



Codice Etico

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto in ossequio al Patto di Integrità firmato in data 19.01.2016 tra Regione Siciliana Assessorato dell'Istruzione e della Formazione professionale e l'Associazione "CENTRO STUDI AURORA ETS" con sede legale in Santa Flavia, via San Marco n. 105 C.F. 90002140821 e P.I. 0420466082.

Il Patto di Integrità è stato siglato con lo scopo di:

- garantire il rispetto della legalità ed il corretto agire della P.A. nel settore della formazione, incentivando e valorizzando l'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, di appositi strumenti per prevenire e/o reprimere il manifestarsi di fenomeni di illecito;*
- impegnare gli enti del settore della formazione professionale che intendono instaurare rapporti contrattuali con la Regione Siciliana, quali erogatori di servizi attraverso sottoscrizioni di appositi patti di integrità, ad adottare analoghe iniziative anche per tenere conto delle conseguenze interdittive di determinati comportamenti che delineano fattispecie che possono dar luogo a comportamenti illeciti o favorire le infiltrazioni della criminalità organizzata.*

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto Legislativo n. 231/01** “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. (GU Serie Generale n.140 del 19-06-2001).
Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- **Legge 6 novembre 2012, n.190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Decreto Legislativo n.235/2012** “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00006) (GU Serie Generale n.3 del 04-01-2013);
- **Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276** “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30. (GU Serie Generale n.235 del 09-10-2003 - Suppl. Ordinario n. 159);
- **Circolare Assessoriale n. del 15 maggio 2013** “Atto di indirizzo applicativo per l'aggiornamento dell'Albo degli operatori della formazione professionale siciliana”;
- **Decreto Legislativo n. 81/08 e ss.mm.** “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (GU Serie Generale n.101 del 30-04-2008 - Suppl. Ordinario n. 108)
- **Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101** “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (GU Serie Generale n.205 del 04-09-2018).

REVISIONI DEL DOCUMENTO

La prima stesura del documento “Codice etico” è stata approvata dal C.d.A. del Centro Studi Aurora ETS in data 08.10.2013.

La revisione n. 02 è stata approvata in data 12.12.2022

La revisione n. 03 è l'ultima versione del 15.04.2025. Tale revisione è stata effettuata in concomitanza alla revisione del Modello 231, che riporta la stessa data ma revisione 4.

INDICE

1. INTRODUZIONE	6
1.1 Breve descrizione dell'Associazione CSA	6
1.2 Codice etico	6
1.3 Mission e impegni dell'Associazione	6
1.4 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice etico	8
15. Applicazione e diffusione del Codice Etico	8
2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	9
2.1 Onestà	9
2.2 Principio di legalità	9
2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione	9
2.4 Riservatezza delle informazioni	9
2.5 Relazione con gli associati e creazione di valore	9
2.6 Centralità della persona	9
2.7 Imparzialità e pari opportunità	9
2.8 Salute e sicurezza	10
2.9 Tutela delle risorse organizzative	10
2.10 Tutela della persona	10
2.11 Orientamento alla qualità dei servizi/corsi	10
2.12 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile	10
3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	10
3.1 Destinatari	10
3.2. Trattamento delle informazioni	10

3.3.	Lotta ai comportamenti illeciti	11
3.4.	Lotta ai conflitti di interesse	11
3.5.	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	11
3.6	Politica di gestione del personale	11
3.7	Lotta alla criminalità	11
4.	CRITERI DI COMPORTAMENTO DEL CSA	12
4.1	Soci e componenti degli organi sociali	12
4.2	Amministrazione del CSA	12
4.3	Personale	13
5.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO	14
5.1	Sistema di controllo esterno	14
5.2	Sistema di controllo interno	14
5.3	Segnalazione delle violazioni	14
5.4	Violazione del Codice Etico	15
5.5	Linee guida del sistema sanzionatorio	15

1. INTRODUZIONE

1.1 Breve descrizione dell'Associazione CSA

Il Centro Studi Aurora ETS è un'associazione costituita nell'aprile del 1990 con l'obiettivo di operare nel campo della solidarietà, dei diritti e della formazione, promuovendo attraverso la forma associativa la centralità della persona umana e la sua crescita civile in un'ottica di educazione permanente.

Nel campo della formazione professionale, con l'intento di contribuire fattivamente alla creazione di profili professionali innovativi, secondo criteri di efficienza ed efficacia, ha elaborato diversi interventi e attività di accompagnamento di carattere socio-pedagogico per agevolare un approccio integrato al mercato del lavoro.

Rispondendo alle esigenze di questo mercato ed in particolare alla necessità degli operatori sanitari di mantenersi professionalmente aggiornati e competenti, negli ultimi anni il Centro Studi Aurora ETS ha ampliato la propria offerta formativa ottenendo dal Ministero della Salute l'accreditamento quale "Provider" per l'organizzazione di eventi ECM (Ref. Organizzatore: 8678).

Più in generale sono stati elaborati diversi interventi nei settori del turismo, della salvaguardia dei beni culturali e ambientali, dell'artigianato e dei servizi, nonché attività di accompagnamento di carattere socio-pedagogico per agevolare un approccio integrato di inserimento nel mercato del lavoro, ed attività di sensibilizzazione, informazione e pubblicità. L'Associazione già dal 2001 ha ottenuto la certificazione del proprio sistema di gestione per la qualità a fronte della norma internazionale UNI EN ISO 9001.

L'Associazione si fonda sull'incontro di professionalità operanti nel campo dell'informazione, dell'orientamento, della formazione e della consulenza ed ha per oggetto l'erogazione di servizi per sviluppare l'economia delle imprese, le economie territoriali, le risorse umane e il sostegno all'inclusione sociale.

1.2 Codice etico

Il Centro Studi Aurora ETS adegua la gestione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale ed internazionale in vigore, ove applicabile.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi del Centro Studio Aurora ETS, nei confronti di: soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, fruitori del servizio ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati alle attività dell'Associazione.

Il presente Codice Etico è strutturato in quattro parti principali:

- Sistema Valoriale: definisce i valori di riferimento dell'Associazione;
- Criteri di comportamento: individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholders;

- Sistema di controllo interno: fissa i meccanismi di attuazione e di controllo approntati per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento;
- Sistema sanzionatorio.

1.3 Mission e impegni dell'Associazione

La mission dell'Associazione Centro Studi Aurora ETS è:

Promuovere l'occupazione, lo sviluppo delle potenzialità, la valorizzazione delle vocazioni e delle risorse endogene, con particolare riferimento al patrimonio ambientale, storico e culturale locale, in stretto rapporto con gli organismi istituzionali e sociali presenti nel territorio.

Realizzare sull'intero territorio nazionale attività di ricerca, formazione, consulenza e assistenza tecnica rivolte alle amministrazioni centrali, regionali e locali.

Rispondere con servizi mirati ai bisogni espressi dal territorio e dai suoi attori

Erogare servizi al territorio e al sistema formativo delle aziende e delle pubbliche amministrazioni.

Progettare e sperimentare nuovi servizi.

Le linee strategiche e la *vision* dell'Associazione, sono dunque finalizzate ad offrire un servizio formativo in grado di assolvere a tutti i requisiti, impliciti ed espliciti dei propri stakeholders (Assessorato, fruitori, dipendenti, fornitori, collaboratori, consulenti, normativa vigente, ecc.).

Tutti i dipendenti dell'Associazione CSA e i collaboratori esterni devono rispettare e condividere i suoi valori, hanno l'obbligo di rispetto verso l'Associazione e verso tutti coloro i quali a diverso titolo le consentono di operare.

Le proprie capacità, conoscenze ed esperienze devono essere messe a servizio di tutti nel rispetto e per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Gli obiettivi devono essere perseguiti e raggiunti garantendo la soddisfazione di tutti ed in particolare dei clienti finali, dei dipendenti, dei collaboratori e dei soci.

E' garantito l'accesso a pari opportunità da parte dei dipendenti e collaboratori e la flessibilità nella gestione delle relative mansioni, sempre nel rispetto delle normative e dei regolamenti interni.

Nel citato Patto di Integrità, l'Associazione CSA si è impegnata a:

- ispirare la propria attività ai principi di onestà, trasparenza, lealtà e correttezza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- adottare il presente Codice etico affinché la condotta di tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività dell'Associazione CSA sia improntata sui seguenti valori:
 - o integrità morale, onestà personale e correttezza nei rapporti interni ed esterni;
 - o trasparenza nei confronti dei dipendenti, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
 - o rispetto dei dipendenti ed impegno a valorizzarne le capacità professionali;
 - o impegno sociale;
 - o tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- a favorire la massima diffusione del Codice Etico (pubblicandolo sul sito internet ufficiale www.csaaurora.it), provvedendo al suo aggiornamento (ove ritenuto opportuno, a seguito di cambiamenti dell'Associazione e/o a seguito di aggiornamenti normativi) e a garantirne il rispetto;
- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso (e nel rispetto delle procedure interne del Sistema di gestione per la qualità);

- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo da rendere agevole la verifica del processo decisionale e di autorizzazione;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire all'Amministrazione regionale le informazioni in modo veritiero e completo;
- rispettare le iniziative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'Associazione relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività della stessa. In particolare, sono stakeholder in primo luogo gli associati, i dipendenti, i collaboratori interni ed esterni, l'utilizzatore dei servizi offerti, i fornitori e i consulenti. In senso allargato sono, inoltre, stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati agli effetti diretti e indiretti delle attività del Centro Studi Aurora ETS per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati;
- mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, secondo un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

1.4 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice etico

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Centro Studi Aurora ETS ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico deve essere rispettato da tutte le parti coinvolte negli atti giuridici stipulati dal Centro Studi Aurora ETS per lo svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

I dipendenti ed i collaboratori del Centro Studi Aurora ETS hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, di collaborare con le strutture preposte per chiarimenti o denunce, e collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'artt. 2104-2106 c.c.¹,

¹ Art. 2104 c.c.: Diligenza del prestatore di lavoro: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Art. 2106 c.c. Sanzioni disciplinari: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti dell'Associazione e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della stessa, tali azioni devono ispirarsi ai principi del Codice.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono, infatti, tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e collaboratori, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e a selezionare con cura dipendenti e collaboratori che garantiscano massimo impegno nel rispetto delle norme.

15. Applicazione e diffusione del Codice Etico

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna a favorire la conoscenza del Codice Etico, attraverso la sua pubblicazione del sito istituzionale www.csauro.it, e a far rispettare le norme di comportamento in esso contenute.

E' compito dell'Organo di controllo monitorare il funzionamento, l'attuazione e l'osservanza del Codice Etico, curare il suo aggiornamento, così come previsto nella normativa di riferimento².

Al fine di garantire la conoscenza ed il rispetto del Codice e delle norme di comportamento in esso esplicitate, il Centro Studi Aurora ETS sviluppa apposite clausole contrattuali sia per le parti coinvolte negli atti giuridici che per gli interlocutori con i quali l'Ente formativo intrattiene rapporti lavorativi.

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

2.1 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Associazione. Pertanto, tutti i rapporti, interni ed esterni (Pubblica Amministrazione, Committenti privati, concorrenti etc.), le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni devono essere sempre improntati sul principio sopra richiamato, adottando comportamenti di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto.

2.2 Principio di legalità

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna a rispettare tutte le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti i portatori di interesse, quindi i dipendenti, i collaboratori e gli altri interlocutori su tutte le attività portate avanti dall'Associazione.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione, devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

² D.Lgs. n. 231/2001, Art. 6. Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente.

Comma 1 lettera b): "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";

Comma 4: "Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente".

2.4 Riservatezza delle informazioni

Il Centro Studi Aurora ETS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati e si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Tutte le informazioni a disposizione dell'Associazione sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Il personale in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, in nessun modo è autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato legittimato dalla Direzione.

2.5 Relazione con gli associati e creazione di valore

Il Centro Studi Aurora ETS crea le condizioni affinché la partecipazione degli associati alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. Promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse. Si adopera affinché la gestione complessiva delle risorse sia tale da salvaguardare ed, eventualmente, accrescere il valore dell'organizzazione.

2.6 Centralità della persona

Il Centro Studi Aurora ETS promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale dei dipendenti e tutela e promuove il valore delle risorse umane coinvolte allo scopo di migliorare e di accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze e conoscenze possedute da ciascun collaboratore anche con percorsi di formazione mirati.

2.7 Imparzialità e pari opportunità

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna a selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso.

2.8 Salute e sicurezza

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure e salutarie adottando sistemi di gestione volti a prevenire situazioni di rischio ai sensi delle normative vigenti in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene.

2.9 Tutela delle risorse organizzative

Il Centro Studi Aurora ETS assicura la protezione del proprio patrimonio intellettuale, consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando l'utilizzo di informazioni riservate da parte dei collaboratori per scopi diversi dall'esercizio della propria attività.

Inoltre, garantisce la conservazione e la protezione del patrimonio fisico istruendo i propri dipendenti e collaboratori all'uso corretto dei beni e delle risorse a loro affidati per l'esercizio delle attività.

2.10 Tutela della persona

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna a salvaguardare i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze attuate con forme di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento e molestia sessuale.

2.11 Orientamento alla qualità dei servizi/corsi

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna a progettare ed erogare servizi e/o corsi di qualità con personale preparato e idoneo.

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna ad aiutare i destinatari a raggiungere gli obiettivi professionali desiderati, aiutandoli, quando richiesto, a prendere le decisioni più adatte e sostenendoli nel percorso.

Il Centro Studi Aurora ETS si impegna attivamente mediante tutte le attività ed iniziative intraprese affinché i settori del lavoro, dell'educazione, della formazione possano rispondere meglio ai mutevoli bisogni delle persone e aiutare gli individui, nel rispetto della loro personalità e autonomia, a rispondere meglio alle mutevoli richieste e opportunità offerte dal mondo del lavoro, dell'educazione, della formazione.

2.12 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Il CSA sostiene e promuove, presso i propri portatori di interesse lo sviluppo sostenibile e la salvaguardia dell'ambiente, in rispetto della normativa vigente.

3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

3.1 Destinatari

Il CSA e tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con il CSA, sono sottoposti alle seguenti regole di comportamento.

3.2. Trattamento delle informazioni

Tutte le informazioni sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per il trattamento delle informazioni. (Il Centro Studi Aurora ETS richiede ai suoi consulenti e a terzi il rispetto delle procedure relative al trattamento delle informazioni).

3.3. Lotta ai comportamenti illeciti

In coerenza con i valori di onestà e trasparenza, è fondamentale l'impegno, da parte di tutti, a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare comportamenti illeciti.

In particolare, non è consentito che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Associazione.

Sono vietati doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

3.4. Lotta ai conflitti di interesse

Non è permesso che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'Ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

3.5. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione dei candidati è effettuata in base alla idoneità dei profili, alla corrispondenza rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

3.6 Politica di gestione del personale

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti e collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

Nel caso di riorganizzazioni è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

3.7 Lotta alla criminalità

Non è consentito alcun rapporto con organizzazioni criminali, mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alle norme di legge e alle norme etiche per sviluppare forme di controllo e vessazione sugli enti di formazione e i suoi collaboratori.

Deve essere adottato un comportamento che prevede la non sottomissione a qualunque forma di estorsione, usura o ad altre tipologie di reato poste in essere da organizzazioni criminali e/o mafiose.

E' necessario chiedere la collaborazione delle forze dell'ordine e delle istituzioni preposte, denunciando direttamente o con l'assistenza del sistema associativo, ogni episodio di attività direttamente o indirettamente illegale di cui si è soggetti passivi.

4. CRITERI DI COMPORTAMENTO DEL CSA

4.1 Soci e componenti degli organi sociali

I soci e i componenti degli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre al rispetto delle leggi, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico.

I soci e gli amministratori hanno l'obbligo di:

- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Associazione;
- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con la P.A., i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché altro operatore nazionale ed internazionale;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;

- valutare le situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno dell'Associazione CSA, astenendosi dal compiere operazioni di conflitto di interesse nell'ambito della propria attività;
- non ostacolare le attività di controllo e/o revisione svolte dai soci, dagli organi sociali, incluso Organo di controllo che ha il compito di vigilare sull'applicazione del presente Codice Etico;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare la policy aziendale in materia di privacy e deve essere rivolta a salvaguardare le informazioni di carattere sensibile.

4.2 Amministrazione del CSA

Nel caso di ammissione a finanziamento di attività formativa da parte dell'Amministrazione regionale, gli amministratori devono attenersi ai seguenti comportamenti:

- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa a vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente – tramite intermediari-, al fine di dell'ottenimento del finanziamento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione regionale;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei loro confronti o nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di loro familiari o di eventuali soggetti legati all'Associazione CSA da rapporti professionali;
- effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie di ammontare superiore alla soglia di 2 mila euro esclusivamente Per il tramite di istituti di credito o Poste Italiane S.p.a. e custodire in maniera ordinata e diligente la documentazione (es. estratto conto) che attesta il rispetto del citato obbligo;
- comunicare ogni variazione delle informazioni concernenti la compagine sociale;
- richiedere le informazioni del Prefetto per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui di stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connesse all'attività finanziata, contratti privati di importo superiore a 3 milioni di euro per gli appalti di lavori, 900 mila euro per gli appalti di servizi e forniture;
- comunicare le generalità del/i proprietario/i dei soggetti che hanno a qualsiasi titolo la disponibilità degli immobili su cui verranno realizzati gli interventi formativi concessi da parte dell'Amministrazione Regionale e che si è consapevoli che, nel caso in cui la Regione Siciliana Assessorato dell'Istruzione e della Formazione professionale dovesse comunque acquisire, nei confronti degli stessi, elementi di fatto o indicazioni comunque negative da farli ritenere collegati direttamente o indirettamente ad associazioni di tipo mafioso, si impegnano a recedere il contratto;
- a non attribuire al personale dipendente dell'Associazione CSA incarichi di responsabilità di qualsiasi genere qualora ricorra una delle condizioni di cui agli articoli 7 e 8 del D. Lgs. 235/2012³ e/o sia accertata la sussistenza di forme di condizionamento, attraverso collegamenti diretti o indiretti con la criminalità di tipo mafioso, tali da compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione dell'Associazione CSA, nonché il regolare funzionamento dei servizi ad essa affidati;

³ DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235

Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00006) (GU Serie Generale n.3 del 04-01-2013)

- a non instaurare rapporto di consulenza, collaborazione, studio, ricerca, o rapporti di lavoro disciplinati dal Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276⁴, né a conferire incarico di componenti di organi di controllo o altri incarichi a soggetti esterni nei cui confronti ricorrano le condizioni al punto precedente;
- a impegnarsi a mantenere i livelli occupazionali del personale impegnato, dando comunque priorità a quello inserito nell'albo del personale docente e non docente della formazione professionale di cui alla circolare assessoriale n. 1 del maggio 2013 (*"Atto di indirizzo applicativo per l'aggiornamento dell'Albo degli operatori della formazione professionale siciliana"*);
- evitare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse derivanti da rapporti di lavoro o di consulenza, collaborazione, studio, ricerca, anche occasionali instaurati con parenti entro il quarto grado o affini entro il terzo di soggetti che prestano attività di servizio a qualunque titolo presso uffici dell'Amministrazione regionale esercitanti competenze aventi refluenze nel settore della Formazione professionale (a tal fine il CSA si impegna ad adottare ogni misura idonea a rimuovere situazioni di conflitto).

4.3 Personale

L'Associazione CSA riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, l'Associazione CSA stabilisce e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando quanto possibile la capacità del singolo.

Con il termine personale si intendono i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori.

Il personale deve:

- attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi del Codice Etico anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento;
- improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede;
- evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti idonei alla realizzazione di reati richiamati nel Decreto Legislativo n. 231/01 e ss.mm.ii..
- collaborare con l'Organo di controllo nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
- segnalare all'Organo di controllo eventuali disfunzioni o violazioni del Codice Etico.

5. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Sistema di controllo esterno

La Regione Siciliana Assessorato dell'Istruzione e della Formazione professionale, al fine di prevenire o reprimere possibili irregolarità e/o abusi nella gestione delle attività economiche autorizzate, nonché per verificare il rispetto degli impegni assunti (es. Patto di Integrità) oltre ad utilizzare uffici interni, si avvarrà anche della collaborazione dei Comandi provinciali della Guardia di Finanza.

⁴ DECRETO LEGISLATIVO 10 settembre 2003, n. 276

Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30. (GU Serie Generale n.235 del 09-10-2003 - Suppl. Ordinario n. 159)

Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti, la Regione Siciliana assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale revocherà l'accreditamento.

5.2 Sistema di controllo interno

L'Associazione CSA, ha attivato un sistema di controlli interni che permette il monitoraggio delle attività all'interno della struttura organizzativa. In particolare, per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Associazione con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Associazione, assicurare la salute e la sicurezza dei lavoratori, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tali attività sono demandate all'Organo di controllo che, in merito all'attuazione del Codice Etico, ha i seguenti compiti:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori di interesse interni ed esterni;
- trasmettere agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazione del presente Codice Etico;
- richiedere la modifica delle più rilevanti politiche e procedure al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione del Codice Etico.

L'Organo di controllo è stato attribuito dal CdA al Legale Rappresentante e Presidente del CSA Domenico Gagliano (ai sensi del Comma 4, art.6 del Decreto Legislativo n. 231/01 "Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente").

5.3 Segnalazione delle violazioni

Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto (anche in forma anonima), su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo e-mail: rpdp@csaurora.it ogni violazione o sospetta violazione del Codice Etico.

L'Organo di controllo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.4 Violazione del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organo di controllo riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e prescinde dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti dell'Associazione (qualora il comportamento integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. n.231/01)

5.5 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel presente Codice Etico, compromette il rapporto fiduciario tra l'Associazione CSA e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, ecc..

Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

L'Associazione CSA, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal presente Codice Etico.

5.5.1 Sanzioni nei confronti degli amministratori

In caso di violazioni da parte degli Amministratori dell'Associazione, verrà informato l'intero CdA il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'associazione, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla opportunità di revoca del mandato.

5.5.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Al personale dipendente trovano applicazione le sanzioni previste dal sistema disciplinare, dalla legge (art. 7 dello Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi.

In particolare, nel caso vi sia una violazione in merito al Decreto Legislativo 231/01 e al presente Codice Etico, viene avviata, a cura del Responsabile delle Risorse Umane, la procedura di accertamento delle mancanze e delle deviazioni stabilite dal CCNL. Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze.

E' a carico del responsabile delle Risorse Umane la gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione delle sanzioni.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del dipendente (per es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure di aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità ed il suo passato lavorativo;
- il ruolo e il compito assegnati al dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica
- eventuali ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole.

5.5.3 Sanzioni verso collaboratori esterni e parti terze

Nei confronti dei collaboratori esterni, consulenti e altri soggetti terzi che si rendono responsabili della violazione delle linee di condotta indicate nel presente codice etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/01 e ss.mm.ii., si potrà determinare, secondo quanto

previsto dal Codice Etico stesso, il richiamo al rigoroso rispetto delle disposizioni in esso contenute e l'eventuale risoluzione del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per l'Associazione, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste nel D. Lgs. n. 231/01.