

CODICE ETICO

dell'Associazione

Centro Permanente di Prevenzione alle Tossicodipendenze Onlus

Via di Pietralatella snc, Roma 00159 CF:07804750581

Redatto in conformità al **Modello di organizzazione e gestione (D. lgs. 231/2001)**

Premessa

Il CPPT, nell'ambito della propria attività statutaria, ha ritenuto di adottare ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: "Decreto Legislativo 231"), il presente Codice, che:

- Individua, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, un insieme di misure e procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reato all'interno dell'Associazione;
- individua i valori che fondano l'Associazione e che debbono ispirare le attività della medesima.

Allo scopo di assicurare una piena e corretta comprensione del Codice Etico, **l'Associazione predispone un adeguato programma di formazione continua, integrato nel programma di valutazione continua della qualità**, rivolto ai Destinatari e provvede a divulgarne i contenuti attraverso efficaci canali di comunicazione, affinché vengano recepiti da tutti i portatori di interesse interni ed esterni. **Il presente documento riproduce testualmente parti di altri documenti societari come il Regolamento Interno, La Carta dei Servizi, La Carta dei Diritti del Paziente, il Piano di Programmazione e Gestione della Qualità dei Servizi Erogati.**

Definizioni

Nel presente Codice Etico, le seguenti espressioni avranno il significato come di seguito indicato:

CPPT: significa Associazione Centro Permanente di Prevenzione alle Tossicodipendenze Onlus – sede Legale e Amministrativa in Via di Pietralatella snc 00159 Roma– codice fiscale 07804750581.

Destinatari: per destinatario si intende qualsiasi esponente dell'Associazione e quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo i dipendenti (o verosimilmente equiparati a dipendenti), i collaboratori, i clienti (utenti, pazienti), i fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con l'Associazione. Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare. Il Codice Etico, quale manifesto dei valori dell'Associazione, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotte, che ne risultino in contrasto. Ciascun destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni per comprendere compiutamente il significato. I componenti della Direzione Operativa sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni. Qualora ravvisino condotte contrastanti con i dettami del presente Codice Etico, sono tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza. **Il presente Codice Etico non esclude l'osservanza dei codici**

deontologici delle professioni operanti all'interno dell'associazione (a titolo esemplificativo, Ordine degli Psicologi, Medici...).

1. Visione, Missione e Valori (Come da “Carta dei Servizi)

La nostra Vision

“IO C’ENTRO TUTTI C’ENTRIAMO”, verso una ecologia della mente solidale!

La Mission

Il nostro Centro svolge un’opera di **Prevenzione e Cura** del disagio sociale e psicologico. La Comunità Terapeutica **Centro Permanente di Prevenzione alle Tossicodipendenze** si occupa di prevenzione orientamento e cura delle tossicodipendenze e delle dipendenze patologiche. Il modello di intervento che noi proponiamo prevede un **lavoro psicologico ed educativo** intenso nel piccolo gruppo con l'uso di risorse sociali, personali e familiari. Dal 1980 Il Centro è un punto di riferimento per tutti coloro che vivono un **disagio psico-sociale**. Nasce come associazione di genitori e si evolve per offrire un servizio professionale e specifico nel **settore delle dipendenze**. La nostra filosofia si basa essenzialmente su una meta-strategia connettiva in grado di coinvolgere più energie possibili per la risoluzione di ogni problema di dipendenza.

I nostri Valori

Il servizio offerto all’utente non è statico ma dinamico, cioè **personalizzato ed individualizzato**. La nostra filosofia di base ci porta a considerare l’individuo come essere unico ed irripetibile ed in quanto tale necessita di un programma che vada oltre la dipendenza e che prenda in considerazione l’utente e la sua storia di vita. Un **piano terapeutico**, per essere veramente tale, deve essere **costruito ad hoc** insieme al paziente perché deve prendere in considerazione i suoi punti di forza e quelli di debolezza, inoltre il nostro obiettivo principale è far sì che il nostro utente possa essere egli stesso, in maniera attiva, il centro del suo cambiamento. Il nostro programma di intervento non interviene sul paziente ma fa sì che sia il paziente a trovare una nuova strada. **Il Centro si configura quindi come una “base sicura”** che permette all’utente di poter esplorare i suoi mondi con la certezza che non è solo, che sarà accompagnato durante le sue esplorazioni. In sostanza i diversi ruoli che il CPPT assume nei confronti degli utenti consistono in: **Cura, rispetto ed attenzione all’utente**: costituiscono la nostra base essenziale ed i nostri principi fondamentali. Il nostro centro è l’utente al quale rivolgiamo servizi attenti e rispettosi della dignità della persona e al quale offriamo un programma terapeutico ad personam attento alle diverse esigenze e necessità individuali. **Attenzione alla storia del nostro utente**: il porre l’accento sulla storia dell’individuo ci permette di dare un senso personale ed irripetibile anche alla dipendenza dell’utente. Conoscere l’utente significa essere curiosi e senza pregiudizio e ciò porta ad avere un atteggiamento di disponibilità ed apertura nei confronti di chi chiede aiuto. **Responsabilità**: l’utente diventa parte attiva del suo stesso percorso di cura, ha la responsabilità di se stesso, del suo benessere. L’utente non delega alla struttura il suo processo di riabilitazione e cura ma attivamente si impegna a cambiare modelli di vita, schemi mentali e relazionali che hanno contribuito allo sviluppo cristallizzazione della dipendenza patologica. **Disponibilità**: e cioè l’essere pronti a rispondere alle richieste degli utenti, per incoraggiare e dare assistenza. **Attenzione al benessere, alla sicurezza, alla dignità dell’utente**: il Centro propone un ambiente familiare, una base sicura dove approdare e da dove poter ripartire, un ambiente che sia accogliente e che possa far sperimentare un senso di sicurezza e di benessere. Il clima familiare e benevolo aiuta l’instaurarsi di rapporti amichevoli fra gli utenti che costituiscono un punto di forza del Centro. **Attenzione ai familiari**: prendere in cura una persona significa per noi prendersi cura ed interessarsi anche di coloro che gravitano e ruotano attorno alla vita del nostro utente. Il problema della dipendenza non è solo individuale ma è anche relazionale, pertanto appare utile e necessario aiutare l’utente a sviluppare migliori ed adeguate competenze relazionali e nel contempo appare opportuno aiutare i familiari a sviluppare anch’essi migliori capacità comunicative e relazionali in modo tale da poter trasformare l’attenzione alle risorse e alla qualità dei servizi: valorizzando ed ottimizzando le risorse professionali ed economiche in modo da poter realizzare servizi di qualità. Rispetto delle convinzioni ideologiche, del credo religioso e sua pratica e assistenza, delle scelte sessuali, delle abitudini alimentari legate alla religione e/o cultura;

2. Regole di Comportamento

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardano il proprio agire all'interno delle attività associative. In particolare, tutti devono essere a conoscenza dei seguenti documenti: Regolamento Interno, Documenti e procedure in materia di Sicurezza. In caso di dubbi, l'ente dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere. L'ente dovrà inoltre assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice etico e sulle conseguenze applicative.

2.1. Rispetto della Legge

L'Associazione riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente. I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardano il proprio agire all'interno delle attività associative. In caso di dubbi, l'ente dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere. L'ente dovrà, inoltre, assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice etico e alle conseguenze applicative.

2.2. Correttezza, lealtà e collaborazione

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività dell'Associazione e costituisce elemento imprescindibile dell'operato dell'Associazione. Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge. L'Associazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

2.3. Conflitto d'interesse

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, ossia tutte quelle situazioni ove il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o gli obiettivi dell'Associazione nonché tutte quelle ipotesi in cui ciascun Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito a causa delle conoscenze ricollegabili alla propria attività nell'Associazione. I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

2.4. Principio di fedeltà

L'Associazione mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di: 1) assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per l'Associazione, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale; 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'Associazione o incompatibili con i doveri d'ufficio. A tal fine chi a qualunque titolo presta il suo lavoro all'associazione è tenuto alla firma di un documento di non incompatibilità.

2.5. Risorse umane

L'Associazione riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi. Ciascun

dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale. Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata. L'Associazione promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione. L'Associazione si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica

2.6. Fumo

È sottolineato il divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone (e quindi in tutti i luoghi chiusi ad eccezione di quelli dotati dei necessari sistemi di aspirazione).

2.7. Tutela della privacy

L'Associazione si impegna affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'Associazione delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy **Nuovo decreto legislativo sulla protezione dei dati personali (D.Lgs. 101/2018)**.

2.8. Tutela del patrimonio dell'Associazione

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti. E', inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse dell'Associazione. Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al know-how scientifico, produttivo e commerciale dell'Associazione e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate. Informativa contabile e gestionale

2.9. Informativa contabile e gestionale

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni associative e in tutte le comunicazioni dell'Associazione devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione dell'Associazione. Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformità con la normativa di riferimento e con le procedure dell'Associazione. Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, la correttezza, la completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione. Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza. Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile tutti i comportamenti difformi dalle previsioni del presente Codice Etico.

2.10. Rispetto della persona

Il CPPT fonda la propria esistenza sulla libertà di espressione, riunione e associazione, dichiarata nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani. Pertanto CPPT lavorerà con l'intenzione di sostenere nelle legislazioni internazionali e nazionali la promozione dei diritti umani, la protezione degli ecosistemi, la promozione dello sviluppo sostenibile e di altri beni di pubblica utilità. Nei luoghi nei quali questi diritti non esistano, non siano pienamente attuati o dove sia registrato un abuso degli stessi, si porterà alla luce questi temi per generare un dibattito pubblico e sostenere misure adeguate per porre rimedio a tale situazione. Per

adempiere a tale scopo il CPPT è impegnato per la parità dei diritti e la dignità di tutti gli esseri umani. L'uguaglianza di genere, costituisce uno dei principi fondamentali della Dichiarazione dei diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite, di tutti le convenzioni internazionali, dei trattati europei, così come nella maggioranza delle Costituzioni nazionali. Il CPPT è a favore di un'azione normativa diretta all'eliminazione di tutte le manifestazioni, ancora esistenti, di discriminazione, siano esse dirette o indirette, per ragioni di sesso e per la promozione dell'uguaglianza reale di genere e l'eliminazione degli ostacoli che ne impediscono il raggiungimento. Il CPPT si impegna, in ogni occasione sia internamente che esternamente, a lavorare per le pari opportunità di tutte le persone, indipendentemente dal sesso, dalla razza, dalla religione o dall'età. Infatti, l'inclusione dei valori di uguaglianza e diversità a tutti i livelli e in tutta l'organizzazione promuove una strategia integrativa di tutte le persone. Il CPPT ha un impegno etico verso l'uguaglianza e sviluppa un piano di azione positivo per le persone che collaborano con l'organizzazione, enfatizzando tutte quelle azioni che favoriscono il massimo livello di sviluppo personale. Il CPPT si impegna a lavorare nella ricerca e nello sviluppo di metodologie di trattamento che sappiano integrare la visione di uguaglianza e di diversità, con l'obiettivo di fornire a ogni persona le risposte ai propri bisogni.

2.11. Trasparenza

Il CPPT s'impegna nell'essere chiara e trasparente in relazione alle proprie strutture, politiche, attività e obiettivi. Il CPPT s'impegna nel rispettare i requisiti di governance e di corretta rendicontazione sugli aspetti economici, finanziari e patrimoniali. A tale scopo il CPPT, già dal 2000, si impegna a redigere specifica documentazione pubblica sulle proprie attività e sui risultati come il Bilancio Sociale e di Esercizio. Lo strumento principe di informazione rivolta all'utenza è rappresentato dalla Carta dei Servizi pubblicizzato e divulgato in tutte le sedi ed attraverso tutti i veicoli informativi; nella Carta dei Servizi vi sono tutte le informazioni, sia relative ai servizi offerti che alle modalità di erogazione. Le rendicontazioni annuali sono redatte in conformità con le leggi e le pratiche vigenti e vengono controllate da un collegio di revisori dei conti indipendenti e qualificati, il cui parere accompagnerà la relazione annuale.

2.12. Sicurezza e Salute dei Lavoratori

Nel rispetto della vigente normativa (D.lgs n°81 del 09.04.2008 "testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro") Il CPPT adotta per tutto il personale, e lo richiede anche a terzi il "Documento della valutazione dei rischi". Tale documento contiene, come previsto dall'art. 28 – comma 2 della legge 81:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione dell'Associazione che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

2.13. Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Associazione ai sensi degli artt. 6 e 7 del

Decreto Legislativo 231. L'Associazione ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dell'Associazione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. È assolutamente contraria all'interesse dell'Associazione ogni violazione dei divieti sopra specificati. L'Associazione deve quindi:

Evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici; Combattere i rischi alla fonte; Sanzionare con fermezza le violazioni.

2.14. Antiriciclaggio

L'Associazione ed i Destinatari tutti del Modello sono impegnati nell'evitare che l'attività dell'Associazione possa essere sfruttata al fine di porre in essere condotte di riciclaggio. A tal fine l'Associazione ed i Destinatari del Modello sono impegnati al rispetto della normativa, di rango primario e secondario, in materia di antiriciclaggio nonché a verificare periodicamente la possibilità che detta normativa subisca mutamenti anche per effetto di interventi sovranazionali.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

3.1. Utenti

I Destinatari, nell'ambito della gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi erogati dall'Associazione, sempre nel rispetto delle procedure interne, soprattutto quelle previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono trattare gli utenti con dignità e rispetto, in ottemperanza al piano terapeutico identificato, senza esporre i medesimi a pressioni di sorta ovvero discriminazioni. Le direttive in ordine al trattamento degli Utenti sono fornite a livello centralizzato dalla Direzione Operativa. Il Responsabile è tenuto a garantire che tutti gli Operatori nonché qualunque soggetto venga a contatto per motivi di servizio con gli utenti rispetti i dettami associativi e di legge. Eventuali inottemperanze degli utenti sono valutate congiuntamente dal Responsabile, dagli Operatori e dal Responsabile terapeutico per garantire il massimo rispetto della persona unitamente alle disposizioni interne all'Associazione. La Direzione Operativa verifica il rispetto delle previsioni normative nonché associative. In caso di violazioni, ciascun Destinatario informa tempestivamente l'O.d.V.

3.2. Controparti (Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti)

La selezione delle controparti e la determinazione delle condizioni di acquisto o erogazione dei servizi devono essere effettuate solo dai soggetti all'uopo individuati dalle procedure interne, tenuto conto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente di competitività, che tenga conto, tra l'altro, della qualità, dell'economicità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti. Nessun Destinatario può intrattenere rapporti con alcuna Controparte se ha una posizione di conflitto di interessi di qualsiasi tipo nell'attività della stessa. Ogni rapporto contrattuale deve prevedere la conformità delle condizioni con quanto pattuito, la tracciabilità e deve ispirarsi a principi di correttezza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente. L'Associazione si impegna a identificare criteri di conferimento degli incarichi e dei mandati con le controparti che valorizzino la competenza, l'economicità, la trasparenza e la correttezza. Il CPPT prevede meccanismi idonei ad allontanare la controparte che agisca in violazione della legge, e delle previsioni del presente Codice. In particolare, verifica, nei limiti del possibile, che le controparti non siano implicate in attività illecite, di riciclaggio, criminalità organizzata, terrorismo. Sono vietate le regalie, in qualsiasi forma, in favore delle controparti contrattuali dell'Associazione ad eccezione di quelle che derivano da consuetudini dell'Associazione e che non superano l'importo di Euro 150,00.

3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la P.A. si conformano alle previsioni del presente Codice e sono gestiti solo dai soggetti espressamente identificati dalle procedure interne, in particolare quelle identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo. Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità. In particolare, non vi devono essere situazioni che ledano l'imparzialità della P.A. Ciò presuppone che:

Qualunque Destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono, è tenuto a rimanere inerte; Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità da parte di esponenti della P.A. deve tempestivamente informare l'OdV; I Destinatari non possono offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi, salvo che si tratta di doni o utilità d'uso di modico valore. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dall'Associazione per il tramite sia dei propri dipendenti sia di persone che agiscono per conto della Stessa; Quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano l'associazione non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni; Nel caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, il CPPT si impegna a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale; È vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A.; È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato o di altro ente pubblico ovvero della Comunità Europea; Non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore. In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni il CPPT si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile. Se l'ente si avvale di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

3.4. Autorità di vigilanza e Autorità giudiziaria

I rapporti con l'Autorità giudiziaria e le autorità di vigilanza - in primo luogo le ASL - sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. Il CPPTa adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta. In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità, collaborazione. Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbare la serenità o a indurre il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l'OdV. Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso.

3.5. Organi di informazione

I rapporti tra il CPPT e gli organi di stampa spettano al Presidente e, secondo eventuali deleghe in merito, ai Responsabili di Area e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita e, comunque, nel rispetto dei principi di verità, liceità e buon costume. I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti degli organi di stampa senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. La partecipazione, in nome dell'Associazione o in rappresentanza della stessa, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto dal Presidente. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

3.6. Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali

Il CPPT nel caso in cui ci siano rapporti di lavoro che lo prevedano, attua il confronto con le organizzazioni sindacali con responsabilità e in termini costruttivi, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo. I rapporti con partiti politici sono di esclusiva competenza del Presidente e della Direzione Operativa. È vietata la promessa o la dazione, anche dissimulata, di denaro o altre utilità a soggetti che fanno parte di organizzazioni o partiti politici. Il CPPT si astiene da manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti motivazioni politiche. In ogni caso il CPPT ripudia ogni forma di discriminazione ideologica. Il CPPT può sostenere iniziative sociali o culturali, anche con contribuzioni in denaro, purché sia nominato un responsabile all'uopo, sia adeguatamente motivata l'opportunità della partecipazione e la congruità del contributo e l'affidabilità del soggetto che percepisce l'erogazione in denaro.

4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il CPPT si impegna a diffondere il Codice Etico a tutti i Destinatari assicurandosi che esso venga adeguatamente compreso ed attuato. I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme disciplinari e dei principi contenuti nel presente Codice Etico. La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale e potrà dare luogo all'erogazione di sanzioni ai sensi del contratto collettivo applicabile ovvero del diverso contratto applicabile ai rapporti tra l'Associazione ed il Destinatario che ha commesso la violazione. E' dovere dei Destinatari, inoltre, evidenziare alla Direzione Operativa, al Consiglio Direttivo all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico, ovvero eventuali violazioni dello stesso di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno all'associazione. È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. Compete in primo luogo ai responsabili di servizi e settori promuovere i valori e i principi contenuti nel presente Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I Responsabili devono, pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti assegnati al servizio di propria competenza, indirizzandoli all'osservanza del Codice Etico ed operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle regole dello stesso, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro. E' nominato un Responsabile etico all'interno dell'Associazione, volto alla verifica del rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico. In caso di violazioni, questi è tenuto a dare immediata informativa all'Organismo di Vigilanza nonché alla Direzione Operativa. Le violazioni del Codice Etico possono essere sanzionate in conformità con le previsioni del Modello organizzativo, cui il presente documento è allegato.