



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

***Codice Etico***

(prima emissione del 05/09/14)

**Verificato/Approvato da verbale del Consiglio Direttivo del 10 Dicembre 2014**

---

**AIAS di Milano Onlus**

Sede di Milano : *Via Paolo Mantegazza, 10 - 20156 Milano - Tel 02 330202.1*  
Sede di San Donato Milanese : *Via Giuseppe Di Vittorio, 73- 20097 San Donato Milanese - Tel. 02 518141.1*  
Sede di Lodi: *Largo Stefano e Angela Danelli, 1 – 2900 Lodi - Tel. 0371 30162*

# 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- Province - Comuni
- 2.6 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

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

- 3.1 L'assemblea dei Soci
- 3.2 Soci e Volontari

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

- 4.1 RegISTRAZIONI contabili
- 4.2 Tutela della *Privacy* (D.Lgs. 196/2003)

### **5. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SPECIFICHE**

5.1 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione delle Convenzioni con Comunità Europea - Regione Lombardia - ASL- Province - Comuni

5.2 Erogazione prestazioni ex art. 26 L. 833/78

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

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, beni mobili)

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 della contabilità e del bilancio

5.8 Gestione gare di appalto

5.9 Gestione dei rapporti legali

5.10 Gestione sistema informatico (D. Lgs. 196/2003)

5.11 Gestione sicurezza

5.12 Approvvigionamento

5.13 Gestione Soci

5.14 Rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti

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'Associazione Italiana Assistenza Spastici è un ente privato senza scopo di lucro, nato a Roma nel 1954, sotto l'alto patronato del Presidente della Repubblica e conta 104 sezioni in tutta Italia.

La Sezione di Milano è stata fondata nel 1959 e, insieme alle altre 10 sezioni lombarde fa parte del "Comitato Regionale Lombardia" (C.R.L.). L'AIAS di Milano è sorta come associazione di amici e genitori di bambini cerebrolesi, per provvedere alla prevenzione ed alla cura dei problemi legati agli esiti della paralisi cerebrale infantile. I suoi sforzi si sono rivolti dapprima alla sperimentazione ed applicazione delle tecniche riabilitative che man mano venivano elaborate in campo nazionale e internazionale, poi col passare del tempo si è fatto sempre più chiaro il bisogno di una visione globale dei problemi esistenziali del bambino cerebroleso.

Oggi l'AIAS di Milano Onlus, in accordo con la Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, opera principalmente per migliorare la salute e la qualità di vita delle persone con disabilità, promuovendone il benessere, l'autonomia e l'inclusione sociale. L'Associazione crede che la qualità della vita sia un diritto di tutte le persone indipendentemente dalle loro condizioni di salute, di età e di reddito.

I principali servizi forniti sono Socio-Sanitari, Socio-Educativi, di Orientamento e di Formazione, e sono prestati a Soci, e non Soci, ad adulti e minori ed alle loro famiglie, sia in convenzione con strutture Pubbliche sia in forma privata. I servizi si realizzano attraverso una rete di risorse interne - nelle tre sedi di Milano, San Donato Milanese e Lodi - che esterne.

I servizi Socio-Sanitari (o Sanitari Riabilitativi ex art. 26 L. 833/78) sono progettati ed erogati per migliorare la qualità di vita e l'integrazione sociale, attraverso percorsi riabilitativi/abilitativi, sia in convenzione con il Servizio Sanitario Regionale, che in forma privata. Essi sono realizzati dal Servizio Sanitario, che effettua una valutazione multidisciplinare del bisogno, sviluppa un progetto finalizzato a precisi obiettivi di salute, lo attua con l'intervento professionale e personalizzato di personale medico, riabilitativo e di servizio sociale, e lo monitora nel tempo.

I servizi Socio-Educativi sono progettati ed erogati per migliorare la qualità della vita di relazione, delle conoscenze, delle autonomie e sono realizzati dall'Area Sociale.

I servizi di Orientamento e Formazione sono progettati ed erogati per migliorare le conoscenze, le competenze e le prospettive professionali e gli atteggiamenti degli Utenti, come singoli o appartenenti ad altre Organizzazioni.

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 della politica per la Qualità, illustrata al personale e disponibile sulla rete aziendale.

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 societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico. 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 di MILANO 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 di MILANO 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 di MILANO 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 e 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 della Società.

AIAS di MILANO considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza.

L'Associazione considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito dell'erogazione del servizio. Considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

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 di AIAS di MILANO ed a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico ispirano 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, si ispirano 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 di MILANO, 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.

### **1.3 Valore del Codice Etico**

AIAS di MILANO 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 di MILANO provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti e collaboratori, mediante invio dello stesso anche in formato elettronico.

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 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.

AIAS di MILANO 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 fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi.

## ***2.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti***

AIAS di MILANO procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, secondo la procedura del Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001.

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 di MILANO, 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 di MILANO opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate mediante il Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001 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 - ASL-Province - Comuni***



AIAS di MILANO adotta nelle relazioni con PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - REGIONE LOMBARDIA - ASL - PROVINCE E COMUNI un comportamento trasparente e corretto.

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, non offre e/o non promette, 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 di MILANO 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 L'assemblea dei Soci***

L'assemblea dei Soci attraverso la nomina del Consiglio Direttivo, l'approvazione del bilancio e della relazione sulle attività del Presidente, valuta e controlla l'operato dell'Associazione affinché sia rispondente ai fini statutari.

I componenti del Consiglio Direttivo a norma di statuto, non ricevono alcun compenso essendo tali cariche a titolo gratuito.

### ***3.2 Soci e Volontari***

All'interno dell'Associazione possono collaborare, a titolo gratuito, anche i soci e volontari. Questi sono opportunamente registrati anche ai fini del rispetto dei requisiti sulla sicurezza.

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

### ***4.1 RegISTRAZIONI contabili***

AIAS di MILANO 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'Associazione, 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 (D.Lgs.196/2003)***

AIAS di MILANO tutela la riservatezza e la 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.

## **5. PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE**

### ***5.1 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione delle Convenzioni con Comunità Europea - Regione Lombardia - ASL- Province - Comuni***

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

### ***5.2 Erogazioni prestazioni ex art. 26 L. 833/78***

Tutti i dipendenti e collaboratori di AIAS di Milano che svolgono prestazioni in ambito ex art. 26 L. 833/78 sono tenute al rispetto di tali convenzioni. Alla veridicità delle attività effettuate e alla formalizzazione corretta secondo le disposizioni interne previste dal Sistema della Gestione della

Qualità ISO 9001. L'Accesso ai servizi dell'Associazione è regolamentato da apposita procedura " gestione liste di attesa", che deve essere applicata correttamente dal personale coinvolto.

### ***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 trasparenza nel fornire i dati/ informazioni necessari per l'ottenimento di appositi documenti da parte delle P.A.

### ***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, beni mobili)***

Gli Uffici preposti dell' AIAS di MILANO 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***

L'AIAS di Milano assicura massima trasparenza e disponibilità con le autorità di Vigilanza, durante eventuali controlli e comunicazioni.

E' fatto divieto a tutte le risorse che hanno contatti con il personale della P.A. 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.

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

AIAS di MILANO 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, oltre ad essere un Provider ECM.

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 Presidente.

Inoltre i contributi/ finanziamenti ricevuti devono essere esclusivamente utilizzati per il progetto presentato.

### ***5.7 Gestione della contabilità e del bilancio***

Nella gestione delle attività contabili sono osservate le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili italiani.

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.

Nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte dei Revisori dei Conti è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

### ***5.8 Gestione gare di appalto***

Nel rispetto del Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001, in occasione della partecipazione a bandi 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.

### ***5.9 Gestione dei rapporti legali***

In occasioni di eventuali cause civili, penali e/o amministrative al personale, collaboratore e consulente chiamato a rispondere per conto dell'Associazione è fatto divieto di corrompere i Pubblici Ufficiali al fine di ottenere un risultato favorevole nell'ambito di un processo civile, penale o amministrativo.

E' altresì fatto divieto di minacciare con o senza violenza, persone chiamate in tribunale su attività del Centro, di non rendere dichiarazioni o di rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

### **5.10 Gestione sistema informatico (D.Lgs.196/2003)**

AIAS di MILANO adotta tutte le misure 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 di MILANO nomina un amministratore del sistema informatico che possieda tutti i requisiti di capacità e professionalità per svolgere adeguatamente tale compito.

L'amministratore di sistema rispetta rigorosamente le istruzioni impartite dal titolare del trattamento ed in particolare:

- verifica che la custodia dei dati personali sia sempre efficiente in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico;
- segnala al titolare ed al responsabile del trattamento le idonee e preventive misure di sicurezza che si potrebbero adottare sul sistema informatico dell'AIAS MILANO;
- implementa ogni risorsa tecnologica disponibile, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati personali;
- segnala 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;
- segnala al Presidente 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 in uso presso i locali dell'Associazione software privi di licenza e comunque senza approvazione dell'Amministratore di Sistema.

### **5.11 Gestione sicurezza**

AIAS di MILANO 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 di MILANO 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), è stato preparato un organigramma del Sistema di Prevenzione e Protezione ed è stato redatto un documento per la gestione delle situazioni di emergenza. L'organigramma prevede un'articolazione di funzioni che assicura 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 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 (Presidente) e i preposti (Responsabili di Servizio) sono tenuti a dare evidenza scritta e mantenere registrazione dello svolgimento dei compiti a loro assegnati.

AIAS di MILANO 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, ha:

- nominato il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla legislazione vigente;
- designato 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;
- affidato i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornito ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
- preso 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;
- richiesto 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;
- richiesto al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

- adottato le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dato istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informato 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;
- adempiuto agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
- si è astenuto, 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;
- consentito ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnato tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il documento di valutazione dei rischi e le statistiche degli infortuni;
- preso 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;
- comunicato 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.
- ha munito tutti i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e la qualifica;
- convocato la riunione periodica annuale;
- aggiornato 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;
- comunicato annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- vigilato 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 assicurano un'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza impartite ai lavoratori;

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 nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro 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;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari disposti dal medico competente;

### ***5.12 Approvvigionamento***

AIAS di MILANO adotta, con apposita procedura, un Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001, che prevede la tenuta sotto controllo del processo di approvvigionamento, qualificazione 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.

In fase di valutazione dei fornitori oltre alla verifica dei requisiti qualitativi, il Responsabile deve verificare che gli stessi ottemperino alle normative di legge, in particolare per il personale proveniente da paesi extracomunitari.

Bisogna provvedere alla netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni di *AIAS MILANO* degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che formalizza l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e



funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni.

L'Amministrazione individua di criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo prodotto o servizio, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre).

L'Amministrazione ha definito le regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento.

E' vietato l'effettuare pagamenti in contanti, salvo espressa autorizzazione da parte del Presidente.

E' vietato riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei fornitori, non contemplati dai contratti sottoscritti.

Inoltre è fatto divieto acquistare o utilizzare marco da bollo da Rivenditori non autorizzati.

### ***5.13 Gestione Soci***

L'adesione di nuovi soci avviene secondo le modalità previste dallo Statuto.

### ***5.14 Rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti***

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

### ***5.15 Gestione ambientale ( Gestione rifiuti)***

AIAS di MILANO assicura la più corretta gestione del rifiuto rispettando 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.

### ***5.16 Gestione del personale***

Avviene secondo le modalità previste dal Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001. In particolare, in fase di assunzione di personale extracomunitario AIAS di MILANO 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 di MILANO 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 vigila, 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 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 dell'Associazione 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 CCNL sia dalle Norme Disciplinari e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle procedure previste dall'art. 32 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, il Consiglio direttivo valuta i fatti e i comportamenti e assume le opportune iniziative nei confronti dei responsabili.

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

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti, dagli associati o da altri terzi collegati a AIAS di MILANO da un rapporto

contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione.