CODICE ETICO

Allegato B al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni

Indice

1 **Introduzione**
1.1 Mission dell'A.I.A.S. Sezione Acireale ETS
2 **Principi generali**
2.1 Natura del Codice
2.2 Finalità
2.3 Destinatari
2.4 Obbligatorietà
2.5 Entrata in Vigore
2.6 Pubblicità del Codice
2.7 Aggiornamenti
3 **Principi generali**
3.1 Principi etici e morali
3.2 Destinati del Codice Etico
3.3 Obblighi dei Destinatari
3.4 Il regime di accreditamento con il servizio sanitario nazionale
3.5 Garanti d'attuazione del Codice Etico
3.6 Valore contrattuale del Codice Etico
4 **Principi nei rapporti con i terzi**
4.1 Generalità
4.2 Principi generali (trasparenza-imparzialità-rigore professionale)
4.3 Rapporti con i dipendenti, collaboratori (c.d. operatori) e professionisti
4.4 Rapporti con i consulenti
4.5 Rapporti con gli utenti
4.6 Rapporti con i fornitori
4.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
4.8 Rapporti con gli Enti e le Associazioni
4.9 Rapporti con l'Autorità giudiziaria
4.10 Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo
4.11 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali
4.12 Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa
5 **Principi nei rapporti con la collettività**
5.1 Rispetto della legge, onestà e correttezza
5.2 Imparzialità e pari opportunità
5.3 Rispetto della persona
6 **Ambiente, salute e sicurezza**
7 **Principi nelle attività contabili e di trattamento dei dati**
7.1 Trasparenza nella gestione fiscale, contabile e del bilancio
7.2 Politica fiscale
7.3 Assemblea dei Soci
7.4 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy
8 **Politiche del Personale**
8.1 Rapporti con le risorse umane
8.2 Molestie sul luogo di lavoro
8.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti
8.4 Fumo
8.5 Utilizzo di beni e tempo aziendale
8.6 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti
8.7 Personale straniero
9 **Principi nello svolgimento di attività specifiche**

9.1 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione delle Convenzioni con Unione Europea - Regione Sicilia - A.S.P. - Province - Comuni
9.2 Erogazione prestazioni ex art. 26 Legge 833/1978
9.3 Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni alla P.A. previsti dalle normative di riferimento (sicurezza ed igiene sul lavoro, ambientale, fiscale, previdenziale, assistenziale, beni mobili)
9.4 Gestione gare d'appalto
9.5 Gestione dei rapporti legali
9.6 Gestione sistema informatico
9.7 Gestione sicurezza
9.8 Approvvigionamento e processi d'acquisto
10 Norme finali
10.1 Rinvio
10.2 Disposizioni sanzionatorie
10.3 Disposizioni finali

11 Approvazione e cronologia edizioni

1. Introduzione

1.1 *Mission* dell'A.I.A.S. Sezione Acireale ETS

L'A.I.A.S. Sezione Acireale ETS, di seguito anche "Associazione" o "AIAS", è un Ente del Terzo Settore che ha lo scopo istituzionale di realizzare ed erogare servizi e prestazioni di diagnosi e cura alle persone con disabilità. L' Associazione promuove iniziative ed attività tese a soddisfare i bisogni delle persone con disabilità e delle loro famiglie, a rimuovere ostacoli di ordine materiale, politico, economico e sociale e culturale che di fatto, limitano il rispetto della dignità umana ed i diritti di autonomia delle persone con disabilità ed impediscono il pieno sviluppo della loro personalità e la loro partecipazione alle attività culturali, politiche, economiche e sociali. Considera basilare lo sviluppo della cultura della disabilità e della solidarietà di ogni persona, che a prescindere dallo stato di salute e dall'età, ha diritto inalienabile ad una vita libera e il più possibile indipendente.

L'AIAS non persegue fini di lucro, è presente sul territorio siciliano con 3 Centri di Riabilitazione ed eroga in convenzione con il S.S.N. prestazioni riabilitative a persone con disabilità neuropsicomotoria.

Le informazioni sulle prestazioni erogate sono pubblicate sulla Carta dei Servizi disponibile on-line sul sito istituzione www.aiasacireale.it

Ogni utente, (o i familiari o coloro che esercitano la rappresentanza legale), ha il diritto di scegliere liberamente, al di fuori di ogni costrizione materiale e morale, il luogo di riabilitazione e di cura.

Nel rispetto di tale principio fondamentale, l'Associazione si impegna costantemente ad assicurare l'accesso alle terapie nei tempi più brevi possibili, qualunque sia l'appartenenza sociale, razziale, ideologica, religiosa, politica, economica e di età del cittadino-utente in ossequio ai principi fondamentali di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione.

Per quanto sopra l'AIAS si ispira a una corretta condotta etica imperniata su principi fondamentali, di cui appresso si dirà, con l'obiettivo di fornire i principi e le linee guida di comportamento da seguire nella conduzione delle attività istituzionali, nei rapporti interpersonali tra i soggetti interni all'Associazione e nei rapporti con gli interlocutori esterni intesi come tutti gli individui, gruppi, associazioni o istituzioni private o pubbliche, ivi inclusi, i fornitori.

Si tratta, in ogni caso, di principi e linee di condotta che, in quanto tali, non potranno essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto che disciplinano eventualmente i singoli rapporti e le singole materie.

2. Principi generali

2. 1 Natura del Codice

Il Codice etico (di seguito "Codice") è un documento ufficiale dell'AIAS, approvato dal Consiglio Direttivo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui l'Associazione si riconosce, per le finalità di cui all'art. 2.2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

2. 2. Finalità

Il Codice Etico dell'AIAS individua i valori aziendali, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti destinatari del Codice stesso.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'AIAS, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'AIAS intende promuovere.

2.3. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

a) gli Organi sociali;
b) il Personale (il personale interno, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con l'Associazione sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partners e tutti coloro che svolgano attività per conto dell'AIAS.

2.4. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali l'Associazione s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

In particolare, i componenti del Consiglio Direttivo dell'Associazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa.

Chiunque abbia funzioni di responsabilità nel dare concreta attuazione all'attività associativa, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno dell'Associazione – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la stessa.

I dipendenti dell'Associazione, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Associazione, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I soggetti indicati sub a) e b) sub art. 2.3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del regolamento disciplinare allegato al Modello.

Per i soggetti indicati alle lett.c) sub art. 2.3 la violazione può rendere applicabile per inadempimento la "clausola risolutiva espressa" di cui all'art. 1456 del codice civile.

2.5. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

2.6. Pubblicità del Codice

L'A.I.A.S. si impegna a diffondere il presente Codice tra tutti i Destinatari. Copia del presente Codice è disponibile per la consultazione in formato elettronico sul sito web https://www.aiasacireale.it nonché, in formato cartaceo, presso l'Ufficio Segreteria.

2.7. Aggiornamenti

Il Consiglio Direttivo modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

3 Principi generali

3.1 Principi etici e morali

L'AIAS considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.

Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie ci si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali si richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività a qualsiasi livello e con qualsiasi mansione.

L'Associazione conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative regionali posto in essere dagli organi sociali e in generale da tutti i dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato da perseguimento di un interesse o di un vantaggio per l'Associazione, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

In particolare, tutte le attività devono essere svolte con:

1) Impegno professionale;

2) Rigore morale;

3) Correttezza gestionale.

L'AIAS considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

I vincoli etico morali espressi nel Codice Etico devono essere presenti nei rapporti con gli utenti, nei rapporti di natura economica e commerciale, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e con il mondo delle imprese in genere, con particolare attenzione alla tematica del conflitto di interesse in azioni contrarie alla legge sulla trasparenza ed in definitiva agli interessi stessi dell'Associazione.

Tutti coloro che agiscono, collaborano e operano a qualsiasi titolo con l'Associazione hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice e qualsiasi comportamento posto in violazione del Codice, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento dell'Associazione, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza.

3.2 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione agli operatori e a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti degli organi di direzione in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti dovranno ispirarsi ai medesimi principi anche al fine di rappresentare un modello di riferimento.

Tutti i dipendenti, collaboratori e professionisti sono tenuti a:

1) Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi;

2) Promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico;

3) Operare affinché i destinatari del Codice comprendano che il rispetto delle norme costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;

4) Adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

5) Adoperarsi a impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

3.3 Obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e in genere i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

I destinatari si impegnano a collaborare alle attività di verifica interna ed esterna, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della struttura per la quale opera.

Gli operatori e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con l'Associazione, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza, buona fede ed esecuzione del contratto di lavoro o di incarico professionale, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle erogate dalla struttura, rispettare le regole ed attenersi ai precetti del Codice.

I destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli aziendali o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Gli operatori e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con l'azienda sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare, i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'Associazione, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla struttura siano improntati:

1) alla piena trasparenza e correttezza;

2) al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;

3) all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

3.4 Il regime di accreditamento con il servizio sanitario nazionale

L'AIAS svolge la propria attività in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e nel rispetto delle previsioni contenute nelle convenzioni stipulate con le Aziende Sanitarie Provinciali competenti per territorio, al fine di consentire agli utenti di usufruire di un servizio di qualità e il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera scelta delle prestazioni sanitarie.

L'assoggettamento al regime dell'accreditamento e la conseguente necessità di rispettare i requisiti previsti hanno fatto in modo che l'Associazione si sia dotata di strutture e procedure interne che costituiscono un presidio per la prevenzione di alcuni reati inclusi nel perimetro del D.Lgs. 231/2001.

L'Associazione è consapevole dell'importanza e del significato sociale per la collettività del servizio erogato. Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza anche pubblica del servizio erogato, l'Associazione ripone la massima attenzione alla tutela della salute e dei diritti dell'Assistito.

3.5 Garanti d'attuazione del Codice Etico

Per la completa osservanza e corretta interpretazione del Codice Etico gli operatori e i professionisti possono rivolgersi ai propri diretti responsabili o settori di riferimento.

È stato istituito inoltre un Organo di Controllo per la corretta applicazione del presente Codice che si occuperà altresì di decidere in merito ad ogni questione inerente l'interpretazione e l'applicazione del Codice.

3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute del Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, dai regolamenti/accordi contrattuali, per i collaboratori non subordinati e dagli incarichi professionali, per i professionisti.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

4 Principi nei rapporti con i terzi

4.1 Generalità

Gli operatori e i professionisti, nei rapporti con i terzi, sono tenuti a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza ed equità.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collisivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, ai regolamenti e agli standard oggetto del presente Codice Etico.

Nei rapporti con i terzi, con riferimento alla propria competenza, il dipendente e il professionista sono tenuti a fornire informazioni chiare ed esaurienti sugli obblighi, vincoli ed il rispetto della legge e degli standard etici che riguardano la propria attività, oltre che sui principi generali a cui devono ispirarsi nei rapporti con i terzi.

Nei rapporti con le Autorità Pubbliche, gli operatori e i professionisti sono tenuti a comportarsi con la massima trasparenza e integrità.

È fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsi o attestanti cose non vere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione. È fatto, inoltre, espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura o provenienza, anche personale, finalizzati a favorire gli interessi della struttura e/o interessi di natura privata.

In particolare, ai dipendenti e ai professionisti è vietato di:

1) utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano conosciuti come ingannevoli o comunque non veritieri;

2) dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;

3) duplicare la fatturazione delle medesime prestazioni o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;

4) tenere comportamenti che tendano ad alterare la trasparente ed ottimizzata gestione delle liste d'attesa;

5) alterare o manomettere i contenuti della documentazione sanitaria in ogni sua parte;

6) usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà intellettuale.

Tutti coloro che operano per l'AIAS sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Inoltre, nel definire le strategie aziendali e dell'assumere qualsiasi decisione o linea di condotta, deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata in particolare su razza, nazionalità, sesso, età, salute, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose.

Nella scelta dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali, l'operatore preposto deve rifugire ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto a influenzare le decisioni in modo non rispondente all'interesse dell'Associazione o ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Codice Etico.

Non verranno intrattenuti rapporti con soggetti che si trovino nelle condizioni previste dagli articoli 94, 95 e 97 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), che tipizzano i casi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione o che abbiano subito, anche in via cautelare, una misura interdittiva ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

4.2 Principi generali (trasparenza - imparzialità - rigore professionale)

I referenti e preposti nonché i soggetti comunque sottoposti alla direzione aziendale devono evitare ogni situazione ed ogni attività in cui si possa manifestare un conflitto di interesse o che possa interferire con le attività dell'Associazione.

In modo particolare, la selezione dei fornitori e la redazione delle richieste di acquisto e relativi ordini di acquisto deve tenere conto dei valori e dei parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene o servizio, garanzie di assistenza e in genere un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta del fornitore non sono ammesse o accettate pressioni indebite tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nell'azienda per quanto attiene alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, è fatto obbligo di:

1) non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità trasparenti;

2) mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;

3) non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso in cui non vi siano ripercussioni dirette per l'Associazione;

4) segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza.

Nei rapporti con i terzi non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (economici, favori, raccomandazioni).

In ogni caso, atti di cortesia non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Qualora il dipendente o il professionista si trovasse nelle condizioni di ricevere informazioni riservate afferenti all'Associazione o agli amministratori o a qualsivoglia entità fisica e giuridica afferente alla stessa, dovrà garantire la massima riservatezza e confidenzialità nella gestione di tali informazioni, per impedire che l'AIAS possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

Ai dipendenti e ai professionisti non è consentito di ricevere e utilizzare informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che l'Associazione abbia sottoscritto specifico accordo o contratto con gli stessi definendo le modalità di utilizzo delle informazioni.

Con riferimento alle scritture contabili, i responsabili di funzione e gli operatori sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, in osservanza alle disposizioni legislative, regolamentari e dei principi contabili.

Per ogni operazione contabile effettuata è fatto obbligo ai soggetti preposti di conservare un'adeguata e veritiera documentazione di supporto dell'attività svolta.

I bilanci, le relazioni ed i prospetti informativi e tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria.

Tutti gli atti di gestione devono essere svolti nel rispetto delle disposizioni legislative applicabili in materia societaria.

4.3 Rapporti con i dipendenti, collaboratori (c.d. operatori) e professionisti

L'AIAS provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti, collaboratori e professionisti mediante affissione nella bacheca aziendale, pubblicazione sul sito istituzionale, consegna brevi manu o tramite email, o in allegato al contratto di incarico professionale.

L'Associazione richiede che i propri operatori conoscano e conservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza con i colleghi, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto.

L'AIAS pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente l'individuazione, l'assunzione, la carriera e ogni altro aspetto relativo all'operatore e al professionista.

Gli operatori e i professionisti sono tenuti a una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi indipendentemente dalla loro posizione gerarchica nella struttura, e devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro diposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata ai riferimenti a ciò deputati. In particolare, sono tenuti a:

1) evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno del Centro di appartenenza;

2) curare le proprie competenze e migliorare le proprie professionalità, maturando esperienza e collaborazione;

3) contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri dell'Associazione impegnata alla erogazione di prestazioni sanitarie;

4) aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente;

5) osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici relativi alla propria professione.

Gli operatori e i professionisti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni violazione del Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dei colleghi di cui vengano a conoscenza. L'Associazione considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno ai colleghi. Non saranno prese in considerazione segnalazione anonime.

4.4 Rapporti con i consulenti

L'AIAS procede all'individuazione ed alla selezione dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio adottando criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di economicità, trasparenza e correttezza e valutando, altresì, l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

In particolare, tutti i compensi e/o le somme, siano esse in percentuale o a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno comunque essere

adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati dall'Associazione grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

4.5 Rapporti con gli utenti

L'AIAS, nello svolgimento della propria attività e nella gestione dei rapporti con gli utenti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interesse con l'Associazione.

Gli operatori e i professionisti devono tenere nei confronti degli utenti un comportamento improntato sulla massima disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità nel rispetto del principio di soddisfazione dell'utente.

I contatti e le comunicazioni con gli utenti devono essere chiari, completi e conformi alla normativa vigente, nonché in armonia con la normativa europea per la tutela dei diritti del paziente e del malato (Carta dei diritti del malato, adottata dalla CEE il 09/05/1979).

Tutti gli operatori e i professionisti devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli di diagnosi adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli in relazione alle prestazioni terapeutiche cui dovrebbero essere sottoposti (c.d. "consenso informato").

La formazione e l'acquisizione del consenso dell'utente è indispensabile perché lo stesso possa essere sottoposto alla prestazione sanitaria, in attuazione dei principi costituzionalmente garantiti.

Gli operatori e i professionisti, con particolare riferimento al consenso informato, devono:

1) garantire all'utente o al rappresentante legale la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;

2) non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;

3) assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;

4) vietare l'adozione da parte di tutti gli operatori e professionisti di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, l'Associazione verifica periodicamente il corretto comportamento degli operatori e dei professionisti deputati all'accoglienza e alla gestione dei rapporti con l'utenza, monitorandone periodicamente il grado di qualità percepita.

4.6 Rapporti con i fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori di beni e di servizi, l'AIAS opera nel rispetto della normativa, dei contratti in essere, dei principi del presente Codice e delle procedure interne.

Gli operatori addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore o comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal Presidente e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, a dirigenti, operatori, professionisti e collaboratori esterni, in particolar modo in caso di esercizio di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

È fatto obbligo per chiunque di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile di riferimento.

4.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'AIAS adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili, oltre ad un comportamento trasparente e corretto.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A. sono riservati esclusivamente alle risorse dell'Associazione a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione e, per conto di questa, ogni operatore, professionista o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri d'ufficio. In particolare, non deve offrire e/o promettere, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. L'operatore o il professionista o il consulente che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito ricevere, promettere od offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico servizio e/o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti solo se di modesto valore e tali da non compromettere l'integrità delle parti e da non poter essere interpretati, da un soggetto imparziale, come atti

destinati ad ottenere favori inopportuni. Tali atti dovranno comunque essere preventivamente autorizzati e adeguatamente documentati.

L'AIAS proibisce ai propri operatori e professionisti qualsiasi attività, anche per interposta persona, finalizzata ad ottenere un trattamento più favorevole per l'Associazione in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte. Segnatamente, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, anche indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare e proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- offrire, anche indirettamente, doni;
- richiedere o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- utilizzare o presentare documenti attestanti fatti o notizie non vere, od omettere fatti o notizie vere, al fine di ottenere vantaggi per sé o per l'Associazione.

L'AIAS non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi quando si possono configurare condizioni di potenziale conflitto di interessi.

Nella gestione di fondi o finanziamenti pubblici:

- è fatto divieto di utilizzare le erogazioni per scopi diversi da quelli per i quali siano stati assegnati;
- deve essere garantito scrupolosamente il rispetto di quanto previsto nel bando nonché di tutti gli obblighi contrattuali nei confronti delle parti coinvolte;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire fondi, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati che possano, tra l'altro, ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di fondi, erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati e che possano, tra l'altro, determinare una lesione degli intessi finanziari dell'Unione Europea.

Ogni operazione erogata per conto della Pubblica Amministrazione deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di:

a) verificarne le caratteristiche e le motivazioni;

b) individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In ogni caso, l'Associazione assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (Capitaneria di porto, GdF, ASP, VV.FF., INPS, INAIL, Ispett. Lavoro, ecc..), i dipendenti e i collaboratori dell'Associazione devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo delle suddette Autorità pubbliche.

Il dipendente, il collaboratore o il consulente che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto con la parte interessata.

4.8 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

L'AIAS non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici.

L'AIAS può aderire a richieste di contributi da Enti e Associazioni senza fini di lucro. Eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina, della cultura e ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate ad aventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, ogni operatore interessato deve prevenire ed evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o riferibile all'Associazione.

4.9. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

L'AIAS collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.10 Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo

L'AIAS impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

L'AIAS assicura massima trasparenza e disponibilità con le autorità di vigilanza durante eventuali controlli e comunicazioni, a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza e al controllo.

4.11 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

L'Associazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse dell'Associazione, dei propri operatori e della collettività.

4.12 Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa

Le comunicazioni esterne devono essere trasparenti, coerenti e omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi dell'Associazione.

Gli operatori non possono fornire informazioni afferenti alle attività svolte ai rappresentanti della stampa e dei mass-media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali senza l'autorizzazione del Presidente.

5 Principi nei rapporti con la collettività

5.1 Rispetto della legge, onestà e correttezza

L'AIAS opera nel rispetto delle leggi, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Il perseguimento dei fini istituzionali, o comunque degli interessi dell'Associazione, non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, onestà e correttezza.

Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice Etico, nei rapporti interni ed esterni all'Associazione, devono impegnarsi nel rispetto delle leggi, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

I rapporti medesimi dovranno essere ispirati all'integrità morale, alla trasparenza e risultare scevri da ogni forma di condizionamento.

L'AIAS assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

5.2 Imparzialità e pari opportunità

L'AIAS rifugge ogni forma di discriminazione basata sul genere, sulla sessualità, sulla appartenenza sociale, razziale, ideologica, religiosa, politica, economica e di età del cittadino-utente e dell'interlocutore in generale in ossequio ai principi fondamentali di eguaglianza e imparzialità.

5.3 Rispetto della persona

L'AIAS promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e sociale della persona.

Il personale, a vario titolo e per quanto di competenza, deve garantire prestazioni di alto livello e perseguire la massima soddisfazione dell'Assistito.

Assicurando una situazione relazionale umana e personalizzata, il personale competente deve informare compiutamente e correttamente l'utente e/o i suoi familiari sulle diagnosi formulate e sulle terapie consigliate, mettendoli in condizioni di decidere consapevolmente in merito alle terapie da effettuare ed alla qualità della vita (*consenso informato delle cure*).

L'Associazione garantisce che le condizioni di lavoro siano rispettose della dignità individuale e che il lavoro si svolga in ambienti salubri. L'AIAS aborrisce ogni richiesta o minaccia volta ad indurre le persone ad agire contro legge, etica e regolamenti interni o contro i dettami del presente Codice Etico.

L'AIAS promuove la formazione, l'informazione, l'addestramento, la qualificazione e lo sviluppo del personale. Lo sviluppo e l'applicazione di metodi innovativi, nell'ambito delle proprie strutture riabilitative, rappresenta uno dei punti di forza dell'Associazione.

6 Ambiente, salute e sicurezza

L'AIAS considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio della collettività da tutelare e difendere.

A tal fine, l'AIAS è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute degli operatori, dei collaboratori interni ed esterni, dei professionisti e degli utenti.

L'AIAS si impegna ad operare nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, operando sotto l'egida del principio della sostenibilità ambientale.

L'Associazione assicura la più corretta gestione dei rifiuti rispettando le indicazioni comunali in materia di raccolta differenziata.

Viene fatto assoluto divieto di smaltire Toner esausti come rifiuto urbano. Gli stessi devono essere consegnati in amministrazione che provvederà a consegnarli al servizio preposto.

L'Associazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica aziendale devono essere orientate al perseguimento di prodotti e processi compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla salute e sicurezza degli operatori, professionisti e degli utenti.

L'Associazione si impegna a diffondere tra gli operatori e i professionisti la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza del rischio, nonché promuovendo comportamenti responsabili.

Gli operatori e i professionisti, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutti gli operatori, soprattutto qualora aventi funzioni di coordinamento di risorse umane o di interfacciamento con i fornitori, e i professionisti, devono puntualmente e scrupolosamente rispettare e far rispettare le pertinenti disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le principali misure generali per la protezione della salute e della sicurezza che l'Associazione si impegna ad adottare sono costituite da:

1) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

2) riduzione dei rischi alla fonte;

3) programmazione della prevenzione;

4) adozione di misure igieniche e di controllo sanitario degli operatori, in funzione dei rischi specifici, delle misure da adottare in caso di incendio, di esigenza di primo soccorso, di evacuazione o di altra emergenza o pericolo;

5) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;

6) informazione, formazione, consultazione e partecipazione degli operatori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

7 Principi nelle attività contabili e di trattamento dei dati

7.1 Trasparenza nella gestione fiscale, finanziaria, contabile e del bilancio

L'AIAS osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia civilistica, penalistica e fiscale, nonché dai vigenti principi contabili definiti dalle apposite commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente e congrua alla luce della normativa vigente e delle procedure interne.

A tal proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Gli operatori sono tenuti ad agire con trasparenza verso gli incaricati della revisione contabile, i Sindaci e l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

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

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

È fatto divieto di omettere le informazioni dovute.

Tutti gli operatori e i professionisti sono tenuti a informare tempestivamente i propri responsabili, qualora riscontrino difformità rispetto ai dettami di cui al presente punto, e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

7.2 Politica fiscale

L'AIAS intende:

- perseguire un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali e ad una loro corretta interpretazione al fine di minimizzare il rischio di contestazioni di inadempimenti di natura fiscale;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con le Autorità per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa e dall'autorità fiscale.

7.3 Assemblea dei Soci

L'Assemblea, attraverso l'approvazione del bilancio e della relazione sulle attività del Presidente, valuta e controlla l'operato dell'Associazione, affinché sia rispondente ai fini statutari.

L'AIAS garantisce una informazione chiara e trasparente agli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento.

7.4 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

L'AIAS garantisce, attraverso l'adozione di procedure specifiche, la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati in proprio possesso, relativi agli operatori, a professionisti, a consulenti o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, e l'osservanza della normativa in materia di tutela della privacy.

Le attività erogate richiedono la costante acquisizione, conservazione, trattamento e diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, "know how" (contratti, atti, relazioni, appunti, fotografie, software), dati relativi agli operatori (assenze, presenze, ferie, malattie), banche dati relative a professionisti, banche dati dei fornitori, banche dati relative agli utenti e alle prestazioni fruite (cartella clinica, dossier sanitario).

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche per mezzo di sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati, devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia (Reg. Ue n. 679/2016 - D.Lgs. 196/2003, come integrato dal D.Lgs. 101/2018).

Tutti i destinatari del presente codice sono tenuti a conformarsi a tali principi e ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dagli operatori e dai professionisti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Associazione e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del Presidente o del responsabile di funzione.

In tale ottica, ciascuno dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e connessi alla propria funzione;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne vengano a conoscenza;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione del Presidente o del responsabile di funzione e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurati anche con il responsabile privacy circa la divulgabilità dei dati nel caso specifico;
- assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Associazione da un rapporto qualsiasi di natura e, se del caso, ottenere il loro 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.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali, tutti gli operatori e i professionisti devono utilizzare gli strumenti informatici in modo corretto e legittimo, nel rispetto delle procedure applicabili, evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite.

8 Politiche del personale

8.1 Rapporti con le risorse umane

L'Associazione riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al proseguimento della propria *mission*, alla preservazione dell'integrità morale e fisica dei propri operatori, professionisti e consulenti.

L'Associazione, inoltre, ribadisce il proprio impegno a contrastare qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

Gli operatori e i professionisti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Associazione e/o al proprio responsabile di riferimento che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

8.2 Molestie sul luogo di lavoro

L'Associazione esige che nelle relazioni di lavoro intere ed esterne non venga dato luogo ad alcuna forma di molestia, intendendosi come tali:

a) la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

b) la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

c) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altri per meri motivi di competitività personale.

L'Associazione previene e persegue ogni forma di mobbing e di molestia personale di ogni tipo, incluse quelle di tipo sessuale o basate su forme di discriminazione sessuale.

8.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

L'Associazione richiede che ciascun operatore e professionista contribuisca a mantenere l'ambiente di lavoro armonico, nel rispetto delle altrui sensibilità. L'Associazione si impegna inoltre a favorire le azioni previste dal sistema disciplinare interno e dalla legislazione vigente.

Nel corso delle attività lavorative e sui luoghi di lavoro è fatto divieto di cedere, assumere durante il servizio o di prestare servizio sotto effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto.

8.4 Fumo

Nel rispetto della legge vigente è vietato fumare nelle strutture dell'Associazione. Appositi avvisi, predisposti a norma di legge, sono esposti negli ambienti aperti al pubblico.

8.5 Utilizzo di beni e tempo aziendale

È compito di ogni operatore e professionista custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per lo svolgimento della propria attività. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Associazione e fornite in dotazione agli operatori e ai professionisti in ragione di doveri dei propri compiti, ovvero per uso e interesse personale.

I beni inidonei all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono essere identificati e conservati in modo da impedirne l'utilizzo. Nessuno è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Associazione.

Tutti gli operatori e i professionisti devono rispettare le politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse tecnologiche loro assegnate (macchinari, computer, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi della struttura). Nessuno è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Associazione.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'Associazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali, secondo le modalità e i limiti indicati.

Durante l'orario di lavoro è proibito svolgere altre attività non coerenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

Tutti gli operatori e professionisti sono tenuti a indossare la prevista uniforme e/o il camice e il tesserino identificativo.

8.6 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

L'AIAS riconosce l'importanza fondamentale della segnalazione di potenziali irregolarità come strumento essenziale per prevenire e contrastare condotte illecite e promuove attivamente una cultura della trasparenza, dell'integrità e della responsabilità in cui tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e stakeholder si sentano liberi di segnalare, in buona fede e sulla base di ragionevoli indizi, atti o comportamenti illeciti o irregolari di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto con l'Associazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso i **canali interni appositamente istituiti**, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023. L'Associazione **garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante**, nonché delle informazioni contenute nella segnalazione.

È vietato, pertanto, porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni dallo stesso effettuate.

È altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

8.7 Personale straniero

L'Associazione si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. L'AIAS si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

9 Principi nello svolgimento di attività specifiche

9.1 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione delle Convenzioni con l'Unione Europea - Regione Sicilia - A.S.P. - Province - Comuni

L'AIAS pone la massima collaborazione, trasparenza e veridicità nella presentazione dei requisiti/dati per l'ottenimento dell'accreditamento regionale e delle convenzioni.

Inoltre, assicura che tutto il personale svolga la propria attività in ottemperanza alla convenzione stipulata.

9.2 Erogazione prestazioni ex art. 26 Legge 833/1978

Tutti gli operatori e i professionisti dell'AIAS che svolgono prestazioni convenzionate *ex* art. 26 della Legge 833/1978 sono tenuti al rispetto delle convenzioni.

L'accesso ai servizi dell'AIAS è regolamentato da apposite procedure interne che devono essere correttamente applicate dal personale coinvolto.

9.3 Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni alla P.A. previsti dalle normative di riferimento (sicurezza ed igiene sul lavoro, ambientale, fiscale, previdenziale, assistenziale, beni mobili)

Gli uffici preposti dell'AIAS rilevano e mettono a disposizione tutti i dati necessari per gli adempimenti legislativi in ambito di sicurezza e igiene sul lavoro, nonché in materia di assunzione/cessazione del rapporto di lavoro.

9.4 Gestione gare d'appalto

In occasione della partecipazione a bandi di gara occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le notizie e le informazioni richieste per la partecipazione e l'aggiudicazione della gara garantendo che le medesime siano veritiere e complete.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre garantire il corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

9.5 Gestione dei rapporti legali

In occasione di eventuali cause civili, penali, tributarie e/o amministrative, agli operatori, al professionista e al consulente chiamato a rispondere per conto dell'Associazione, è fatto divieto di corrompere i Pubblici Ufficiali al fine di ottenere un risultato favorevole nell'ambito di un processo civile, penale, tributario o amministrativo.

È, altresì, fatto divieto di minacciare con o senza violenza, persone chiamate in tribunale sulle attività del Centro, di non rendere dichiarazioni o di rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

9.6 Gestione sistema informatico

L'AIAS adotta tutte le misure di sicurezza previste dalla legislazione vigente in tema di tutela dei dati personali. Le misure adottate sono descritte nel Documento Programmatico della Sicurezza dei dati personali.

L'AIAS nomina un amministratore del sistema informatico che possegga tutti i requisiti di capacità e professionalità per svolgere adeguatamente tale compito.

L'amministratore di sistema rispetta rigorosamente le istruzioni impartire dal titolare del trattamento ed in particolare:

- verifica che la custodia dei dati personali sia sempre efficiente in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico;
- segnala al titolare del trattamento le idonee e preventive misure di sicurezza che si potrebbero adottare sul sistema informatico dell'AIAS;
- implementa ogni risorsa tecnologica disponibile, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali;
- segnala tempestivamente eventuali interventi necessari per ripristinare la sicurezza del sistema informatico contro l'accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;
- segnala al Presidente ogni tipo di "Trattamento" non conforme alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

Tutti i lavoratori che hanno accesso al sistema informatico aziendale sono nominati come autorizzati al trattamento dei dati e sono tenuti ad utilizzare tali strumenti solo ed esclusivamente per finalità lavorative.

A tutto il personale è fatto divieto di installare sui pc in uso presso i locali dell'Associazione software privi di licenza e, comunque, senza approvazione dell'Amministratore di Sistema.

9.7 Gestione sicurezza

L'AIAS, in qualità di datore di lavoro, o attraverso persone da lui formalmente delegate, assicura il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici e provvede all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

L'AIAS ha definito un'organizzazione interna atta a soddisfare i requisiti posti dalla legislazione vigente in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

Sono state definite le figure identificate dal suddetto Decreto (Datore di Lavoro, Medico Competente, Preposti, RSPP e RLS); è stato preparato un organigramma del Sistema di Prevenzione e Protezione ed è stato redatto un documento per la gestione delle situazioni di emergenza.

L'organigramma prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nell'organizzazione.

Il datore di lavoro si accerta che l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti siano tenuti costantemente sotto controllo e che siano tempestivamente aggiornati i relativi documenti. Tale attività viene svolta con l'ausilio di consulenti esterni che aiutano ad analizzare strutture ed attività presenti nel contesto aziendale in modo da stimare presenza e livello dei rischi correlati e preparare un piano di miglioramento.

Datore di lavoro e i preposti sono tenuti a dare evidenza scritta e mantenere registrazione dello svolgimento dei compiti loro assegnati.

L'AIAS anche con l'ausilio di consulenti esterni provvede a periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Datore di Lavoro, secondo le attribuzioni e competenze conferite, ha:

- nominato il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla legislazione vigente;
- designato preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidato i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

- fornito ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente;
- preso le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiesto l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiesto al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel decreto 81/2008 e ss.mm.ii.;
- adottato le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dato istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informato i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiuto gli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
- si è astenuto, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentito ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnato tempestivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il documento di valutazione dei rischi e le statistiche degli infortuni;
- preso appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicato agli istituti preposti i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
- ha munito tutti i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e la qualifica;
- convocato la riunione periodica annuale;
- aggiornato le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicato annualmente all'INAIL i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.);
- vigilato affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

Il Datore di lavoro e i preposti assicurano un'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza impartite ai lavoratori.

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori sono, in particolare, tenuti a:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro e al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi in dotazione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal Medico competente.

9.8 Approvvigionamento e processi di acquisto

L'AIAS adotta, con apposita procedura, un sistema di gestione volto a tenere sotto controllo il processo di approvvigionamento, qualificazione dei fornitori e verifica del prodotto/servizio acquistato. Il personale addetto a tale attività deve prestare attenzione nello svolgimento dei controlli e nella formalizzazione degli stessi.

In fase di valutazione dei fornitori, oltre alla verifica dei requisiti qualitativi, l'operatore deve verificare che gli stessi ottemperino alle normative di legge, in particolare per il personale proveniente da paesi extracomunitari.

Inoltre, occorre provvedere alla netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e, in particolare tra funzione volta a individuare e selezionare il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione volta a formalizzare l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni.

L'Amministrazione individua criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo prodotto o servizio, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre).

L'Amministrazione ha definito regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento.

È vietato effettuare pagamenti in contanti, salvo che in caso di espressa autorizzazione del Presidente e comunque non oltre i limiti fissati dalla legge.

È vietato riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei fornitori non contemplati dai contratti sottoscritti.

È, inoltre, fatto divieto acquistare o utilizzare marche da bollo da Rivenditori non autorizzati.

La fornitura di beni e servizi è soggetta alla ricerca del prodotto migliore alle condizioni di acquisto più favorevoli.

L'acquisto di beni e servizi, specie se riguarda beni che hanno influenza sull'organizzazione del lavoro, deve essere ben valutato ed avere una proiezione di utilizzo di medio/lungo periodo (3/5 anni), ne consegue che la valutazione del bene, sia esso materiale o immateriale, deve essere fatta attentamente ed utilizzando le necessarie competenze.

Il lavoratore che, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, riceverà omaggi o altra forma di beneficio, non evidentemente ascrivibili a dirette relazioni di cortesia, dovrà rifiutare categoricamente il dono o il beneficio e informare dell'accaduto il proprio responsabile nonché l'Organo di Vigilanza.

10 Norme finali

10.1. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Associazione ex D.lgs. n. 231/01.

10.2. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti, cosi come previsto Sistema Disciplinare allegato al Modello.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Associazione, con ogni conseguenza di legge, in caso di violazione, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'AIAS si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo.

10.3. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio Direttivo. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio Direttivo e diffusa tempestivamente ai destinatari.

11 Approvazione e cronologia edizioni

CRONOLOGIA EDIZIONI	
Data edizione	**Capitoli e contenuti modificati**
23.02.2026	Prima emissione approvato con delibera del Consiglio Direttivo