in materia di etica d’impresa, l’indicazione delle prescrizioni alle quali i soci lavoratori devono attenersi per mettere in atto le politiche etiche della Cooperativa”* (rif. Coda, 1993).

Scopo del presente documento è quindi quello di assicurare che i valori etici della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione delle attività e degli affari della Cooperativa stessa.

In termini generali nel codice etico è contenuto l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Cooperativa nei confronti di tutti i “portatori d’interesse (stakeholders)” (soci, dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

Ciascun amministratore, sindaco, socio, volontario, dipendente, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice nell’esercizio delle proprie funzioni.

I principi espressi di seguito rappresentano uno degli strumenti preventivi che la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra adotta ai fini della probabilità di commissione dei reati indicati dal D.lgs. 231/01 e rappresentano regole comportamentali cui tutti devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori precedentemente citati.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali generali, ma anche le regole comportamentali a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

Il Codice Etico nasce dalla volontà del C.d.A. aziendale che ne sponsorizza e cura l’applicazione; il rispetto delle regole espresse nel presente documento, è monitorato dall’Organo di Vigilanza e Controllo che ha l’autorità, l’autonomia e l’indipendenza per eseguire i controlli che ritiene opportuni.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia della cooperativa, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

Principio generale imprescindibile è assicurare che le attività vengano svolte nell’osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

2. MISSION DELLA COOPERATIVA

Perseguire, come cooperativa sociale, il miglioramento della qualità della vita delle persone in stato di disagio, attraverso la progettazione, organizzazione ed erogazione di servizi sociosanitari ed educativi.

Garantire ai soci la massima soddisfazione economica contrattuale, lavoro qualificante e continuativo, professionalità e affidabilità. Riconoscere e promuovere il valore sociale del loro lavoro, incentivandone la partecipazione alla gestione cooperativa dell’azienda.

Impostare la gestione secondo criteri di trasparenza, economicità e tendendo costantemente all'innalzamento degli standard, per ottenere risorse che permettano di premiare adeguatamente l'impegno dei soci, effettuare nuovi investimenti e garantire servizi di qualità nell'interesse di tutte le persone che si affidano alla Gasparina.

Contribuire alla crescita e allo sviluppo della cooperazione, affermando i valori di solidarietà ed equità sociale. Essere aperti al confronto, alla collaborazione e allo scambio all'interno dei diversi territori in cui la Cooperativa opera per creare sinergie virtuose in grado di migliorare le condizioni di vita delle comunità locali.

La Gasparina di Sopra Società Cooperativa Sociale Onlus ha lo scopo di perseguire l'interesse della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini offrendo servizi che promuovano il rispetto della vita, la dignità e l'autonomia delle persone in un clima di solidarietà, mutualità e democrazia dimostrando attenzione, capacità di ascolto e cura.

Per ulteriori contenuti relativi alla mission si fa riferimento allo Statuto, alla Carta dei Servizi, al Manuale della Qualità e ai Bilanci Sociali della Cooperativa Gasparina di Sopra.

3. RISPETTO DELLE NORME VIGENTI

La Cooperativa GASPARINA esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto di tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali, regionali, provinciali, comunali e tutte le prassi generalmente riconosciute, respingendo la concussione e la corruzione, la truffa e la frode, l'errata utilizzazione di risorse pubbliche, la falsa comunicazione di dati aziendali ed in genere ogni pratica illegale.

CAPO I - PRINCIPI ETICI

1.1 Promozione sociale

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra crede nel valore che si genera nella relazione con l'altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività della cooperativa sono finalizzate alla promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime per mezzo di servizi ad alto profilo qualitativo rivolti a minori, adolescenti, disabili psichici, tossicodipendenti ed in genere soggetti in situazioni di svantaggio e disagio sociale.

1.2 Rifiuto della discriminazione

I soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli operatori della cooperativa sono chiamati a tenere comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso gli stakeholders (portatori di interesse) indipendentemente dal loro stato sociale, dalle credenze religiose o politiche, dal genere e dall'orientamento sessuale, dalla nazionalità, dalla razza.

1.3 Valore delle risorse umane e rispetto della persona

La cooperativa assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella convinzione che le risorse umane siano di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra attua politiche del personale orientate al pieno rispetto della personalità e alla promozione del valore del personale al fine di incrementare e migliorare il patrimonio di competenze di ogni collaboratore o dipendente.

1.4 Onestà e responsabilità

Per la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra, l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

1.5 Rispetto delle norme vigenti

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della cooperativa.

È preciso impegno della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

1.6 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione

Le attività della cooperativa devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

1.7 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali. Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Assoluta rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative all'utenza.

1.8 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

1.9 Tutela della sicurezza

Nello svolgimento delle proprie attività, la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra opera nel rispetto del D.lgs. n. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico. La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra garantisce a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto delle disposizioni di legge in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.

1.10 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Pertanto, è precisa volontà della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, adottare tecnologie e comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche.

1.11 Miglioramento continuo

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti, dipendenti e clienti per favorire il miglioramento della qualità dei servizi erogati e dei prodotti, compatibilmente con le risorse a disposizione. A tal fine si adopera annualmente per valutare la soddisfazione dei clienti, committenti e dipendenti sulle attività erogate e le attività svolte. La Cooperativa garantisce ai propri dipendenti una formazione continua.

1.12 Attenzione al territorio

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra è consapevole degli effetti delle proprie attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemplare tali interessi.

1.13 Valore della reputazione e della credibilità aziendale

Per la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra la reputazione e la credibilità, acquisite in trent'anni di lavoro, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire. La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con i soci, con gli utenti, i clienti e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono il proficuo sviluppo delle risorse umane ed agevolano la correttezza e affidabilità dei fornitori. I destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e credibilità della cooperativa, al contrario, impegnarsi a migliorarle e tutelarle.

1.14 Concorrenza leale, conflitto d'interessi

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori il funzionamento del mercato ed i vantaggi per i clienti e per i cittadini/utenti.

Ogni dipendente e collaboratore della Cooperativa è tenuto ad evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi della Cooperativa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Cooperativa e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Deve inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

CAPO II – REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALE

2.1 Principi di amministrazione

2.1.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

L'organizzazione e le attività della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. La cooperativa ha adottato un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al contemperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della cooperativa.

2.1.2 Diritto di accesso e rintracciabilità del percorso degli atti aziendali

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

Ogni processo amministrativo deve essere correttamente registrato, autorizzato e ne viene conservata traccia in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, la cooperativa provvedono pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

2.1.3 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori

Il rapporto con clienti e fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato. I meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

È fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

2.1.4 Trasparenza contabile e finanziaria

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. L'uso di fondi della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra,

per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

La Cooperativa nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti, adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime e la completezza e correttezza dei documenti fiscali.

2.1.5 Controllo interno

È politica della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra, diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire: · il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico · il rispetto delle strategie e delle politiche della Cooperativa · la tutela dei beni della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra, materiali e immateriali · l'efficacia e l'efficienza della gestione · l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

Attiene al Consiglio di Amministrazione e/o alla Direzione Generale, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

2.1.6 Rapporti con i soci

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria. Il Modello organizzativo adottato dalla Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci,
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni delle Assemblee dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare organo di controllo e revisione cooperativa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto.

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra chiede ai propri soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti.

2.2 – Rapporti con gli utenti

2.2.1 Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza e dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

Non è possibile in alcun caso impiegare utenti in programma terapeutico per svolgere prestazioni lavorative o attività che comportino un personale beneficio ad alcun membro dello staff nonché dipendente o socio della Cooperativa Gasparina di Sopra. Il verificarsi di situazioni di questo tipo sarà considerato una grave violazione del Codice Etico e darà luogo ad adeguati provvedimenti disciplinari.

2.2.2 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra provvede alla pubblicazione ed alla divulgazione di Carte dei Servizi, quali strumenti di informazione rivolta all'utenza circa i servizi aziendali e le loro modalità di erogazione; inoltre, la conoscibilità di notizie, comunicati stampa, dati e informazioni di interesse collettivo viene garantita attraverso l'uso di adeguati sistemi di comunicazione, nel rispetto dei codici deontologici esistenti in materia di informazione rivolta al pubblico.

2.2.3 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, da parte degli utenti, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

2.3 – Rapporti con le risorse umane

2.3.1 Selezione e valorizzazione delle risorse umane

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo

criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi. La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricare è nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

2.3.2 Rimozione di ogni conflitto di interesse

Ogni socio, volontario, dipendente, collaboratore e amministratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra o che possa interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra e del Codice Etico.

Ogni socio, volontario, dipendente, collaboratore e amministratore deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore, referente o O.d.V.

2.3.3 Formazione adeguata e continua

È interesse strategico della Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra, migliorare le competenze professionali dei propri dipendenti attraverso corsi di formazione che garantiscano l'aggiornamento delle conoscenze e l'approfondimento delle problematiche educative, gestionali e operative di maggiore rilievo. Si prevede che tutta l'attività formativa venga regolarmente registrata e tracciata.

2.3.4 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

È fatto divieto accettare, offrire o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Coloro i quali ricevano somme di denaro o regali, sono tenuti a darne comunicazione al Referente acquisti e/o alla Direzione i quali provvederanno, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

2.3.5 Corretta gestione dei rapporti gerarchici

Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza. Fermo restando il rispetto dei ruoli e delle funzioni e compatibilmente con le esigenze operative, la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra promuove il coinvolgimento dei soci nello sviluppo dell'attività, anche prevedendo momenti di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi a lungo termine,

attraverso discussioni e decisioni funzionali alle quali il socio è invitato ad intervenire con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

2.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

2.4.1 Rapporti con la P.A. , pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Il consiglio di amministrazione della cooperativa individua formalmente i soggetti autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le Aziende Pubbliche. Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione della cooperativa. A tal fine la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

È fatto divieto ai dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, e più in generale a tutti coloro che operano nell'interesse della cooperativa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della cooperativa nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire al consiglio di amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza. I soggetti autorizzati ad interloquire con la Pubblica amministrazione, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo.

2.4.2 Gestione appalti e contratti pubblici

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa. Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

2.5 – Rapporti con i terzi

2.5.1 Rapporti con i fornitori

Nella scelta dei fornitori e per la determinazione delle condizioni di acquisto, la Cooperativa Sociale fa riferimento alle procedure in atto ispirate a parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge e la legale provenienza della merce e/o servizio.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la cooperativa: mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali; osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

2.5.2 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

Al momento dell'approvazione del Codice, la cooperativa in oggetto si impegna a darne comunicazione ai Terzi e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento della clausola di risoluzione sopraindicata.

2.5.3 Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali

I Terzi sono tenuti a rispettare il divieto di offrire o promettere favori o regali che eccedano le comuni pratiche di cortesia, o siano comunque volti ad acquisire una posizione di indebito vantaggio rispetto all'espletamento delle attività aziendali.

2.5.3 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

2.5.4 Rapporti con gli organi di informazione

Tutti i dipendenti e collaboratori, anche esterni, della Cooperativa Sociale Gasparina devono assicurare che l'immagine della Cooperativa appaia consona all'importanza del ruolo che essa è chiamata a svolgere nell'interesse della collettività.

I rapporti della Cooperativa Sociale Gasparina con i mass-media sono riservati esclusivamente al Presidente ed ai responsabili formalmente autorizzati a svolgere tale compito.

E' fatto tassativo divieto ai Destinatari di accettare o porre in atto forme di pressione tese a favorire il conseguimento di una posizione di vantaggio da parte di organi di informazione

CAPO III – ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

3.1 Comunicazione e formazione

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra si impegna a diffondere il Codice Etico presso i Destinatari, assicurandosi che esso venga adeguatamente compreso ed attuato. Il Codice Etico sarà pubblicato sul sito della cooperativa.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione predisporrà e realizzerà, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

I Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice. La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale. È dovere dei Destinatari, inoltre, evidenziare all' OdV. e/o Direzione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice, ovvero eventuali violazioni dello stesso di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno alla Cooperativa.

3.2 Segnalazione dei soggetti interessati

La Cooperativa Sociale Gasparina di Sopra provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni.

Tutti i soggetti interessati devono segnalare, anche in forma anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico, all'OdV.

3.3 Sanzioni

La violazione dei principi contenuti nel presente Regolamento, se si configura come illecito disciplinare, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

I comportamenti in violazione del presente regolamento sono ritenuti illeciti disciplinari.

Le sanzioni verso tutti i dipendenti, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della n.300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), rientrano tra quelle previste dal CCNL delle Cooperative Sociali.

E' considerata violazione del presente Regolamento anche l'essere a conoscenza di violazioni allo stesso e non riferirle all'OdV.

L'organo preposto alla disposizione delle sanzioni è il Consiglio di Amministrazione su segnalazione della Direzione e/o Odv.

Il mancato rispetto di tali regole farà venir meno il rapporto fiduciario esistente con la perdita dello status di socio e con le conseguenze retributive correlate, e potrà portare, in relazione alla gravità del fatto, fino all'immediata interruzione del rapporto di lavoro.

Il socio sottoposto al provvedimento sanzionatorio avrà diritto di chiedere che si pronunci l'assemblea, qualora rilevasse un abuso di giudizio nei suoi confronti, la quale delibera sulle richieste entro 90 giorni se

appositamente convocata, o in alternativa, nei casi meno rilevanti, in occasione della successiva convocazione.

Per coloro che rivestono ruoli di responsabilità con funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione e coordinamento anche di una singola unità organizzativa, il mancato rispetto di tali regole, si procederà allo stesso trattamento previsto per i soci, ma con immediata convocazione dell'assemblea per la ratifica finale.

Nell'ambito dei contratti di consulenza professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente codice.

3.4 Organismo di Vigilanza

La Cooperativa ha istituito, come richiesto dal DLgs 231/01, un Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV) che ha il compito di vigilare sull'effettiva attuazione del modello, sulla sua capacità di prevenire i reati previsti dal DLgs 231/01 evidenziando ogni necessità di aggiornamento e/o adeguamento alla struttura.

I componenti dell'OdV sono stati individuati cercando di garantire i tre principi fondamentali, suggeriti anche dalle Linee Guida del Ministero di Giustizia: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione.

L'OdV rappresenta un organo in staff al CDA a cui risponde direttamente e che ha l'onere di attivare opportune procedure di controllo, effettuare verifiche periodiche in funzione del livello di criticità di ogni area, promuovere la cultura e la conoscenza all'interno della Cooperativa, ricevere tutte le informazioni significative in materia e collaborare con le funzioni interne nell'analisi delle problematiche e/o delle azioni illecite, redigere periodicamente una relazione scritta su quanto effettuato e emerso, inviandola al CdA ed al Collegio Sindacale.

3.5 Violazioni e segnalazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

3.6 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.