



"C.F.P. – S. Giovanni Apostolo"
Sede Legale e Direzionale
Catania

Codice Etico

Sommario

1. Introduzione	02
2. Principi Generali	03
3. Comportamento nella gestione delle proprie attività	06
4. Trasparenza della Contabilità	08
5. Politiche del Personale	10
6. Salute, Sicurezza e Ambiente	11
7. Riservatezza	12
8. Rapporti con l'Esterno	12
9. Organismo di Vigilanza	13
10. Sistema sanzionatorio	14



"C.F.P. – S. Giovanni Apostolo"
Sede Legale e Direzionale
Catania

1. Introduzione

Nello sviluppo delle proprie attività, il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO si ispira alla tutela dei diritti umani, del lavoro e della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità, sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Inoltre, è impegno dell'Ente quello di garantire ad ogni individuo il diritto all'istruzione e all'accesso alla formazione professionale e continua così come sancito dall'Articolo 14 della "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea".

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO svolge la propria missione nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che ha nei confronti di tutti i suoi stakeholders (clienti, fornitori, consulenti, etc.) e nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un asset importante dell'Ente.

Pertanto, si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali all'interno e all'esterno di essa e ad istituire, implementare e mantenere aggiornate adeguate procedure di controllo, in particolare ispirandosi alle linee guida del D.Lgs. 231/2001.

1.1. Premessa

C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione. Tutte le attività dell'Ente devono essere svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di: Istituzioni, clienti-allievi, fornitori, dipendenti, collaboratori e partners.

I collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni, incarichi e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la pluralità delle situazioni in cui il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Ente riconosce, accetta e condivide. A tal fine è stato predisposto il Codice di Comportamento ("Codice") la cui osservanza da parte dei dipendenti e dei collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Associazione. Questi fattori costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'Ente.

I dipendenti e i collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO, oltre ad adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono:

- astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Ente,
- rispettare le regole e attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile e della Legge 300/1970.

L'Ente si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori. Ciascun dipendente è tenuto a conoscerlo, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.



Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere ed intervenendo, eventualmente, anche con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di coloro i quali l'Ente intrattiene relazioni per il conseguimento della propria mission istituzionale.

Il Codice sarà aggiornato ogni qualvolta se ne ravveda la necessità e comunque almeno in occasione di:

- modifiche organizzative
- variazione dei servizi progettati
- introduzione di nuovi reati ai quali possa essere associata la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.lgs 231/2001

2. Principi Generali

2.1. Destinatari e ambiti di applicazione del Codice

L'integrità morale è un dovere di tutti coloro che collaborano con il C.F.P. – GIOVANNI APOSTOLO e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione dell'Ente formativo.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi. In particolare, il Codice è volto a regolare i comportamenti dei Soggetti Destinatari, individuati nel Presidente e nei membri del C. d. A., nonché nei responsabili ed impiegati dell'Ente, oltre ai collaboratori e professionisti esterni che agiscono in nome e/o per conto dello stesso.

Il C.d.A. del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili al raggiungimento della propria mission, nonché il benessere di lungo termine dei dipendenti e della collettività.

I componenti del Consiglio, nel fissare gli obiettivi aziendali, si ispirano anche ai principi del Codice. Compete, in primo luogo, ai responsabili dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti ed i collaboratori del C.F.P. – GIOVANNI APOSTOLO, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti e dai collaboratori nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Il C.F.P. – GIOVANNI APOSTOLO, attraverso i suoi dipendenti e collaboratori, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Tutte le attività all'interno dell'Ente devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale. I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere basati su principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.



Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente e collaboratore può rivolgersi ai propri superiori e/o direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

I comportamenti regolati dal Codice valgono anche quando il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO opera in associazione temporanea di scopo (ATS), o in collaborazione e/o convenzione con altri soggetti pubblici o privati.

2.2. Impegni di C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO.

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO assicura, attraverso l'Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.) ex D.Lgs. 231/01:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti, i collaboratori e presso i partners e i fornitori;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

2.3. Obblighi per tutti i dipendenti e collaboratori

Ad ogni dipendente, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento.

I dipendenti del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o all'O.d.V. in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e/o all'O.d.V. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni; o qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell' Ente non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con principi del Codice.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione il dipendente ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi all'O.d.V..

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o all'O.d.V.. stesso.

Le norme di cui sopra hanno valore anche per i collaboratori, che devono rivolgersi direttamente alla Direzione del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO.

2.4. Ulteriori obblighi per le funzioni apicali

Ogni funzione apicale ha l'obbligo di:



- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti e collaboratori;
- indirizzare i dipendenti e collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme dello stesso;
- operare affinché i dipendenti e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni al fine di impedire l'assegnazione di incarichi a persone che non diano piena affidabilità sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'O.d.V. su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti e collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme di legge;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.5. Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi, tutti i dipendenti del C.F.P. S. GIOVANNI APOSTOLO, in ragione delle loro competenze, si occuperanno di:

1. informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
2. esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
3. adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2.6. Strutture di riferimento, attuazione e controllo

C.F.P. S. GIOVANNI APOSTOLO ha istituito la funzione di "Organismo di Vigilanza e Controllo" ex D.Lgs 231/01 con, tra gli altri, i compiti di:

1. comunicare le modalità operative della propria funzione (recapito, posta elettronica, etc.);
2. fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
3. promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
4. predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti e collaboratori finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
5. promuovere e verificare la conoscenza del Codice, all'interno e all'esterno dell'azienda, e la sua attuazione;
6. esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
7. comunicare alla Direzione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
8. informare le strutture competenti in merito ai risultati delle verifiche ritenute rilevanti, per l'assunzione delle misure opportune;
9. proporre, d'intesa con la Direzione, le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'O.d.V. si può avvalere di strutture competenti interne ed esterne all'Ente.

2.7. Valore contrattuale del Codice



L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi ricompresa nelle obbligazioni contrattuali previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, rientrante negli obblighi di diligenza e correttezza a cui tutto il personale è tenuto nell'adempimento delle mansioni o degli incarichi attribuiti. La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

2.8 Efficacia giuridica e sanzioni

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standards comportamentali descritti nel Codice Etico, anche in un'ottica di prevenzione dei reati ai quali può essere associata la responsabilità dell'ente ai sensi del D.L.vo n. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO ed il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso misure disciplinari adeguate e proporzionate, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti tenuti e/o dall'apertura di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Il presente Codice, pertanto, concorre — unitamente all'applicazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO in relazione ai reati ex D.L.vo 231/2001 — alla prevenzione e gestione del rischio di commissione delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO.

3. Comportamento nella gestione delle proprie attività

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO, nella gestione delle proprie attività istituzionali, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e correttezza dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate dal C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO. Il tutto deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

In nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

I dipendenti ed i collaboratori del Centro, nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite, dovranno attenersi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti finanziatori, a comportamenti corretti, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

IL C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'Ente, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.



In ogni caso, i dipendenti del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO devono evitare il coinvolgimento in situazioni o attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Centro ovvero che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione idonea a costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Superiore. In particolare, tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione all'interno dell'Ente o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO;
- accettazione di regali che possano essere considerati o interpretati come eccedenti la pratiche di cortesia.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto di ufficio. Responsabili, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Ente, mantenendo una posizione di autonomia e integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. In caso di violazione, l'Ente provvederà a porre in essere le misure idonee a far cessare la situazione.

Ai collaboratori esterni viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, si occuperà di:

1. osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
2. selezionare unicamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
3. tener conto, in misura adeguata, delle indicazioni pervenute sull'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
4. riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'O.d.V. su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
5. includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

3.1. Rapporti con i Clienti

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO persegue la propria missione istituzionale attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme a tutela della leale concorrenza.

L'azienda riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per il proprio successo.



Pertanto, al personale del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per la gestione dei rapporti con gli allievi, le loro famiglie, con i fornitori di beni e/o servizi;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Inoltre, nei confronti dei minori e dei disabili, al personale del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO è fatto obbligo di assumere un atteggiamento improntato a proteggere il minore e il disabile da qualunque forma di abuso o violenza anche di carattere psicologico.

Il personale del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO deve adoperarsi, in qualsiasi circostanza, perché il minore possa fruire di quanto necessario a un armonico sviluppo psico-fisico e affinché allo stesso e al disabile siano garantiti servizi armoniosi con le loro necessità, ponendo particolare attenzione alla tutela dei diritti sul piano psichico e sociale, qualora vi sia incapacità manifesta di intendere e di volere, ancorché non legalmente dichiarata.

3.2. Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO di:

1. osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per la selezione, la gestione dei rapporti con i fornitori ed i pagamenti;
2. non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
3. ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna/erogazione dei servizi in misura almeno pari alle loro aspettative;
4. osservare le condizioni contrattualmente previste;
5. mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

I consulenti, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, liberi professionisti, che effettuano attività di formazione, assistenza o altri servizi nell'ambito di quelli erogati da e per conto del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO, si conformano a quanto stabilito nelle lettere di incarico, integrate dal Codice Etico consegnato in copia unitamente alla formalizzazione del primo incarico.

3.3 Accesso a finanziamenti pubblici

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO può beneficiare direttamente o indirettamente — tramite partecipazione in ATS - di finanziamenti erogati da soggetti pubblici, regionali, statali e/o comunitari.

In tale contesto:

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici (regionali, nazionali o comunitari) al fine di conseguire o far conseguire (all'ATS) erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;



- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazione, contributo o finanziamento agevolato, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Al fine di garantire l'effettività di tali divieti, Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO:

1. vigila e contrasta ogni artificio o raggiro messo in atto dal suo personale con qualsiasi mezzo (anche mediante omissioni o false dichiarazioni) per ottenere ingiustamente tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della Pubblica Amministrazione, ovvero per distrarli dall'utilizzo vincolato allo scopo pubblico;
2. sottopone tali attribuzioni al vincolo di fedele rendicontazione alla Pubblica Amministrazione erogante, sulla base di direttive impartite dalla stessa.

3.4 Diritto d'autore

L'attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore, deve essere effettuata in conformità alla legge sul diritto d'autore (L. 18/08/2000 – DPR 338 11/07/2001 e segg.), ciò vale sia per la predisposizione dei materiali didattici (da parte di docenti interni ed esterni) sia per quanto riguarda l'utilizzo di video, software, immagine fotografiche, ecc.

4. Trasparenza della Contabilità

4.1. RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente e collaboratore, per le attività di competenza, è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e nella rendicontazione.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile (relativa ad ogni operazione, transazione e pagamento);
2. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità (relativamente all'autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica);
3. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente e collaboratore, per le attività di competenza, far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti e collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio Superiore e/o all'O.d.V. -

Nelle attività connesse alla contabilità (fatturazione, pagamenti, gestione crediti, ecc.) è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO di osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per le attività afferenti.

4.2. Rendicontazione



*“C.F.P. – S. Giovanni Apostolo”
Sede Legale e Direzionale
Catania*

Analogamente a quella contabile anche l'attività di rendicontazione si basa sul rispetto delle normative e regolamenti posti in essere dagli enti finanziatori. Per la attività di rendicontazione valgono quindi i principi già espressi.

I dipendenti e collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della rendicontazione o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e/o all'O.d.V..

Nelle attività connesse alla rendicontazione (fatturazione, pagamenti, gestione crediti, ecc.) è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO di osservare le procedure interne (Sistema Qualità) per le attività afferenti.

4.3. Controlli interni

È politica aziendale diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Nell'ambito delle proprie competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e coinvolgere i dipendenti e collaboratori. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun dipendente o collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO attua un modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice, prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

4.4 Reati societari

Al fine di evitare il compimento di reati societari, C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO obbliga i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti esterni e fornitori al rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, legalmente attribuite ad Organismi di Vigilanza;

5. Politiche del Personale

5.1. Risorse Umane



Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda. La dedizione e la professionalità del proprio personale sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi programmati.

IL C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei singoli affinché l'energia e la creatività di ciascuno trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

L'azienda garantisce al proprio personale un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

L'Ente interpreta il proprio ruolo sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del personale, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

L'Ente si attende che il personale, ad ogni livello, collabori a mantenere nel Centro un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

5.2. Molestie sul luogo di lavoro

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di vantaggi lavorativi del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o evidente non gradimento, che, in relazione alla specificità della situazione, compromettano la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

5.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO richiede che il personale contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

1. prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;



2. consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

L'Ente si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

5.4. Fumo

L'Ente rispetta a tutti gli effetti le prescrizioni contenute nell'articolo 51 Legge n. 3 del 16/1/2003 e successive modifiche e/o integrazioni.

5.5 Gestione del sistema informatico e telematico

È fatto divieto tassativo a tutto il personale del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO — in posizione apicale o subordinata — di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, sui dati, informazioni e programmi installati su dotazioni informatiche operanti presso il Centro a danno dello Stato, Regione, Enti pubblici od organismi comunitari per procurare, direttamente o indirettamente, un vantaggio o altra utilità all'Ente o a terzi. In particolare le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche data dalla privacy e sicurezza del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati, inclusa la detenzione o lo scambio di materiale con contenuto illecito, pornografico e pedopornografico.

Nelle attività connesse con la gestione del sistema informatico e telematico è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO di osservare le procedure interne (Sistema Qualità) e documento sulla privacy, per le attività afferenti.

6. Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività dell'azienda sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni o incarichi, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti dei colleghi e dei terzi.



7. Riservatezza

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, software, etc.).

Le banche-dati del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che anche per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno, se non quando previsto in sede contrattuale, e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi aziendali. È obbligo di tutto il personale assicurare una adeguata riservatezza in merito ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti e collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'azienda e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione dei responsabili.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e alle modalità operative dell'azienda e di farne uso in modo da recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore dell'azienda dovrà:

- acquisire e trattare unicamente dati necessari ed opportuni per le finalità della propria attività e in diretta connessione con le funzioni attribuite;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che persone non autorizzate ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate o di contratti, ovvero su esplicita autorizzazione dei superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità dei dati stessi;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto al C.F.P. – S. Giovanni Apostolo e, ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

8. Rapporti con l'Esterno

8.1. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO e collegati all'attuazione delle iniziative programmate, sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo



improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentate in modo adeguato.

8.2. Rapporti con gli Enti Finanziatori

I rapporti con gli Enti Finanziatori, volti al presidio degli interessi complessivi del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO e collegati all'attuazione delle iniziative programmate, sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati.

8.3. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

IL C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

8.4. Rapporti con i Mass-Media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass-Media.

I rapporti con i Mass-Media sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati.

Il personale non può fornire informazioni a rappresentanti dei Mass-Media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma il personale del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO può offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei Mass-Media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

8.5. Illustrazione di obiettivi, attività, risultati e punti di vista del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO:

Il personale chiamato ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO, è tenuto ad ottenere la preventiva autorizzazione e l'approvazione dei testi delle relazioni e delle linee di azione che intende proporre dal vertice della struttura organizzativa di appartenenza in caso di:

- partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- partecipazione a pubblici interventi.

Nei procedimenti contenziosi civili, penali, amministrativi o del lavoro in cui sia coinvolta il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO, i destinatari del presente Codice non devono in nessun modo agire per favorire o danneggiare ingiustamente una delle parti in causa.

9. Organismo di Vigilanza

9.1 Organismo di Vigilanza: funzione

In relazione al presente Codice etico, l'Organismo di Vigilanza del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO - istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.L.vo 231/2001 - ha i seguenti compiti:

- favorire la diffusione e la conoscenza del Codice;
- curare l'applicazione e l'aggiornamento del Codice;



“C.F.P. – S. Giovanni Apostolo”
Sede Legale e Direzionale
Catania

- prevenire e reprimere, con la collaborazione dei destinatari, le eventuali violazioni del Codice. L’Organismo di Vigilanza rileva e segnala i trasgressori del Codice Etico agli organi deputati all’attivazione delle procedure disciplinari e relative sanzioni mutuate dal CCNL Formazione Professionale.

9.2 Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza

È fatta raccomandazione ad ogni esponente del C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO di segnalare all’Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice etico.

Il C.F.P. – S. GIOVANNI APOSTOLO ed il suo Organismo di Vigilanza si impegnano a garantire la riservatezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, e a tutelarli da ogni possibile forma di ritorsione od effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

L’Organismo di vigilanza non prenderà in considerazione segnalazioni pervenute in forma anonima.

Le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza possono essere effettuate direttamente, per posta o tramite mail direzionesga@tiscali.it

10. Sistema sanzionatorio

La efficace attuazione dei documenti sulla gestione del personale (Organigramma e funzionigramma e Codice Etico) - di seguito indicati come protocolli, non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/01. Esso costituisce, infatti, il presidio di tutela alle procedure interne.

Tali infrazioni compromettono il legame di fiducia intercorrente fra le Parti e legittimano la applicazione da parte dell’Ente di sanzioni disciplinari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare dell’Ente è la attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione di rilevanza da cui scaturisca un procedimento penale.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la proporzionalità delle stesse rispetto alle violazioni rilevate. La proporzionalità dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione,
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, autonomo ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

10.1. I Lavoratori subordinati

Le violazioni delle regole di comportamento dettate nei protocolli- sono da definire come illeciti disciplinari.

Pertanto la tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla contrattazione collettiva, tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e della gravità anche della più lieve delle violazioni dei protocolli.

Si applicano quindi le sanzioni previste dal CCNL per i dipendenti della Formazione Professionale. Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà del Convenzionata e dal CCNL di UNEBA di agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti.



"C.F.P. – S. Giovanni Apostolo"
Sede Legale e Direzionale
Catania

10.2. I Dirigenti

La contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per i dirigenti, quindi è necessario esplicitare nel contratto individuale (o in apposita lettera integrativa, sottoscritta per accettazione e di competenza del Consiglio di Amministrazione) le sanzioni di seguito indicate e gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

Si applicano quindi le sanzioni previste dal CCNL per i dipendenti della Formazione Professionale.

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà del Convenzionata e dal CCNL di UNEBA di agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti.

10.3. I collaboratori esterni

Per sanzionare i comportamenti non conformi alle prescrizioni dei protocolli posti in essere da collaboratori esterni (partner, co.co.pro., parasubordinati...), è necessario provvedere a inserire una apposita clausola contrattuale nelle lettere di incarico o nei contratti di collaborazione, in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui dal comportamento del collaboratore discendano danni concreti per l'Ente (a titolo di mero esempio, non certo esaustivo, nel caso in cui sia applicata dall'Autorità Giudiziaria una delle misure previste dal d.lgs. 231/01).

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex art. 1341 e successivi del codice civile e, in caso di accertata violazione dei protocolli, il legale rappresentante dell'Ente dovrà provvedere alla comunicazione della risoluzione, con raccomandata a.r. avente efficacia dalla data di ricevimento.

10.4. I membri del Consiglio di Amministrazione

La posizione dei componenti il Consiglio di Amministrazione è di massima delicatezza. Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni dei protocolli da parte di uno dei componenti il C.d.A., l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informarne l'intero C.d.A.-

Sarà, quindi, il Presidente in accordo con il C.d.A. a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente.