



---

## **CODICE ETICO**

---

## **PREMESSA**

Il Codice Etico è un accordo istituzionale volontario, stipulato tra i soci dell'Associazione culturale "Prevenzione Contrasto Cyberbullismo", al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra di essi e tra l'Associazione ed i propri interlocutori, compresi coloro che, tramite elargizioni di ogni genere, consentono ad essa di raggiungere i propri scopi istituzionali.

Il codice è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome o per conto di "Prevenzione Contrasto Cyberbullismo", poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Associazione.

Il Presidente ed il Vice Presidente si impegnano a far rispettare i principi comportamentali richiamati dal presente Codice Etico e dalle norme vigenti di riferimento.

Tali principi, tradotti attraverso le procedure e le azioni dell'ente, devono essere rispettati da tutti i destinatari.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice Etico si applica a tutte le attività di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo ed a tutti i soggetti che operano al suo interno. Le disposizioni ed i principi del Codice Etico sono, quindi, vincolanti per quanti ricoprono cariche sociali, per i soci, per i volontari, per i dipendenti e collaboratori e per tutti coloro che operano per l'Associazione, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa.

Costoro, di seguito definiti collettivamente "destinatari" sono tenuti, senza distinzioni ed eccezioni ad osservare e far rispettare i principi di seguito individuati e a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo, nonché l'integrità del suo patrimonio inteso come beni e risorse, sia materiali che immateriali.

L'appartenenza a Prevenzione Contrasto Cyberbullismo implica l'osservanza della normativa giuridica generale vigente nonché l'accettazione e la piena adesione non soltanto allo Statuto dell'Associazione, ma anche al presente Codice Etico.

## **PARTE I - PRINCIPI ETICI E VALORI GENERALI DI RIFERIMENTO**

L'Associazione culturale Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si ispira nella sua attività ai seguenti principi etici, vero fondamento per ogni comportamento e per ogni momento della vita dell'Associazione:

**LEGALITÀ** Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali.

**ONESTÀ:** L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa interna tra collaboratori e verso l'esterno. I rapporti con portatori di interessi e con i collaboratori sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

**TRASPARENZA:** Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo e persegue la trasparenza all'interno dell'organizzazione, tra soci, collaboratori e nei confronti dei destinatari delle proprie attività. Ogni membro di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo è tenuto al rispetto del principio di trasparenza all'interno dell'associazione e nei confronti dei soggetti terzi con i quali egli operi in suo nome.

**AUTONOMIA** Prevenzione Contrasto Cyberbullismo afferma la propria autonomia rispetto a qualsiasi condizionamento economico, politico, confessionale, sociale e scientifico che possa in qualche modo pregiudicare la sua indipendenza. Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si relaziona con i rappresentanti delle Istituzioni qualsiasi sia la loro appartenenza politica.



**VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:** Prevenzione Contrasto Cyberbullismo riconosce il ruolo centrale della persona in tutte le attività che vengono svolte in nome e per conto dell'Associazione. Tale riconoscimento si concretizza nel rispetto della personalità umana ed artistica e della professionalità che ogni socio apporta all'interno dell'Associazione, in un quadro di lealtà e fiducia e nel rispetto delle pari opportunità. Tutti i soci ed i collaboratori sono tenuti a contribuire alla promozione e al mantenimento di un clima di reciproco rispetto con particolare riguardo alla sensibilità altrui.

**EFFICIENZA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE:** All'interno di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo al fine di raggiungere un giusto equilibrio di efficienza e qualità si dovranno primariamente promuovere e valorizzare le professionalità specifiche di ogni socio. Ogni attività e progetto, inoltre, dovrà essere realizzata secondo il principio dell'economicità della gestione e delle risorse impiegate.

**ATTENZIONE AI SOCI E ALL'UTENZA:** Lo stile di comportamento dell'Associazione nei confronti dei soci e dei terzi (collaboratori, fruitori di servizi, ecc) è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

**RISERVATEZZA:** Prevenzione Contrasto Cyberbullismo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati che riguardino soci, collaboratori ed ogni altro soggetto cui viene in contatto, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti.

**TUTELA DEL BUON NOME DELL'ASSOCIAZIONE:** Nello svolgimento delle proprie attività i soci di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo non devono commettere azioni capaci di danneggiare o compromettere i valori elencati ai capoversi precedenti né ledere il buon nome dell'Associazione, né recare danno alla sua progettualità, ossia le attività che pone in essere per raggiungere i propri scopi.

**INDIPENDENZA DELL'ASSOCIAZIONE:** I soci si impegnano a non ricevere direttamente finanziamenti o a non far pervenire a Prevenzione Contrasto Cyberbullismo contributi che, per le caratteristiche politiche, culturali ed economiche del donatore potrebbero pregiudicare l'indipendenza di loro stessi o dell'Associazione. L'Associazione non potrà subire dai finanziatori condizionamenti esterni di alcun tipo a riguardo dell'elaborazione dei progetti che pone in essere.

**FORMAZIONE E CRESCITA CONTINUA DEI VOLONTARI:** Per prestare servizio nell'Associazione come volontario, è necessario partecipare al percorso formativo di base e per tutta la durata del servizio in associazione ai momenti di formazione permanente, intesi come momenti di confronto, crescita e sostegno.

## **PARTE II – CRITERI DI CONDOTTA DELL'ASSOCIAZIONE, DEI SOCI E DI TUTTI I “DESTINATARI”**

### **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Nella gestione delle proprie risorse umane (soci, collaboratori, volontari, dipendenti e quanti svolgano una prestazione per conto dell'Associazione anche a titolo gratuito, di seguito denominati genericamente “collaboratori”) Prevenzione Contrasto Cyberbullismo rifiuta ogni discriminazione di razza, di genere, di nazionalità, di religione, di lingua o politica.

### **RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI**

Prevenzione Contrasto Cyberbullismo crede nella validità del dialogo e nell'importanza di una fitta rete di relazioni. A tale proposito si impegna a tenere rapporti amichevoli con tutte le realtà di territorio: associazioni, pubbliche amministrazioni, commercianti, altri enti o privati. In particolare si impegna a stringere rapporti di collaborazione con le associazioni di territorio condividendone, dove possibile e se in conformità con lo Statuto, obiettivi e progetti.



I rapporti con i partners sono improntati a lealtà, correttezza e spirito di collaborazione. Qualora la cooperazione dovesse rivelarsi inefficace o nel corso dell'azione congiunta dovessero emergere nel modo di operare del/i partners profili di contrasto insanabile con i principi del Codice e con i valori accolti dall'Associazione, quest'ultima s'impegna a cessare il rapporto di collaborazione.

#### RAPPORTI CON I FORNITORI:

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi avviene sulla base di valutazioni obiettive secondo criteri di qualità, competitività, economicità, prezzo della fornitura e nel rispetto dei principi etici indicati nel presente codice.

L'Associazione non instaura rapporti contrattuali con soggetti economici che, nello svolgimento della loro attività, risultino mettere in atto comportamenti lesivi dei diritti fondamentali della persona, che comunque non siano in grado di assicurare l'assoluta legittimità del proprio operato, che utilizzino lavoro infantile o minorile e operino discriminazioni e abusi a danno dei lavoratori. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

#### RAPPORTI CON I FINANZIATORI

Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si impegna a fornire ai finanziatori una chiara e veritiera informazione sullo scopo che essa persegue, sulle finalità, i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative e dei progetti da sostenere, nonché sulle attività svolte attraverso l'impiego dei fondi stessi. Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si propone di analizzare attentamente i sostenitori che offrono aiuti economici, escludendo quei finanziatori che potrebbero condizionare l'autonomia dell'Associazione o per i quali sia stato accertato, o pubblicamente conosciuto, il probabile coinvolgimento in situazioni eticamente riprovevoli o comunque in contrasto con i valori promossi dall'associazione. Ad esempio Prevenzione Contrasto Cyberbullismo non accetterà finanziamenti da aziende che producono tabacco o armi, da quelle che sfruttano il lavoro minorile o provocano danni ambientali. Il logo di Prevenzione Contrasto Cyberbullismo deve rappresentare un valore aggiunto per l'immagine dell'azienda sostenitrice, ma non deve essere sfruttato da questa commercialmente.

#### RAPPORTI CON GLI ORGANI DI STAMPA

Prevenzione Contrasto Cyberbullismo si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione unicamente con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione stabilita dai soci fondatori. La comunicazione deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona: non è ammessa la spettacolarizzazione dei casi o lo sfruttamento del dolore degli altri.

L'Associazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione unicamente attraverso il proprio Presidente o VicePresidente o altri soggetti portavoce a ciò espressamente delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità, e trasparenza.

I destinatari del Codice privi della necessaria delega o autorizzazione non possono intrattenere rapporti con i mass media né rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti l'Associazione e, qualora a qualsiasi titolo contattati da operatori dell'informazione, indirizzano il richiedente ai soggetti a ciò designati.

Nei rapporti con la stampa e gli altri organi di informazione, è vietato rivelare dati personali e divulgare informazioni riservate riguardanti l'Associazione.

È fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Codice di offrire pagamenti, doni o altri vantaggi finalizzati ad influenzare gli organi di informazione.



## DOVERI DI QUANTI RICOPRONO CARICHE SOCIALI O INCARICHI

Il comportamento del Presidente, Vicepresidente, Segretario e dei soci deve essere improntato a principi di correttezza, integrità ed equità, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine associativa. Nell'ambito delle attività svolte dall'Associazione non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti e devono evitare situazioni di conflitti di interesse.

## GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI PUBBLICI CONTRIBUTI

Prevenzione Contrasto Cyberbullismo, nella richiesta e nella gestione di contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti da enti pubblici dovrà osservare i principi di legalità, trasparenza e correttezza. A tal fine, i destinatari del presente Codice Etico devono: - rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Associazione in maniera trasparente e rigorosa; - compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti erogatori. I collaboratori incaricati della predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ai bandi/avvisi pubblici o per la presentazione di domande di contributo dovranno: - trasmettere informazioni veritiere; - garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni; - rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dalla pubblica amministrazione interessata.

## GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

L'Associazione si impegna ad un rigoroso controllo della spesa e a contenere i costi di gestione della struttura organizzativa entro i livelli strettamente necessari a garantirne l'efficienza operativa. Le somme incassate e versate a qualsiasi titolo dall'Associazione transitano esclusivamente sui conti correnti appositamente dedicati; i pagamenti e gli incassi sono eseguiti esclusivamente con strumenti di pagamento certo (bonifici bancari e assegni circolari).

La trasparenza della gestione finanziaria e contabile rappresenta un valore fondamentale nei rapporti dell'Associazione con i propri stakeholders, in particolare con i soci e con i finanziatori. Affinché tale valore possa essere rispettato è, in primo luogo, necessario che l'informazione di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano accurate, veritiere e verificabili e che le relazioni e i bilanci siano redatti secondo criteri di chiarezza e completezza.

Nella tenuta della contabilità, l'Associazione assicura trasparenza e totale tracciabilità di ogni singola transazione ed operazione finanziaria.

Ciascuno è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto di gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità conservando, per ogni operazione, la documentazione di supporto.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto dell'Associazione.

## PARTE III – SISTEMA DI CONTROLLO NELL'APPLICAZIONE DEL CODICE E SANZIONI

### PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Qualora il Presidente o Vicepresidente è venuto a conoscenza di una specifica violazione del codice etico e questa è stata accertata, procede all'adozione della sanzione e provvede a comunicarla al socio interessato. È garantito il riserbo sull'identità dell'autore della segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. La sanzione può essere comminata come: a) richiamo verbale o scritto per l'immediata cessazione del comportamento difforme b) sospensione dall'incarico o dalle attività associative fino ad un limite di sei mesi; c) rimozione dall'incarico in caso di gravissime violazioni del codice. Alla rimozione dell'incarico può essere associata l'espulsione dall'associazione; d) espulsione dall'associazione.



L'espulsione viene comminata in presenza di accertate gravissime violazioni del codice.

#### SOTTOSCRIZIONE DI IMPEGNO E DI ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni socio prende visione ed accetta il presente Codice Etico, esprimendo l'impegno a non ostacolare in nessun modo la sua applicazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

