

## **Ente giuridico ecclesiastico**

Ist. M. Ausiliatrice delle Salesiane di Don Bosco - Novi

# **CODICE ETICO**

**ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO**



gennaio 2024

**11 settembre 2008**

**aggiornato ottobre 2023**

**MODELLO ORGANIZZATIVO (DL 231/01)**  
**CODICE ETICO DELL'ENTE GIURIDICO ECCLESIASTICO**

**ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO**

**Sommario**

- Titolo I            Principi di riferimento e ambito di applicazione**
- *Principi generali*
  - *Destinatari*
- Titolo II            Diffusione, interpretazione, verifica, provvedimenti**
- *Soggetti interessati*
- Titolo III           Criteri di condotta**
- *Osservanza delle leggi*
  - *Tutela della privacy*
  - *Trasparenza e completezza di informazioni*
  - *Conflitti di interesse*
- Titolo IV           Politiche del personale e rapporti umani**
- *Sicurezza, salute e condizioni di lavoro*
  - *Riconoscimento dei diritti del lavoratore*
- Titolo V           Rapporti con la Pubblica amministrazione e i fornitori**
- *Legalità e trasparenza nei rapporti*
  - *Rapporti con i contraenti / con terzi*
  - *Doni e benefici*
- Titolo VI           Carisma salesiano e responsabilità dei soggetti**
- *Collaborazione e testimonianza*
  - *Promozione e rispetto*
    - *Del valore della vita*
    - *Della dignità della persona*
    - *Della sua crescita integrale*
- Titolo VII          Esercizio della professionalità e progetto Educativo salesiano**
- *Lealtà e diligenza*
  - *Coerenza con il Progetto Educativo Salesiano*
  - *“Presenza” tra i giovani*
  - *Cura/custodia dei beni tangibili e intangibili*
  - *Utilizzo degli strumenti*
  - *Divieti e obblighi*
- Titolo VIII        Modalità di attuazione**
- *Consegna del codice etico*
  - *Violazioni*
  - *Segnalazioni*
  - *Sanzioni*

## **TITOLO I**

### **Principi di riferimento e ambito di applicazione**

#### **Art. 1**

- Principi generali** 1.1 - Il presente codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'ente. Il rispetto del codice costituisce parte integrante dell'impegno educativo dell'ente, nella consapevolezza che tutto contribuisce all'educazione integrale dei giovani.
- 1.2 - L'ente accoglie le istanze del Fondatore San Giovanni Bosco e della Cofondatrice S. Maria Domenica Mazzarello, che hanno fatto della «salvezza dei giovani» lo scopo della vita.
- 1.3 - Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel nome dell'Ente o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.
- Destinatari** 1.4 - Le disposizioni del presente codice 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.).
- 1.5 - Le disposizioni del presente codice sono altresì vincolanti per tutti i membri dell'ente, in quanto compatibili con il loro stato e con le regole e costituzioni che reggono l'Istituto di vita consacrata e ne costituiscono il diritto proprio.
- 1.6 - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'ente o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa ovvero che collaborino volontariamente alle diverse attività.
- 1.7 - Il presente codice sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

## **TITOLO II**

### **Diffusione, interpretazione, verifica**

#### **Art. 2**

- Soggetti interessati** 2.1 - L'ente provvede, se del caso, attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:
- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;
  - b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
  - c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

## **TITOLO III**

### **Criteri di condotta**

#### **Art. 3**

- Osservanza delle leggi** 3.1 - Il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico, al diritto proprio, alle norme di legge dello Stato italiano, alle disposizioni del presente codice, alla clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

***Tutela della  
privacy  
Trasparenza  
e completezza di  
informazioni  
Conflitti di  
interesse***

#### **Art. 4**

4.1 – È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

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

4.3 - Nello svolgimento di ogni attività l'ente opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1.

4.4 - Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei i soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale.

### **TITOLO IV**

#### **Politiche del personale e rispetto della persona umana**

#### **Art. 5**

***Sicurezza, salute  
e condizioni di  
lavoro***

5.1 – La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall'ente, che è tenuto 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.

5.2 – L'ente deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

5.3 – Tutti i preposti alle opere dell'ente sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

#### **Art. 6**

***Tutela dei Diritti  
del lavoratore***

6.1 – L'ente non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

6.2 – L'ente non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 - Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

6.4. – L'ente riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

6.5 - Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

### **TITOLO V**

#### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori**

#### **Art. 7**

***Legalità e  
trasparenza nei  
rapporti***

7.1 - I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 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.

7.2 - Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

7.3 - Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore o, in mancanza, il riferimento gerarchico successivo e, in ogni caso, l'Organismo di vigilanza.

#### **Art. 8**

##### ***Rapporti con terzi***

8.1 - L'ente procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla qualità dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro competitività.

8.2 - È fatto divieto ai soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

### **TITOLO VI**

#### **Carisma salesiano e responsabilità dei soggetti**

#### **Art. 9**

##### ***Collaborazione e testimonianza***

9.1 - Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo dell'ente deve adoperarsi per l'inculturazione del messaggio cristiano, secondo lo stile di San Giovanni Bosco e di S. Maria Domenica Mazzarello, da attuare nell'incontro tra il Vangelo e la cultura, nella consapevolezza del valore formativo della testimonianza offerta dal cristianesimo vissuto nonché dei contenuti, delle visioni e dei comportamenti mediati, secondo il magistero della Chiesa e il carisma dell'Istituto.

##### ***Promozione e rispetto - del valore della vita***

9.2 - Ogni persona che collabora con l'ente deve improntare la sua prestazione all'affermazione del valore della vita dal suo concepimento fino alla morte naturale. Deve, pertanto, astenersi dal suggerire o sostenere in qualsiasi modo comportamenti, pratiche di qualsiasi tipo contrastanti con l'attività e le finalità educative dell'ente, con la dignità della persona, che è il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, con la difesa del diritto alla vita e con la tutela della famiglia.

##### ***-... della dignità della persona***

9.3 - Ogni persona che usufruisce del servizio dell'ente deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali, né a discriminazioni di razza, sesso, cultura e religione.

##### ***-... della sua crescita integrale***

9.4 - Ogni persona che collabora con l'ente intrattiene con i giovani rapporti educativi improntati a fiducia, rispetto e valorizzazione/promozione della persona; ne accompagna la crescita integrale, lungo tutto l'arco dell'età evolutiva, ispirandosi al sistema preventivo di S. Giovanni Bosco, facendo leva su ragione, religione e amorevolezza.

9.5 - Il personale è tenuto ad informare la direzione di qualunque comportamento difforme dal regolamento di Istituto.

### **TITOLO VII**

#### **Esercizio della professionalità e Progetto Educativo Salesiano**

#### **Art. 10**

##### ***Lealtà e diligenza***

10.1 - Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni tangibili e intangibili dell'ente, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

<b><i>Coerenza con il progetto educativo salesiano</i></b>	10.2 – Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere salesiano delle attività gestite dall'ente, che è un'organizzazione di tendenza, ed è obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'obbligo di coerenza con i valori dichiarati dall'ente stesso e, comunque, manifestino una coerenza di vita con questi valori; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.
<b><i>“Presenza” tra i giovani</i></b>	10.3 - Ogni dipendente e collaboratore deve assumere responsabilmente l'impegno di assistenza e presenza vigile tra i giovani, finché sono presenti negli ambienti dell'Istituto.

### **Art. 11**

<b><i>Cura e custodia dei beni tangibili e intangibili</i></b>	11.1 - I soggetti di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 1 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni tangibili e intangibili 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.
<b><i>Utilizzo degli strumenti</i></b>	11.2 - La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di registrazione audio e video e gli apparecchi fotografici di qualsiasi genere devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi. Durante lo svolgimento delle attività educative i telefoni cellulari personali possono essere utilizzati soltanto previa autorizzazione della direzione.
<b><i>Divieti e obblighi</i></b>	<p>11.3 – Ai dipendenti è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo, senza l'autorizzazione preventiva della direzione o non coerente con i valori dichiarati dall'Ente</p> <p>11.4 – I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione scritta dei preposti.</p> <p>Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito: a) il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti; b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni; c) inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail; d) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni; e) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza; f) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.</p> <p>I dipendenti devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell'ente quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.</p> <p>11.5 – Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'ente e delle attrezzature in genere.</p>

11.6 - Al personale dipendente è fatto divieto di fare uso, nell'orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti o di promuoverne comunque l'uso.

11.7 – Ai dipendenti e collaboratori è fatto anche divieto di corrispondere con collegamenti telematici con gli alunni minorenni senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà.

## **TITOLO VIII**

### **Modalità di attuazione**

#### **Art. 12**

#### ***Consegna del codice etico***

12.1 - I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

#### **Art. 13**

#### ***Violazioni***

13.1 - Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti, dei collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al preposto e all'Organismo di vigilanza.

13.2 - Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al proprio diretto superiore o, in mancanza, al riferimento gerarchico successivo e all'Organismo di vigilanza.

#### ***Segnalazioni***

13.3 - Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente di effettuare una verifica appropriata.

13.4 – L'ente non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

13.5 - I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

#### **Art. 14**

#### ***Sanzioni***

14.1 – L'ente non potrà consentire violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

14.2 – Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

14.3 – Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

14.4 - Ogni violazione da parte dei membri dell'ente è sanzionata in base al diritto proprio.