

CODICE ETICO

**I PRINCIPI ETICI ED I VALORI CHE ISPIRANO LA
CULTURA E L'ATTIVITÀ DELLA**

**FONDAZIONE GIOVANNI PAOLO II
ONLUS**

Vers. 2021

INDICE

| | |
|---|----------|
| Premessa | 3 |
| 1. Introduzione ed ambito di applicazione..... | 5 |
| 2. Valori e principi della Fondazione..... | 7 |
| 2.1 Valori..... | 7 |
| 2.2 Principi..... | 11 |
| 2.2.1 Creazione di valore..... | 11 |
| 2.2.2 Politica..... | 11 |
| 2.2.3 Trasparenza..... | 12 |
| 3. Impegni della Fondazione verso gli Stakeholder..... | 13 |
| 3.1 Committenti..... | 13 |
| 3.2 Utenti..... | 13 |
| 3.3 Istituzioni..... | 13 |
| 3.4 Dipendenti..... | 15 |
| 3.5 Collaboratori..... | 13 |
| 3.6 Fornitori..... | 17 |
| 4. Norme di comportamento..... | 18 |
| 4.1 Qualità dei servizi..... | 18 |
| 4.2 Qualità dell'attività amministrativa e trasparenza contabile..... | 18 |
| 4.3 Salute e sicurezza..... | 19 |
| 4.4 Tutela del patrimonio della Fondazione e dell'ambiente di lavoro..... | 19 |
| 4.5 Riservatezza..... | 20 |
| 4.6 Tutela dell'ambiente..... | 22 |
| 4.7 Attività incompatibili..... | 22 |
| 4.8 Segnalazione di violazioni..... | 23 |
| 5. Attuazione e comunicazione..... | 24 |

Premessa

L'etica d'impresa riveste un'importanza sempre più ampia nella realtà attuale e tale importanza è comprovata dalla crescente adozione di Codici Etici Comportamentali aziendali.

Il Codice Etico aziendale rappresenta uno strumento fondamentale per l'esternalizzazione dei principi che ispirano l'attività d'impresa, costituendo un documento nel quale sono ufficialmente definiti i valori che caratterizzano l'azienda o l'ente, al rispetto dei quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che in esso interagiscono.

Più in generale, il Codice Etico rappresenta l'orientamento ai valori di un'impresa, della quale esso individua i caratteri e definisce la missione, giungendo a poter essere considerato alla stregua di una vera e propria "carta costituzionale" dell'impresa stessa. È in questo ambito, infatti, che il Codice Etico svolge la propria funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, definendo le responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e, spesso, anche fornitori, verso i diversi gruppi di *stakeholder*.

Con riferimento a questi ultimi, il Codice Etico è divenuto uno strumento indispensabile, al fine di garantire un'equa ed efficace gestione delle transazioni e delle relazioni umane, di sostenere la reputazione dell'impresa e, conseguentemente, creare fiducia verso l'esterno.

Secondo questa prospettiva, il "fondamento etico" dell'azienda risiede nella sua capacità di promuovere il benessere della società attraverso la soddisfazione degli interessi del consumatore e del lavoratore.

L'etica aziendale richiede qualcosa in più che il semplice evitare pratiche illegali e, pertanto, la gestione dell'etica in azienda esige l'adozione di un approccio fondato sull'idea di integrità che combini l'attenzione per la legge con un'enfasi sulla responsabilità etica manageriale. Una strategia basata sul principio di integrità permette, infatti, di stabilire uno standard di condotta molto solido: infatti, il principio di conformità alle leggi si basa sulla necessità di evitare sanzioni, mentre il principio di integrità si fonda sull'idea di autogoverno e di responsabilità dei collaboratori in conformità ad una serie di principi e valori etici guida.

La condivisione di questi principi da parte non solo della direzione ma di tutti i lavoratori fornisce quel valore aggiunto per fare di ciascuna realtà aziendale un motore di sviluppo del bene e del progresso sociale.

Il presente Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che informano la cultura e l'attività della Fondazione Giovanni Paolo II Onlus e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Fondazione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione della stessa.

Esso è elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

Il presente Codice Etico è costituito di cinque parti, il cui contenuto è di seguito riassunto:

- 1. Introduzione e ambito di applicazione:** descrive i principi generali del Codice Etico e i destinatari dello stesso.
- 2. Valori e principi della Fondazione:** descrive la visione, i valori e i principi ai quali si ispirano le scelte e l'operare della Fondazione.
- 3. Impegni della Fondazione verso gli Stakeholder:** descrive gli impegni della Fondazione verso tutti i portatori di interesse.
- 4. Norme di comportamento:** descrive i comportamenti che la Fondazione tiene nei diversi ambiti.
- 5. Attuazione e comunicazione:** descrive le modalità di attuazione dei principi del Codice Etico e la sua comunicazione ai destinatari.

1. Introduzione ed ambito di applicazione

La positiva reputazione ed immagine della Fondazione Giovanni Paolo II Onlus sono frutto dell'impatto sul territorio delle attività svolte nel quartiere San Paolo e nelle altre periferie della città di Bari fin dalla sua costituzione, delle strategie attuate e della trasparenza adottata nei confronti di tutti i soggetti interessati, a vario titolo, all'esistenza e all'operatività della Fondazione; si tratta in particolare dei dipendenti, dei collaboratori, dei committenti, degli utenti, dei fornitori, dei finanziatori, dello Stato e delle istituzioni, della collettività, dell'ambiente e dei media. L'insieme di tali soggetti è indicato nel seguito con il termine "stakeholder".

Il presente Codice Etico (indicato nel seguito come "Codice"), adottato dalla Fondazione in una prima edizione mediante formale approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/06/2009 e successivamente aggiornato nel gennaio 2021 alla luce delle modifiche intervenute nelle attività della Fondazione, nei suoi organi di gestione e nella sua organizzazione e formalmente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10.03.2021, è stato predisposto al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che informano le attività della Fondazione, alla cui osservanza sono tenuti tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con essa.

Attraverso l'espressa definizione e la comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali della Fondazione, il Codice rappresenta, altresì, un elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 05/06/2009 (indicato nel seguito come "Modello") ed aggiornato e nuovamente approvato del Consiglio di Amministrazione in data 10.03.2021.

In particolare, con il presente Codice la Fondazione intende:

- riconoscere rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa;
- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, committenti, utenti, fornitori, istituzioni ed in generale con ogni altro portatore d'interesse, stakeholder;
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- responsabilizzare coloro che a vario titolo hanno rapporti con la Fondazione in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo, ove possibile, un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del presente Codice;
- comunicare e promuovere, anche all'esterno, i valori della Fondazione.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice (parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001), diffondere i principi etici e i valori della Fondazione spetta a tutti i dipendenti ed in particolar modo ai dirigenti ed ai quadri.

Per contro, il compito di chiarire eventuali dubbi interpretativi nonché il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice e proporre eventuali interventi migliorativi delle previsioni del Codice stesso è demandato all'Organismo di Vigilanza istituito dalla Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al quale è altresì affidato il generale compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del suddetto modello organizzativo nonché di seguirne l'aggiornamento.

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, ai dirigenti, ai quadri, ai dipendenti, ai consulenti, agli amministratori, ai sindaci ed ai revisori contabili della Fondazione, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Fondazione, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o fornitura od operano nell'interesse della stessa.

Tali soggetti saranno sopra indicati sono definiti come i "**Destinatari**".

2. Valori e principi della Fondazione

La nascita della Fondazione Giovanni Paolo II Onlus e la sua presenza al quartiere S. Paolo è opera del Papa Giovanni Paolo II di venerata memoria, ora santo, che il 24 febbraio del 1984 venne in visita nella città di Bari.

Nel primo discorso, proprio dal Quartiere S. Paolo, il Santo Padre affermò “io so che questo quartiere ha particolari problemi di ordine strutturale e sociale; ma so anche che unanime è la volontà di superare presto le accennate difficoltà”.

Le parole del Papa santo non caddero nel vuoto e nel 1986 Mons. Mariano Magrassi, allora Arcivescovo di Bari-Bitonto, inviò un Vicario Episcopale Territoriale per l'area S. Paolo - Stanic, fece seguire nel gennaio 1990 la costituzione della Fondazione Giovanni Paolo II, alla quale conferì un capitale inalienabile di duecentocinquanta milioni di lire, frutto delle offerte dei fedeli della città di Bari al Papa.

La ragion d'essere della Fondazione è essere al servizio del quartiere San Paolo e delle altre periferie della città per contribuire insieme con le altre istituzioni pubbliche e private presenti sui rispettivi territori al miglioramento qualitativo della loro vita, prendendosi cura dei soggetti più deboli e bisognosi di aiuto: fanciulli, adolescenti e giovani a rischio di devianza e di dispersione scolastica e famiglie ed adulti con disagio sociale, psicologico ed economico.

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione (CdA) composto di 5 o 7 membri, uno dei quali è Presidente e Legale Rappresentante, con un Organo di Controllo, Collegio dei Revisori dei Conti (CdR), composto di tre membri effettivi e 2 membri supplenti; il Presidente, i componenti del CdA e del CdR sono nominati dall'Arcivescovo pro tempore di Bari-Bitonto, durano in carica tre anni, possono essere riconfermati e per Statuto prestano la loro opera a titolo oblativo e completamente gratuito.

Al Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Fondazione.

2.1 Valori

La Fondazione nasce “**per volontà dell'Arcivescovo**”: essa ha una chiara ispirazione ecclesiale ed esprime l'intenzione della Chiesa Locale di stare dentro i processi della promozione umana, per una più viva solidarietà umana e sociale, per concorrere alla promozione morale, umana e sociale nel quartiere S. Paolo e nelle altre zone periferiche della città. Inoltre, i mezzi attraverso cui essa intende raggiungere le sue finalità sono “la formazione, gli interventi in campo sociale, gli studi e le ricerche”.

La visione della Fondazione ha un terreno privilegiato: la promozione umana e sociale; essa sceglie un orizzonte etico, su cui orienta il suo cammino: è l'**etica dell'accoglienza e dell'inclusione**, la costruzione di un percorso di animazione che traduce i bisogni in desideri e i desideri in progetti di vita.

Guardarsi intorno significa anche interpretare gli scenari in cui si collocano gli interventi sociali.

La lettura delle attuali politiche di “welfare” rende riconoscibili due orientamenti di fondo: da una parte, gli interventi classificabili come welfare assistenziale, per i quali l’azione a sostegno della marginalità si “consuma” nell’atto benefico e non sembra alimentare prospettive di riscatto capaci di modificare strutturalmente lo stato di dipendenza e di bisogno.

Dall’altra parte, il welfare promozionale e partecipativo, grazie al quale l’intervento “lascia il segno”, gettando le basi per un processo di empowerment personale e comunitario, che può modificare la condizione di marginalità.

La Fondazione adotta questo secondo indirizzo, impegnandosi a validarlo costantemente, al di là delle dichiarazioni di principio.

Dunque, la Fondazione decide di mettere a fuoco, sempre di più, i suoi “punti di vista”, innanzitutto condividendoli al suo interno, poi fissandoli nella riflessione teorica ed esplicitandoli sia al proprio interno che all’esterno, in modo da disseminarli nel vasto arcipelago del lavoro sociale. Decidere di esprimere punti di vista comporta di accettare la sfida del giudizio critico (da *krinein*, discernere), dunque di aderire al confronto con visioni differenti.

Quattro sono gli ambiti specifici su cui la Fondazione decide di definire la sua visione:

- **la periferia**, come contesto urbano e come condizione della marginalità su cui orientare la propria attività;
- **il welfare promozionale e partecipativo**, come valutazione degli interventi pubblici a sostegno dell’inclusione e come scelta che deve caratterizzare i propri interventi;
- **la cittadinanza**, come strategia e scenario per recuperare il senso di comunità;
- **l’animazione**, come dimensione qualificata dell’agire sociale ed educativo.

Un’area privilegiata ed irrinunciabile di valori, dell’intero sistema di valori della Fondazione, riguarda le **competenze professionali** di chi opera, il dominio specifico dei settori di intervento.

Tra le competenze professionali, la Fondazione dà fondamentale importanza a quella particolare predisposizione alle relazioni ed alla comunicazione ecologica, quella intelligenza definita in campo pedagogico “**intelligenza interpersonale ed emotiva**”, che rappresenta l’elemento fondante dello statuto professionale di un operatore sociale.

Si tratta di un pre-requisito quasi ovvio, che tuttavia da solo non basta. Esso va intrecciato con la passione per il servizio, la dimensione del gratuito che, pur nel rispetto delle legittime istanze di retribuzione e di riconoscimento dei diritti derivanti dalla prestazione, oltrepassa le rigide regole contrattualistiche. E’ l’affermazione della **cultura del dono**, di quel supplemento d’anima che fa la differenza.

Altra componente valoriale del lavoro in Fondazione è **l’animazione alla progettualità**; nella cultura del progetto si coniugano la componente personale e quella comunitaria.

Sul piano personale, l'operatore è stimolatore dei personali progetti di vita dei soggetti che gli vengono affidati: ragazzi in difficoltà, giovani, genitori ed adulti che sono accompagnati nella ricerca di una autonoma costruzione di futuro.

Sul piano comunitario, l'essere animatori comporta l'orientare i progetti di vita individuali verso le forme del protagonismo sociale e della cittadinanza attiva.

In sintesi, **le competenze professionali ed esistenziali, la cultura del dono, l'animazione alla progettualità** sono i valori fondanti dell'essere operatori in casa Fondazione, che ne caratterizzano la riconoscibilità esterna.

Tali valori vanno ad innestarsi su altri fondamentali valori umani che ciascun operatore della Fondazione deve possedere come prerequisito di base e, specificamente: **l'onestà, l'affidabilità per il lavoro ed il servizio da svolgere; la centralità dell'individuo ed il suo sviluppo come persona; la capacità di fare squadra e di mettere gli interessi della squadra dinnanzi a quelli propri; la responsabilità nei confronti degli altri**, dentro e fuori la Fondazione.

Tutti i servizi erogati dalla Fondazione sono ispirati a principi di **eguaglianza, imparzialità, continuità, ascolto e partecipazione, trasparenza, riservatezza, efficienza ed efficacia**.

Nessuna discriminazione nell'erogazione dei servizi è compiuta per motivi di razza, sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio economiche.

I servizi sono erogati garantendo la pari dignità fra gli utenti/clienti, accogliendo ed eventualmente differenziando l'intervento in base ai bisogni ed alle condizioni individuali di partenza.

Il tema dell'ascolto e della partecipazione è elemento fondamentale nella progettazione e nella realizzazione dei servizi e prevede momenti periodici di monitoraggio e riprogettazione in base ai bisogni espressi dall'utenza.

L'impegno costante è di **garantire al cliente/utente un'informazione completa e trasparente** attraverso procedure e materiale semplice e facilmente comprensibile.

La riservatezza è intesa non solo come obbligo a non rivelare notizie apprese ai sensi e per gli effetti D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016), del Regolamento (UE) 2016/679, **ma anche come capacità di discernimento tra ciò che va mantenuto riservato e ciò che è utile e necessario comunicare in un lavoro integrato con altri soggetti istituzionali ed altri professionisti.**

L'utente (sia esso bambino, adolescente o adulto) ha diritto alla massima riservatezza in merito alle notizie anamnestiche proprie e del nucleo proprio familiare ed agli altri dati sensibili rientranti nella sfera della sua "privacy".

E' un diritto dell'utente la salvaguardia della propria intimità e privacy nello svolgimento delle attività interne ed esterne ai Centri. Per la realizzazione in concreto di tale salvaguardia sono stati attivati dalla Fondazione tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I servizi sono erogati **perseguendo obiettivi di efficienza** (armonico rapporto tra risultati e costi impiegati per il raggiungimento degli stessi) e **di efficacia** (raggiungimento di risultati oggettivamente apprezzabili).

Funzionali a tali risultati è il **costante aggiornamento dei professionisti** (dipendenti e collaboratori stabili della Fondazione) impiegati nei servizi, al fine di renderli sempre più rispondenti alle esigenze specifiche degli utenti/clienti e dei committenti, sia in termini quantitativi che qualitativi.

2.2 Principi

La reputazione acquisita dalla Fondazione nel territorio dipende dal suo impegno nello sviluppare in modo serio e responsabile la propria politica e dal modo di interagire con i propri interlocutori: dipendenti, collaboratori, utenti, famiglie, consulenti e fornitori, ma anche autorità, istituzioni, comunità, società e ambiente.

La Fondazione ha come **principio imprescindibile** e svolge la propria attività nel **pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dello Stato italiano**, applicando, inoltre, in modo appropriato e rigoroso norme e regolamenti internazionali accolti a livello nazionale, a partire dal rispetto dei diritti umani. I principi sui quali si fonda la sua politica rappresentano un ulteriore impegno della Fondazione nei confronti di tutti coloro che interagiscono con essa.

Quando la Fondazione sviluppa interventi e progetti insieme a terzi o in accordi di partenariato con soggetti terzi richiede ai propri partner l'applicazione e il rispetto dei propri principi.

La Fondazione chiede a tutti i dipendenti di conoscere, condividere e rispettare con la massima diligenza i principi aziendali di seguito elencati, nonché di promuovere l'applicazione di tali principi da parte dei collaboratori, consulenti e fornitori.

2.2.1 Creazione di valore

La Fondazione pur essendo un soggetto senza finalità di lucro (non deve remunerare nessun capitale e non deve distribuire utili a chicchessia) ritiene tuttavia di dover ispirare il suo operare sul mercato avendo sempre di mira una corretta ed efficiente gestione economico-finanziaria delle proprie attività, in modo da non dilapidare il patrimonio ad essa affidato dal suo fondatore e garantire gli interessi di tutti gli stakeholder.

Il che significa l'impegno a garantire la salvaguardia e, se possibile, l'ampliamento del fondo di dotazione, mirando in ogni caso al pareggio della gestione economico-finanziaria e tenendo in primaria considerazione la cura degli utenti e dei loro problemi, le esigenze dei dipendenti, collaboratori e fornitori.

Tutto ciò si traduce, in altre parole, nello sforzo continuo di creare valore a vantaggio di tutti gli stakeholder.

2.2.2 Politica

La Fondazione non intrattiene rapporti con nessun partito politico, non effettua donazioni e non concede contributi a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti o candidati né interviene in questioni politiche di partito.

Gli amministratori, da un lato, e i dipendenti della Fondazione, dall'altro lato, durante l'orario di lavoro, non possono svolgere attività politica o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo; sono tenuti inoltre a chiarire che le eventuali opinioni politiche da essi espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione.

2.2.3 Trasparenza

La Fondazione comunica in modo aperto e trasparente con tutti i diversi interlocutori esterni: utenti, istituzioni, committenti, partner e collaboratori e fornitori.

I rapporti tra la Fondazione ed i media, nonché più in generale, le comunicazioni con i diversi interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, attraverso il Presidente e/o le funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto delle linee di comunicazione definite dal Consiglio stesso.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media e ai diversi interlocutori esterni senza l'autorizzazione delle funzioni competenti della Fondazione.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Fondazione e destinate all'esterno devono essere accurate, veritiere, complete e trasparenti.

3. Impegni della Fondazione verso gli Stakeholder

La Fondazione riserva una particolare attenzione alle prerogative degli stakeholder e mantiene un dialogo costante con tutti i portatori di interesse.

3.1 Committenti

La Fondazione si impegna a offrire ai propri committenti, soggetti pubblici e privati, servizi rispondenti alle specifiche richieste dai bandi di gara cui partecipa e che si aggiudica, con il miglior rapporto possibile qualità-prezzo. In tale prospettiva, la Fondazione ha conseguito il 4 novembre 2008 la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, nel campo della “progettazione e gestione di servizi socio educativi alla persona”, al fine di avere una forte focalizzazione sul miglioramento continuo delle proprie prestazioni verso i committenti. Il Sistema per la Gestione della Qualità della Fondazione è stato adeguato, a partire dal 01.06.2009, alla nuova norma UNI EN ISO 9001:2008.

La Fondazione tiene in grande considerazione la fiducia che le viene accordata dai committenti e protegge le informazioni che le sono fornite in conformità con le leggi vigenti.

I Destinatari coinvolti nelle attività di promozione e sviluppo opportunità e che intrattengono rapporti con i committenti della Fondazione, pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i committenti;
- uniformare la propria condotta nei rapporti con tutti i committenti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità ai committenti, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti, monitorando che i servizi e i prodotti prestatati e forniti da terzi fornitori in generale siano pienamente conformi agli standard di qualità definiti dalla Fondazione;
- curare con particolare attenzione le attività di soddisfazione del committente, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi e seguendo le procedure interne previste dal Sistema di Gestione per la Qualità.

3.2 Utenti

La Fondazione si impegna a offrire ai propri utenti servizi rispondenti alle loro specifiche esigenze al più alto livello di qualità possibile.

In tale prospettiva, la Fondazione ha conseguito il 4 novembre 2008 la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 nel campo della “progettazione e gestione di servizi socio educativi alla persona”, al fine di avere una forte focalizzazione sul miglioramento continuo delle proprie prestazioni verso gli utenti. Il Sistema per la Gestione della Qualità della Fondazione è stato adeguato, a partire dal 01.06.2009, alla nuova norma UNI EN ISO 9001:2008.

La Fondazione tiene in grande considerazione la fiducia dei propri utenti (bambini, adolescenti, giovani, adulti e famiglie) e si fa carico di progettare, organizzare e gestire i propri servizi tenendo conto in modo specifico i bisogni da essi espressi.

I Destinatari coinvolti nelle attività di progettazione ed erogazione dei servizi agli utenti devono:

- trattare ciascun utente (bambino, adolescente, giovane) con il massimo rispetto dovuto a ciascuna persona umana, farsi carico con spirito di grande compassione dei problemi e dei bisogni di cui è portatore, sui quali devono personalizzare l'intervento socio educativo più opportuno, d'intesa con la famiglia, con i Servizi Sociali territoriali e con le Istituzioni Scolastiche se di competenza;
- trattare ciascun utente (adulto e genitore) con il massimo rispetto dovuto a ciascuna persona umana, farsi carico con spirito di grande compassione dei problemi e dei bisogni di cui è portatore, sui quali devono personalizzare l'intervento socio educativo più opportuno, d'intesa con i Servizi Sociali territoriali e con le altre Istituzioni di competenza;
- evitare in modo assoluto pratiche di favore ad utilità degli utenti, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione dei servizi socio educativi da parte della Fondazione;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità agli utenti, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia di modico valore, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione;
- proteggere le informazioni di ciascun utente, di cui vengono a conoscenza, ed in modo particolare di quelle sensibili, in conformità con le leggi vigenti (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni) e con le procedure interne definite in tale ambito dalla Fondazione;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con gli utenti;
- uniformare la propria condotta nei rapporti con tutti gli utenti a principi di compassione, correttezza, rispetto, responsabilità e qualità;
- assicurarsi che siano sempre rispettati i requisiti di qualità e sicurezza dei luoghi nei quali gli utenti fruiscono dei servizi della Fondazione in conformità con le leggi vigenti (D. Lgs. 81/2008) e con le procedure interne definite in tale ambito dalla Fondazione;

- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti, monitorando che i servizi e i prodotti prestatati e forniti da terzi fornitori in generale siano pienamente conformi agli standard di qualità definiti dalla Fondazione;
- curare con particolare attenzione le attività di soddisfazione dell'utente, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi e seguendo le procedure interne previste dal Sistema di Gestione per la Qualità.

3.3 Istituzioni

Verso le istituzioni la Fondazione è impegnata a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale, locale, nazionale e comunitario;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Fondazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Fondazione.

3.4 Dipendenti

I rapporti con e tra i dipendenti nella Fondazione si fondano sul rispetto della persona e dei suoi diritti umani. La Fondazione adotta una politica basata sulle pari opportunità, in considerazione della diversità delle persone. La Fondazione aiuta i propri dipendenti a sviluppare al meglio le loro potenzialità attraverso attività di formazione e crescita professionale.

Il pieno rispetto del dipendente e la non discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale rientrano tra i valori fondanti adottati dalla Fondazione.

Lo sviluppo, la crescita professionale ed il riconoscimento del merito sono obiettivi importanti della politica adottata dalla Fondazione per gestire le proprie risorse umane; infatti, essa si propone di attrarre, formare e far crescere persone di qualità, dotate di quei requisiti di base richiamati in precedenza, alle quali offrire responsabilità stimolanti e opportunità di sviluppo nel lavoro in campo sociale a servizio dei più deboli e bisognosi.

La scelta del personale si sviluppa abitualmente lungo un percorso che spesso parte dagli stage che laureandi e laureati svolgono presso la Fondazione, dalle attività svolte dalle persone presso la Fondazione nell'ambito del Servizio Civile Nazionale, per continuare poi con il loro coinvolgimento su progetti specifici attraverso incarichi di collaborazione, con la partecipazione alla vita della Fondazione anche attraverso esperienze di volontariato e con l'approdo finale al rapporto di lavoro.

Questo processo offre ai partecipanti l'opportunità di conoscere la Fondazione, i suoi valori, i suoi principi, di affinare le qualità di base richieste dall'operare in Fondazione ed alla Fondazione di conoscere i talenti delle persone, le loro qualità, la loro motivazione a lavorare in campo sociale per i più deboli e bisognosi e poter scegliere in modo consapevole i propri potenziali dipendenti sulla base delle caratteristiche e delle motivazioni richieste.

In ogni caso, il tutto avviene nel rispetto della dignità delle persone, della loro personalità, della loro sfera privata e delle opinioni di cui sono portatrici.

Non sono consentiti favoritismi o forme di clientelismo e si fa in modo che nel processo decisionale per l'assunzione non siano mai coinvolte persone della Fondazione in situazione di conflitto di interessi con il candidato.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. I dipendenti sono a conoscenza dei termini e delle condizioni del proprio lavoro e la Fondazione fornisce retribuzioni secondo il CCNL.

La Fondazione considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante una esigenza primaria; come codificato nelle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità della Fondazione, ogni anno è definito un piano annuale di formazione per tutti i dipendenti; tale piano è costruito raccogliendo le esigenze ed i bisogni espressi dai dipendenti, in incontri ufficiali cui essi sono invitati a partecipare e ad esprimersi, e tenendo conto dei progetti da sviluppare nel corso dell'anno e dei servizi da erogare.

La Fondazione promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

3.5 Collaboratori

I collaboratori esterni della Fondazione, comunque denominati ("collaboratori stabili", "collaboratori occasionali", "consulenti", "docenti", partner di progetto; di seguito, per brevità, i "Collaboratori"), sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Fondazione.

I dipendenti coinvolti a vario titolo nella individuazione e scelta dei Collaboratori, in relazione alle proprie funzioni, devono aver cura di:

- osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i Collaboratori;
- selezionare, quali Collaboratori della Fondazione, soltanto persone che siano riconosciute come qualificate, con ottima reputazione e per le quali non si sia venuti a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi del Codice;

-
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di Collaboratori della Fondazione; qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza;
 - menzionare espressamente, in tutti i contratti conclusi con i Collaboratori, l'obbligo di rispettare i principi del Codice e del Modello.

3.6 Fornitori

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare, i dipendenti coinvolti a vario titolo nella individuazione e scelta dei fornitori, in relazione alle proprie funzioni, devono aver cura di:

1. osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con gli stessi;
2. ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze degli utenti in termini di qualità, costi e tempi di consegna dei beni e di prestazione dei servizi;
3. osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
4. evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi.

4. Norme di comportamento

4.1 Qualità dei servizi

La Fondazione si impegna a offrire ai propri committenti ed ai propri utenti servizi rispondenti alle loro specifiche esigenze al più alto livello di qualità possibile; inoltre, attraverso il proprio Sistema di Gestione della Qualità, si impegna ad avere una forte focalizzazione sul miglioramento continuo delle proprie prestazioni e dei propri servizi.

4.2 Qualità dell'attività amministrativa e trasparenza contabile

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione amministrativa della Fondazione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della stessa.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

La Fondazione istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Fondazione, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Fondazione un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;

-
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure della Fondazione.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Fondazione in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Fondazione e in ogni caso di costituire e detenere fondi non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti della Fondazione che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti della Fondazione sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio dei Revisori, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti della Fondazione devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei revisori nell'esercizio delle attività di controllo.

4.3 Salute e sicurezza

La Fondazione si impegna a salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

Nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), la Fondazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri dipendenti; inoltre opera per preservare, anche attraverso piani di formazione, azioni preventive e verifiche periodiche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

4.4 Tutela del patrimonio della Fondazione e dell'ambiente di lavoro

La Fondazione si impegna a far sì che ogni dipendente sia consapevole di dover salvaguardare il patrimonio della Fondazione, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Fondazione.

In particolare, ogni dipendente è aiutato a:

- usare i beni della Fondazione secondo le politiche della stessa, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni della Fondazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della stessa Fondazione;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Fondazione, evitando di rivelarle a terzi;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza della Fondazione, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Fondazione;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati della Fondazione;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, internet, etc.) e il web per fini diversi da quelli professionali e di servizio.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione.

I principi sopra previsti sono applicabili anche ai collaboratori della Fondazione, nella misura in cui gli stessi possano essere concretamente coinvolti nella salvaguardia del patrimonio della Fondazione, in quanto sia loro consentito di utilizzare attrezzature, risorse o beni (come sopra meglio descritti) della Fondazione.

4.5 Riservatezza

La Fondazione si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Fondazione predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Fondazione, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Ciascun Destinatario del Codice è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni, relative alla Fondazione, apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore della stessa.

Nel rispetto della normativa di legge, D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso la propria attività non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della Fondazione.

Ciascun Destinatario dovrà pertanto:

1. acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività;
2. conservare detti dati/informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
3. comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Fondazione e previa autorizzazione della stessa tramite la persona a ciò delegata;
4. valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Fondazione;
5. osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

L'attività della Fondazione richiede il trattamento di dati (per tale intendendosi qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati) oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di privacy.

La Fondazione è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la privacy dei propri dipendenti/committenti/utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali da parte della Fondazione.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte della Fondazione e/o accessi non autorizzati al sito internet della Fondazione.

Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente.

La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi e ad evitare ogni improprio degli stessi.

4.6 Tutela dell'ambiente

La Fondazione si impegna a promuovere azioni che possano garantire uno sviluppo sostenibile e la protezione dell'ambiente.

- Mette in atto processi per migliorare attivamente l'efficienza con la quale sono utilizzate le risorse limitate (come, ad esempio, energia, acqua, etc.).
- Mette in atto procedure formalizzate per il corretto smaltimento dei residui della propria attività (toner per stampanti e fotocopiatrici, contenitori di materiali per le pulizie, etc.).
- Usa ogni volta che può materiali riciclati e segue la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti.
- La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi prioritari della Fondazione.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento della propria attività, deve collaborare al conseguimento di risultati esemplari in tale settore.

4.7 Attività incompatibili

I dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Fondazione devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della stessa Fondazione.

A titolo esemplificativo, potrebbero costituire fattispecie di conflitto di interessi:

- l'esistenza palese od occulta, diretta o indiretta di interessi economici o finanziari del dipendente o collaboratore o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli della Fondazione;

- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti, in nome e/o per conto della Fondazione, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o collaboratore, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Fondazione.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo ad ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico e al Direttore ed al Presidente.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore e al Direttore ed al Presidente, è tenuto a riferire all'Organismo di Vigilanza. Parimenti, ciascun dipendente è tenuto a dare comunicazione, con le stesse modalità di cui sopra, delle situazioni di conflitto di interessi in cui versino altri dipendenti e di cui sia venuto a conoscenza.

4.8 Segnalazione di violazioni

In un rapporto di fiducia, trasparenza e continuo miglioramento del clima etico, i dipendenti possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza effettuerà un'analisi della segnalazione, chiedendo eventualmente chiarimenti all'autore della stessa, laddove possibile, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante che sarà conosciuta unicamente dall'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza della Fondazione agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

5. Attuazione e comunicazione

Ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione e diffuso tempestivamente a tutti i Destinatari con i mezzi che saranno ritenuti più idonei.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice (accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza a seguito di sua iniziativa spontanea od allo stesso segnalate da altre funzioni aziendali), di concerto, per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni, con il Presidente e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure della Fondazione, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del Codice.
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice attraverso l'attività di controllo interno, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, ed in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica.

Il Codice è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante attività di comunicazione (es. consegna a tutti i dipendenti, sezioni dedicate nel sito web della Fondazione, etc.).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e Collaboratori della Fondazione, comunque denominati, l'Organismo di Vigilanza predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche previsti dal Codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti e dei Collaboratori.