

ASSOCIAZIONE REGIONALE CIOFS-FP LIGURIA MODELLO ORGANIZZATIVO 231 Parte generale

Art. 1

(Destinatari e ambito di applicazione)

- 1.1- Il Codice Etico si rivolge a tutti coloro che operano come addetti, sia apicali che non apicali, del CIOFS-FP LIGURIA.
- 1.2- Il Codice Etico definisce le regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresenta le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, fornitori e partner, con le altre realtà formative, con le istituzioni pubbliche con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.
- 1.3- Il CIOFS-FP LIGURIA s'impegna a diffondere il Codice Etico tra tutti i destinatari, sia attraverso la pubblicazione sul sito web che attraverso la consegna ai diretti interessati, nonché a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Art. 2

(Principi generali)

- 2.1 - Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine del CIOFS-FP LIGURIA.

Il rispetto del presente Codice Etico costituisce parte sostanziale dell'impegno professionale di tutti gli addetti dell'ente.

- 2.2 – Il nostro ente è un'organizzazione complessa, i cui membri hanno formazioni diverse, ricoprono ruoli e responsabilità eterogenee e intrattengono relazioni molteplici e diversificate. L'esistenza di una comunità implica sia il riconoscimento ed il rispetto dei diritti individuali, sia l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'ente, di tutti i suoi membri e della collettività.
- 2.3 - Alle disposizioni del presente Codice Etico devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o,

comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

2.4 - Le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

2.5 - Tali disposizioni sono altresì vincolanti per tutti i componenti degli organi statutari.

2.6 - Il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria alle norme di legge dello Stato Italiano, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro, alle disposizioni Regionali in materia di Formazione Professionale, alle disposizioni del presente codice.

Art. 3

(Conflitto di interessi)

3.1 – Gli addetti dell'ente non devono mai operare in una situazione di conflitto d'interessi con l'ente stesso. Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un addetto dell'ente contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'ente stesso, anche con riguardo ai rapporti esterni di lavoro con altri enti potenzialmente concorrenti.

3.2 - È vietato agli addetti del CIOFS-FP LIGURIA utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

3.3 - Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

3.4 – È considerato illecito disciplinare grave divulgare a soggetti esterni all'ente informazioni riservate ed in particolare diffondere a soggetti potenzialmente concorrenti dell'ente informazioni e documenti acquisiti nell'esercizio della propria attività.

Art. 4

(Tutela delle condizioni di lavoro)

- 4.1 - La tutela delle condizioni di lavoro del personale è considerata valore primario dal CIOFS-FP LIGURIA, che s'impegna ad adottare, nell'esercizio delle sue attività, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.
- 4.2 – L'ente s'impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione, assicurando la corretta applicazione delle leggi sul lavoro, delle disposizioni del CCNL e delle procedure e prassi aziendali.
- 4.3 – Il CIOFS-FP LIGURIA s'impegna a prevenire ogni forma di mobbing verticale ed orizzontale e di straining nei confronti del personale, anche attraverso il monitoraggio svolto in tal senso dall'Organismo di Vigilanza.

Art. 5

(Rapporti con la Pubblica Amministrazione)

- 5.1 – Gli addetti del CIOFS-FP LIGURIA non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell'ente anche a seguito di illecite pressioni.
- 5.2 - Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici da parte di pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito la direzione dell'ente.
- 5.3 - Gli addetti del CIOFS-FP LIGURIA che partecipano alla realizzazione di progetti finanziati devono osservare particolare cura nel garantire il rispetto dei bandi, la corretta rendicontazione e nel verificare la veridicità delle informazioni trasmesse all'ente finanziatore.

Art. 6

(Rapporti con i fornitori)

- 6.1 – Nei rapporti con l'esterno gli addetti del CIOFS-FP LIGURIA devono agire nel rispetto dei criteri di competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e degli accordi.
- 6.2 – Gli addetti del CIOFS-FP coinvolti nel processo di selezione dei fornitori e di determinazione delle condizioni contrattuali devono agire secondo criteri e procedure che debbono essere trasparenti, certe e coerenti con le finalità dell'ente, utilizzando criteri riferiti alla qualità dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro competitività. È considerato grave illecito disciplinare selezionare fornitori o concedere loro condizioni di favore non in ragione della qualità della prestazione offerta nell'interesse dell'ente, ma per effetto di un interesse di natura personale di chi agisce come addetto del CIOFS, ad esempio per rapporti personali, familiari o economici con un fornitore o in cambio di denaro o altri favori da parte di costui.

Art. 7

(Uso delle risorse dell'ente)

- 7.1 – Gli addetti del CIOFS-FP LIGURIA sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni materiali e immateriali dell'ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.
- 7.2 – Gli addetti che utilizzano beni e dispositivi dell'ente si devono attenere alle istruzioni loro fornite, anche attraverso il sistema di gestione interno per la protezione dei dati personali, nelle attività lavorative sia in presenza che a distanza, secondo la normativa e le procedure interne per il lavoro agile.
- 7.3 – Agli addetti del CIOFS-FP LIGURIA è fatto divieto di fare uso, nell'orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti.
- 7.4 - Gli addetti del CIOFS-FP che partecipano alle attività connesse alla gestione amministrativa e contabile devono operare secondo i criteri di trasparenza, veridicità delle informazioni riportate e rispetto delle normative di riferimento, anche nei rapporti con gli organi di controllo interno e con i professionisti che forniscono supporto nella gestione degli adempimenti.

Art. 8

(Disposizioni in materia di rapporti con gli allievi delle scuole, segnalazioni alla pubblica autorità e comunicazioni con l'utenza)

- 8.1 – La punizione fisica di minori non è ammissibile in nessuna circostanza, comprese spinte, stratonamenti, pizzicotti, scuotimenti o altre manifestazioni fisiche non strettamente necessarie per l'esercizio delle funzioni di docenza o di assistenza ai minorenni.
- 8.2 – Nessun addetto dell'ente è autorizzato ad adottare interventi disciplinari sugli allievi fuori dei casi previsti dal Regolamento scolastico in vigore, improntato alla tradizione salesiana.
- 8.3 – Non può mai essere accettabile nei confronti di minori o il racconto di barzellette o storie di natura sessuale, in presenza di minori. Nel caso sia necessario fare una conversazione su temi di sessualità con un minore, si deve avere una grande attenzione e delicatezza e comunque avvisare preliminarmente la Direzione scolastica.
- 8.4 – Non sono tollerati abusi verbali verso gli allievi, come urla, insulti, parole offensive o minacciose, parolacce, volgarità, allusioni sessuali o espressioni maleducate o scurrili.
- 8.5 – Non ci si deve appartare con un minore, al di fuori degli ambienti nei quali si svolge normalmente l'attività scolastica negli orari scolastici. Quando si deve parlare in privato con un minore, è doveroso che questo avvenga in un luogo a ciò predisposto, che non dia nessun motivo di sospetto, possibilmente lasciando le porte aperte.
- 8.6 – Per quanto riguarda i viaggi con minori si deve osservare molta prudenza. Nessun membro del personale dovrebbe intraprendere un viaggio su un mezzo di trasporto personale, da solo con un minore. In caso di emergenza, dove sia necessario effettuare un tragitto con un solo minore, si deve informare il genitore o il tutore del minore non appena questo sia possibile.
- 8.7 – Tutti gli allievi, oltre l'orario scolastico, per rimanere all'interno del Centro devono essere autorizzati sia dalla Direzione che dal genitore.
- 8.8 – Non si deve passare un tempo troppo prolungato e, in ogni caso sproporzionato in rapporto alle esigenze concrete, con qualsiasi minore o gruppo particolare di minori.
- 8.9 – In nessun caso un membro del personale è autorizzato a fornire alcool, tabacco o droghe ai minori o accettarne l'offerta da parte di costoro, il che sarà considerato grave illecito disciplinare.
- 8.10 – Il personale non deve coinvolgersi in nessun contatto fisico inadeguato con gli allievi; ciò non dovrebbe impedire un opportuno contatto nelle situazioni in cui sia necessario far sentire sicurezza e benessere ad un minore.

- 8.11 – Non si deve scattare alcuna foto o ripresa video relativa all'utenza scolastica senza l'autorizzazione della Direzione scolastica, che avrà verificato il relativo consenso dei genitori, a maggior ragione negli ambienti più a rischio, come spogliatoi, bagni o camere d'albergo nelle gite scolastiche. Gli addetti della scuola, in occasione delle gite scolastiche o in circostanze analoghe, non possono mai introdursi nelle camere se non in presenza di uno stato di necessità, né ospitare nelle proprie camere gli allievi della scuola.
- 8.12 – Coloro che hanno l'incarico di pubblico ufficiale o d'incaricato di pubblico servizio hanno l'obbligo (direttore di centro e formatori), in presenza di un sospetto sufficientemente fondato rispetto alla commissione di reati procedibili d'ufficio di denunciare la notizia di reato all'Autorità giudiziaria (o ad altra autorità che abbia l'obbligo di riferire a quella, come ad es. la Stazione o il Comando dei Carabinieri o la Questura), pena la configurabilità del reato di omessa denuncia di reato (artt. 361 c.p.) o, nei casi più gravi, di concorso o favoreggiamento.
- 8.13 – È da evitare che la denuncia o segnalazione sia preceduta da atti di accertamento o d'indagine, compresi i colloqui, i quali potrebbero comportare un "inquinamento delle prove", poiché l'acquisizione della stesse e la valutazione dell'attendibilità delle fonti di informazione così come l'accertamento dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, nel caso di reati colposi) sono di competenza esclusiva dell'Autorità giudiziaria. La conoscenza deve riguardare fatti, condotte, comportamenti (anche se riferiti da altri e non conosciuti per diretta percezione) integranti, sul piano astratto, gli elementi oggettivi del reato.
- 8.14 – Il "sospetto sufficientemente fondato" dal quale sorge l'obbligo di denuncia si forma in base una serie di fattori tra cui:
- Informazioni raccolte nell'esercizio delle proprie funzioni (colloqui con il minore o con i genitori o altri parenti, confidenze fatte spontaneamente dal minore, disegni ed elaboratori del minore, ecc);
 - Notizie allarmanti sul minore o sulla famiglia raccolte durante l'esercizio delle proprie funzioni;
 - Presenza di indicatori fisici o psicologico - comportamentali (questi ultimi se accompagnati da racconti o confidenze raccolta dal minore o dai genitori o altri parenti) di maltrattamento o abuso notati o rilevati nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 8.15 – Il singolo formatore assolve correttamente al proprio obbligo di denuncia segnalando senza ritardo al proprio superiore gerarchico la situazione rilevata, ovvero rappresentandola nelle sedi collegiali.
- 8.16 – Nell'effettuare una segnalazione occorre seguire le seguenti istruzioni:
- dev'essere scritta e firmata dai professionisti che hanno osservato i segnali di preoccupazione insieme alla firma del responsabile della scuola;

- deve riportare in modo oggettivo quanto osservato e ascoltato nel contesto scolastico in relazione sia al minore che ai genitori o alla famiglia;
- deve fornire riferimenti temporali e nominativi, quando possibile;
- non deve contenere ipotesi e/o accuse di alcun tipo;
- dev'essere inviata a chi di competenza (servizi sociali o polizia giudiziaria);
- dev'essere preliminarmente sottoposta alla verifica dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

8.17 – La legge non prevede un termine rigido e predeterminato (l'art. 331 c.pp. prevede infatti che la denuncia vada presentata “senza ritardo”): tuttavia, è punito il ritardo ingiustificato, che vanifichi lo scopo di accertamento e repressione del reato che costituiscono la finalità della norma. Nei casi in questione, la tempestività sarà tanto maggiore, tenuto conto soprattutto dell'esposizione a rischio del minore vittima del reato.

8.18 – In caso di reati procedibili d'ufficio commessi in danno di minori da parte di adulti conviventi o legati da rapporti di parentela o affinità, è opportuno che la Direzione scolastica inoltri copia della denuncia alla Procura presso il Tribunale per i minorenni, competente a promuovere iniziative giurisdizionali di tutela in sede civile.

8.19 – La denuncia va fatta in forma scritta, anche nel caso in cui l'autore del reato non sia conosciuto, attenendosi strettamente ai fatti, riportando i dati in proprio possesso in maniera completa ed esauriente, ma senza effettuare valutazioni sull'attendibilità del fatto.

8.20 – In particolare, nel caso di segnalazione penale per sospetto abuso, maltrattamento o grave pregiudizio intrafamiliare non si deve convocare né avvisare la famiglia dell'avvenuta denuncia, potendo rientrare la segnalazione nel segreto istruttorio afferente alla fase delle indagini penali.

8.21 – Vanno invece segnalate al Servizio Sociale le “situazioni di pregiudizio”, definite in letteratura come quelle in cui il minore è in stato di sofferenza, disagio, carenza legato al contesto familiare o extrafamiliare che può incidere negativamente sulle sue potenzialità di crescita. Si tratta di situazioni non sempre chiaramente distinte dal reato.

8.22 – In questi casi la Direzione scolastica ha il dovere di segnalare tale situazione al responsabile del Servizio Sociale comunale. In caso di dubbi la segnalazione ai servizi sociali va fatta contestualmente alla denuncia all'autorità giudiziaria.

8.23 - Il personale in servizio nel CIOFS-FP LIGURIA non è in alcun modo autorizzato a comunicare con gli allievi minorenni della scuola tramite social network, WhatsApp, scambi di SMS e di posta elettronica, conversazioni telefoniche personali, se non dietro espressa autorizzazione del proprio superiore gerarchico (il quale ha la

responsabilità anche di raccogliere, ove necessario, il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale sul minore).

8.24 – A tale divieto fanno eccezione gli strumenti e le modalità di comunicazione, promossi nell’ambito dell’offerta formativa della singola scuola e che la Direzione provvederà a regolamentare secondo specifiche direttive sul corretto uso di tali strumenti (es. posta elettronica istituzionale, telefono aziendale, registro elettronico, partecipazione a comunità sui social network consentite dalla Direzione...).

8.25 – Costituisce altresì gravissimo illecito disciplinare divulgare all’esterno della scuola le informazioni personali (ed ancor più quelle sensibili) relative agli allievi ed alle loro famiglie, apprese dal personale dell’ente, anche rispetto al rischio rappresentato dal grave reato di violazione di segreto professionale e violazione delle norme europee (Regolamento UE 679 del 2016) sulla protezione dei dati personali.

Art. 9

(Osservanza e violazione del codice etico)

9.1 – Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno carattere obbligatorio per tutti gli addetti, sicché la loro violazione determina l’applicazione del sistema disciplinare previsto e regolato dal Modello Organizzativo dell’ente.

9.2 – Gli addetti del CIOFS-FP LIGURIA che vengano a conoscenza di violazioni da parte di colleghi di lavoro o superiori gerarchici hanno facoltà di presentare segnalazioni, secondo la procedura prevista e regolata dal Modello Organizzativo per l’esercizio del whistleblowing.