AIAS
CITTÀ
DI MONZA

Centro di riabilitazione per le disabilità infantili e dell'adulto

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

Codice Etico

(rev. 3 del 30/10/2023)

Redatto da : *O.d.V.*

Verificato / Approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del .....
da : *Presidente*
Dott. Gaetano Santonocito

A.I.A.S. Città di Monza Associazione Italiana per l'Assistenza agli Spastici - ETS

Via Andrea Lissoni, 14 - 20900 Monza (MB)
Tel. 039.222141 (5 linee) - Fax 039.360022
help@aiasmonza.it - www.aiasmonza.it

INDICE

PREMESSA

1. **PRINCIPI GENERALI**
   1.1 Principi etici generali

   1.2 Destinatari del Codice Etico

   1.3 Valore del Codice Etico

2. **PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**
   2.1 Rapporti con i dipendenti

   2.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

   2.3. Rapporti con gli utenti

   2.4 Rapporti con i fornitori

   2.5 Rapporti con PUBBLICA AMMINISTRAZIONE-REGIONE LOMBARDIA- ASL PROVINCIA E COMUNE

   2.8 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

3. **PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'**

   3.1 i Soci

4. **PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

   4.1 Registrazioni contabili

   4.2 Tutela della *Privacy*

5. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE

5.1 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione della Convenzione con REGIONE LOMBARDIA - ATS - ASST - COMUNE- PROVINCIA

5.2 Erogazioni prestazioni ex art 26

5.3 Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, certificati e finanziamenti

5.4 Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni alla P.A. previsti dalle normative di riferimento (sicurezza ed igiene sul lavoro, ambientale, fiscale, previdenziale e assistenziale)

5.5 Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

5.6 Gestione dei finanziamenti/contributi agevolati erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea (fondo sociale Europeo)

5.7 Gestione Gare di Appalto

5.8 Gestione Finanziaria e predispone del bilancio

5.9 Gestione dei rapporti legali

5.10 Gestione Sistema Informatico

5.11 Gestione Sicurezza

5.12 Approvvigionamento

5.13 Gestione Soci

5.14 Rapporti con il Collegio Sindacale

5.15 Gestione Ambientale (gestione rifiuti)

5.16 Gestione del Personale

6. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

6.1 Organismo di Vigilanza

6.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

6.3 Conseguenze della violazione del Codice per i dirigenti

6.4 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi

PREMESSA

L'A.I.A.S. Nazionale, Associazione Italiana Assistenza Spastici, è un ente privato senza scopo di lucro, riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica.
L'A.I.A.S. di Monza è stata costituita nel 1973 e, insieme ad altre 10 Sezioni Lombarde, fa parte del Comitato Regionale A.I.A.S. Lombardia.
L'A.I.A.S. è sorta come associazione di genitori, amici e persone interessate all'inserimento sociale e scolastico di bambini con neurolesioni, nonché alla ricerca delle migliori possibilità di autosufficienza e autonomia al fine di garantire la loro integrazione nella società.
Dal 1973 è stato attivato, a Monza, il Centro di Riabilitazione per provvedere alla prevenzione e alla cura dei problemi motori e mentali dei bambini affetti da paralisi cerebrale infantile.
L'A.I.A.S. non pone limiti di territorialità; l'accesso al Centro è infatti libero per tutti i cittadini residenti nel territorio della Regione Lombardia.
Attualmente gravita sul Centro di Monza un'area territoriale che, a grandi linee, abbraccia le zone della ATS DELLA BRIANZA e, parzialmente, della ATS DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO e della ATS DELL'INSUBRIA
Il Centro A.I.A.S. è accreditato ai sensi del DGR 1 luglio 1997 n. 29538 e riconfermata in autorizzazione di accredito con DGR n°8/2887 del 06 luglio 2006; assicura pertanto prestazioni accreditate da parte di ATS.
Dal 1999 l'AIAS progetta ed organizza percorsi di formazione finanziata a valere sul fondo sociale europeo regione Lombardia per l'inserimento lavorativo di soggetti disabili (Formazione superiore) e per la riqualificazione del proprio personale (formazione continua). L'AIAS inoltre eroga progetti di orientamento legati all'inserimento del disabile nel mondo del lavoro finanziati dalla Regione Lombardia.
Le attività finanziate dalla Regione sono erogate secondo la linea guida d.g.r. 13083 e successivi aggiornamenti.
Da ottobre 2002 il Nostro Centro è accreditato quale Provider presso il Ministero della Sanità quale organizzatore di corsi che possono dar luogo a crediti formativi come previsto dalle recenti disposizioni per i corsi ECM.
La missione aziendale dell'Associazione consiste nel fornire delle prestazioni ad elevati standard di qualità e di elevata competenza, , perseguendo, altresì, il miglioramento continuo dell'organizzazione investendo nelle competenze e formazione delle risorse umane.
Al fine di perseguire tali obiettivi, l'Associazione profonde i migliori sforzi per la realizzazione, la valorizzazione e la condivisione, tra l'altro, della politica per la Qualità, documento esposto nel Centro in modo che ogni collaboratore possa individuare, riconoscersi e fare propri i principi, gli obiettivi, i metodi e gli indicatori stabiliti.

Anche attraverso dette iniziative l'Associazione ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso

l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

L'Associazione, in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, ha ritenuto di procedere alla raccolta ed alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento che, sin dalla costituzione, improntano le relazioni verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività dell'Associazione stessa.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico del quale l'Associazione, come sino ad oggi avvenuto, da un lato ne auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di *AIAS MONZA* o che venga in contatto con la stessa, prevedendo - altresì - l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi etici generali

AIAS MONZA nell'erogazione delle prestazioni e, più in generale, nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

AIAS MONZA conduce la propria attività in armonia con quanto sancito dalla Costituzione Italiana, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dalla direzione ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse dell'Associazione, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte dell'Associazione stessa.

AIAS MONZA considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire agli Utenti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

L'Associazione considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito dell'erogazione del servizio.

AIAS MONZA considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

L'Associazione mantiene il rapporto con l'utente in termini di *Rispetto, Cortesia, Correttezza, Chiarezza e Trasparenza.*

1.2 *Destinatari del Codice Etico*

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti della *AIAS di Monza* ed a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio Direttivo dell'Associazione in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione della stessa; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dell'Associazione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori dell'Ente.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con *AIAS MONZA,* sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso nel quale gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento dell'Associazione, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

1.3 *Valore del Codice Etico*

AIAS MONZA considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

2. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

2.1 Rapporti con i dipendenti

AIAS MONZA provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

L'Associazione richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 6 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. L'Associazione considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori o la mancata segnalazione di inadempimenti fondati.

AIAS MONZA pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità degli utenti, dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Associazione.

2.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

AIAS MONZA procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'Associazione, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

2.3. Rapporti con gli Utenti

AIAS MONZA, nello svolgimento della propria attività e nella gestione dei rapporti con gli utenti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con l'Associazione.

2.4 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi *AIAS MONZA* opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate anche in relazione al Sistema di Gestione della Qualità realizzato dall'Associazione. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Associazione l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

2.5 Rapporti con PUBBLICA AMMINISTRAZIONE-REGIONE LOMBARDIA- ATS - ASST- PROVINCIA E COMUNE

AIAS MONZA adotta nelle relazioni con ***PUBBLICA AMMINISTRAZIONE-REGIONE LOMBARDIA - ATS - ASST PROVINCIA E COMUNE*** carattere trasparente e chiaro.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con gli Enti sopra citati sono riservati esclusivamente alle funzioni dell'Associazione a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'Associazione, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (così come definito nel successivo paragrafo 6).

2.6 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

AIAS MONZA impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

3.1 I SOCI

I Soci attraverso la nomina del Consiglio Direttivo e l'approvazione del bilancio e della relazione morale del Presidente esprimono valutazioni di indirizzo e controllo che in tale modo diventa di carattere pubblicistico.

4. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

4.1 Registrazioni contabili

AIAS MONZA osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia.
Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Ente, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima, per garantire la massima trasparenza.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso l'organo di controllo Amministrativo (revisori dei conti eletti dell'assemblea dei soci) e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

4.2 Tutela della Privacy

AIAS MONZA garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un elevato livello di tutela della riservatezza e della confidenzialità delle informazioni e dei dati, relative a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi. Per garantire un adeguato trattamento dei dati *AIAS MONZA* ha emesso e mantiene aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali. Assieme a tale documento vengono tenute aggiornate: le nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali, le nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali (uno dei quali è l'amministratore del sistema informatico) e le istruzioni sulle modalità di trattamento dei dati personali, che tutte le figure coinvolte nel trattamento dei dati devono osservare. Inoltre a tutti i titolari esterni di trattamenti vengono richieste

in fase di contratto garanzie sul corretto trattamento dei dati, nel totale rispetto della legislazione vigente.
Per garantire i diritti degli interessati, gli incaricati e/o i responsabili ogni qualvolta raccolgono un dato personale sono tenuti a consegnare idonea informativa, già preventivamente predisposta da AIAS MONZA, ed a raccogliere il consenso dall'interessato al trattamento dei dati nei casi in cui la legge lo richiede.
Incaricati e responsabili sono altresì tenuti a rispettare tutte le istruzioni e ad adottare tutte le misure di sicurezza previste da *AIAS MONZA*.

5. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE

5.1 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione della Convenzione con REGIONE LOMBARDIA - ATS - ASST - COMUNE- PROVINCIA

AIAS MONZA pone la massima collaborazione, trasparenza e veridicità nella presentazione dei requisiti / dati per l'ottenimento della convenzione.
Inoltre assicura che tutto il personale lavora in ottemperanza alla convenzione stessa stipulata con l'Ente.

5.2 Erogazioni prestazioni ex art 26

Tutti i dipendenti e collaboratori di AIAS Monza che svolgono prestazioni in ambito ex art 26 sono tenute al rispetto di tali convenzioni. Alla veridicità delle attività effettuate e alla formalizzazione corretta secondo le disposizioni interne previste anche dal Sistema Qualità.

5.3 Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e certificati

In tale contesto l'Associazione assicura la massima serietà e trasparenza nel fornire i dati/ informazioni necessari per l'ottenimento di appositi documenti da parte delle PA.

5.4 Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni alla P.A. previsti dalle normative di riferimento (sicurezza ed igiene sul lavoro, ambientale, fiscale, previdenziale, assistenziale)

Gli Uffici preposti dell'AIAS di Monza rilevano e mettono a disposizione tutti i dati necessari per gli adempimenti legislativi in ambito di sicurezza e igiene sul lavoro, nonché in materia di assunzione /cessazione del rapporto di lavoro.

5.5 Gestione dei rapporti con le autorità di Vigilanza Sanitaria

L'AIAS di Monza assicura massima trasparenza e disponibilità con le autorità di Vigilanza Sanitaria, durante eventuali controlli e comunicazioni.
E' fatto divieto a tutte le risorse che hanno contatti con il personale della PA di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente doni, omaggi, denaro, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o

Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.
Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, doni (ad eccezione di quelli di medico lavoro, per tali intendendosi quelli in uso per tali circostanze), di favore di qualunque tipo inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile e dell'OdV.
Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possono essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

5.6 Gestione dei finanziamenti/contributi agevolati erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea (fondo sociale Europeo)

AIAS MONZA progetta percorsi di formazione continua e superiore rivolta ai disabili con l'obiettivo di creare delle opportunità di lavoro per gli stessi dando opportuni strumenti di lavoro.
L'Associazione si avvale di una consulenza qualificata per progettare, formalizzare e successivamente rendicontare i progetti realizzati, alla quale richiede la massima professionalità, correttezza e trasparenza nel riportare i dati necessari.
E' fatto assoluto divieto presentare documentazione non veritiera al fine di ottenere contributi, a tal proposito viene integrata apposita clausola di accettazione del Modello 231 dell'Associazione da parte di Fornitori esterni preposti all'elaborazione della documentazione, che comunque deve essere sottoscritta da parte del Direttore Generale.
Inoltre i contributi/ finanziamenti ricevuti devono essere esclusivamente utilizzati per il progetto presentato.

5.7 Gestione Gare di Appalto

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:
✓ agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede
✓ valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste.
✓ fornire tutti i dati, le notizie e le informazioni richieste per la partecipazione e l'aggiudicazione della gara
In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre garantire il corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

5.8 Gestione Finanziaria e predisposizione del bilancio

Il personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.
A tale proposito, sarà necessario garantire:

- ✓ un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti sociali
- ✓ la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti
- ✓ il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

E' fatto divieto omettere le informazioni dovute.

5.9 Gestione Sistema Informatico

AIAS MONZA adotta tutte le misure minime ed idonee di sicurezza previste dalla legislazione vigente in tema di tutela dei dati personali. Le misure adottate sono descritte nel Documento Programmatico della Sicurezza dei dati personali.

AIAS MONZA nomina un amministratore del sistema informatico che possegga tutti i requisiti di capacità e professionalità per svolgere adeguatamente tale compito.

L'amministratore di sistema è tenuto rispettare rigorosamente le istruzioni impartite dal titolare del trattamento ed in particolare gli è richiesto di:

- verificare che la custodia dei dati personali sia sempre efficiente in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico;
- segnalare al titolare ed al responsabile del trattamento le idonee e preventive misure di sicurezza che si potrebbero adottare sul sistema informatico dell'AIAS MONZA;
- implementare ogni risorsa tecnologica disponibile, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali;
- segnalare tempestivamente eventuali interventi necessari per ripristinare la sicurezza del sistema informatico contro l'accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;
- segnalare alla Direzione ogni tipo di "Trattamento" non conforme alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Tutti i lavoratori che hanno accesso al sistema informatico aziendale sono nominati come incaricati o responsabili del trattamento dei dati e sono tenuti ad utilizzare tali strumenti solo ed esclusivamente per finalità lavorative.

A tutto il personale è fatto divieto di installare sui pc del Centro software privi di licenza e comunque senza approvazione dell'Amministratore di Sistema.

5.10 Gestione Sicurezza

AIAS MONZA attraverso il datore di lavoro o persone da lui formalmente delegate assicura il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici e provvede all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

AIAS MONZA ha definito un'organizzazione interna atta a soddisfare i requisiti posti dalla legislazione vigente in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.
Sono state definite le figure identificate dal suddetto Decreto (Datore di Lavoro, Medico Competente, Dirigenti, Preposti, RSPP e RLS) ed è stato preparato un organigramma del Sistema di Prevenzione e Protezione che comprende anche la gestione delle situazioni di emergenza.
Tale organigramma deve prevedere un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nell'organizzazione.

Il datore di lavoro si accerta personalmente che l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti siano tenuti costantemente sotto controllo e che siano tempestivamente aggiornati i relativi documenti. Tale attività viene svolta con l'ausilio di consulenti esterni che aiutano ad analizzare strutture ed attività presenti nel contesto aziendale in modo da stimare presenza e livello dei rischi correlati e preparare un piano di miglioramento.
Datore di lavoro/dirigente (Direttore Generale) e i preposti (Responsabili di Servizio) sono tenuti a dare evidenza scritta e mantenere registrazione dello svolgimento dei compiti a loro assegnati.
AIAS MONZA anche con l'ausilio di consulenti esterni provvede a periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il datore di lavoro secondo le attribuzioni e competenze conferite, è tenuto a provvedere a:

- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla legislazione vigente.
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il documento di valutazione dei rischi e le statistiche degli infortuni.
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare agli istituti preposti i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato.
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- convocare la riunione periodica annuale;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Dirigente e preposti sono tenuti ad assicurare un'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza impartite ai lavoratori;

I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, sono tenuti a:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare i corsi di formazione programmati da *AIAS MONZA*.

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti in particolare a:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi in dotazione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal medico competente.

5.11 Approvvigionamento

AIAS MONZA adotta un SISTEMA QUALITA' certificato ISO 9001:2015, che prevede la tenuta sotto controllo del processo approvvigionamento, selezione dei Fornitori e verifica del prodotto/ servizio acquistato. Il personale addetto a tale attività deve prestare attenzione nello svolgimento dei controlli e nella formalizzazione degli stessi.
Inoltre in fase di valutazione dei fornitori oltre alla verifica dei requisiti qualitativi, il Responsabile deve verificare che lo stesso ottemperi alle normative di legge ovvero se le imprese fornitrici utilizzano personale d'opera non qualificato, proveniente da paesi extracomunitari non in regola.
Inoltre è fatto divieto acquistare o utilizzare marche da bollo da Rivenditori non autorizzati.

5.12 Gestione Soci

Le richieste di associazione vengono presentate al Comitato Soci dell'AIAS MONZA che le analizza e le propone al Consiglio Direttivo.
Il Consiglio Direttivo verifica che il nuovo Socio sia eticamente corretto e formalizza la nuova associazione nel verbale di Consiglio.

5.13 Rapporti con il Collegio Sindacale

AIAS MONZA deve assicurare trasparenza nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio.

5.14 Gestione Ambientale (Gestione Rifiuti)

AIAS MONZA assicura la più corretta gestione del rifiuto rispettando quelle che sono le indicazioni comunali.

Viene fatto assoluto divieto di smaltire Toner esausti come rifiuto urbano ma gli stessi devono essere consegnati in amministrazione che provvede a consegnarli all'Ente Preposto. Attualmente non vi è la gestione di rifiuti speciali.

5.15 Gestione del Personale

In fase di assunzione di personale extracomunitario AIAS MONZA si assicura che lo stesso sia in possesso di permesso di soggiorno valido e comunque tiene monitorata l'eventuale scadenza al fine di sollecitarne il rinnovo.

6. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

6.1 Organismo di Vigilanza

AIAS MONZA ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, al Consiglio Direttivo, le eventuali violazioni dello stesso.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

6.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto sia dal vigente C.C.N.L. sia dalle Norme Disciplinari e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle procedure previste dagli articoli 36 e 37 del citato CCNL.
Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.
L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni dell'Ente a ciò preposte e delegate.

6.3 Conseguenze della violazione del Codice per i dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice etico, l'Associazione valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 c.c.

6.4 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a *AIAS MONZA* da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.