

CODICE ETICO DELL'ASSOCIAZIONE PER IL CIRCUITO DEI GIOVANI ARTISTI ITALIANI

*Approvato dall' Assemblea GAI in data 04/05/2016
con deliberazione n.05/2016*

INDICE:	pagina
<i>Premessa</i>	2
1/ PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO	2
2/ ADOZIONE CODICE ETICO, SUO AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3/ COMUNICAZIONE	4
4/ GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO	4
5/ SELEZIONE DEL PERSONALE	4
6/ GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	5
7/ SICUREZZA E SALUTE	5
8/ TUTELA DELLA PRIVACY	5
9/ DILIGENZA E BUONA FEDE	5
10/ RISERVATEZZA	6
11/ CONFLITTO DI INTERESSI	6
12/ TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	6
13/ RELAZIONI CON LA COMPAGINE SOCIALE	7
14/ RAPPORTI CON I FORNITORI	7
15/ RELAZIONI CON I COMMITTENTI E I PARTNER	8
16/ REGALI A COMMITTENTI E FORNITORI	9
17/ CONTRIBUTI PATROCINI E COLLABORAZIONI	9
18/ RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASSMEDIA	9
19/ RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
20/ RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E LE AUTORITA'	10
21/ RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	10
22/ SEGNALAZIONI	10
23/ PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	11
24/ VIOLAZIONI E SANZIONI	11
25/ DISPOSIZIONI FINALI	12

PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito CE), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'Associazione GAI assume espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Costituisce una dichiarazione di valori per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Associazione, introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, dipendenti, soci e spesso anche fornitori verso i diversi gruppi di stakeholders.

Il CE è stato elaborato affinché i principi etici dell'Associazione siano definiti e costituiscano l'elemento base dell'azione associativa, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali e dei loro componenti, e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il GAI.

L'Associazione nell'ambito delle sue attività assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative, nonché dei regolamenti interni, in un quadro di equità ed eguaglianza, trasparenza, onestà, diligenza, imparzialità, riservatezza.

I principi etici, che saranno enunciati nel presente documento, sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società, e strumento di attuazione delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L.190/2012) nonché dichiarazione di adesione alle indicazioni sulla trasparenza contenute nel D.lgs. 33/2013

1. PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO

L'Associazione si conforma nella condotta della propria attività ai seguenti principi base:

- ***Correttezza e trasparenza***

Adottare comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, nonché con tutti i terzi interlocutori, quali gli utenti ed i fornitori.

Perseguire i risultati nel rispetto dei principi di diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse al proprio ruolo e incarico.

Nessuno di coloro che è sottoposto al presente codice accetta, effettua, né per sé, né per altri, pressioni e/o raccomandazioni, che possano recare pregiudizio all'Associazione o indebiti vantaggi, personali, per l'Associazione o per terzi.

Gli stakeholders e i soci sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'Associazione.

- ***Imparzialità***

Rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone.

Evitare ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

- ***Riservatezza***

L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. Tutte le informazioni a disposizione vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

- ***Destinatari e utenti***

Il comportamento nei confronti di destinatari e utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità l'Associazione si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri destinatari, a fornire servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative dei destinatari e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

- ***Integrità delle persone***

Favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

Assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

- ***Imprenditorialità***

Operare nella gestione dell'organizzazione con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione dei clienti e delle parti interessate.

- ***Rispetto delle normative e della legalità.***

L'azione dell'Associazione è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa dell'Unione europea nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Codice e delle procedure interne.

Sia gli stakeholders che i soci sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti; sono inoltre tenuti al rispetto dei regolamenti e delle procedure associative, in quanto attuazione di obblighi normativi.

L'Associazione, nello svolgimento della propria attività e mission, garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela della proprietà intellettuale

- ***L'Associazione è consapevole dell'importanza di contribuire concretamente al contrasto alla corruzione nell'ambito dell'apparato statale. L'Associazione condivide gli obiettivi perseguiti dalla normativa sulla trasparenza.***

2. ADOZIONE CODICE ETICO, SUO AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

L'Associazione adotta il presente CE come riferimento di comportamento in ogni aspetto della sua attività.

Il CE è un patto che l'Associazione stipula con le proprie risorse umane e, con esse, verso i propri interlocutori esterni. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del CE dovesse entrare in

conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il CE prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Sono destinatari del presente CE sono:

- **gli organi sociali (Presidente e Consiglio di Presidenza, Assemblea dei Soci)**
- **il Segretario**
- **i Dirigenti e Quadri**
- **il personale dipendente**
- **i prestatori di lavoro temporaneo**
- **i consulenti**
- **i collaboratori a qualunque titolo**
- **i fornitori**
- **qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Associazione**
- **il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione**
- **Il responsabile della Privacy**
- **Il responsabile della Trasparenza**

Sono quindi destinatari sia gli organi associativi e i dipendenti sia tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con GAI o operano per perseguirne gli obiettivi. I destinatari del presente CE sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

3. COMUNICAZIONE

Il presente CE è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione.

4. GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO

L'Associazione, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate hanno una registrazione adeguata e rendono possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

5. SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo comunque giustificato e mirando ad assicurare all'Associazione le migliori competenze.

6. GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

L'Associazione pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito.

Promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, predisponendo adeguati programmi di formazione.

Individua per ciascuna risorsa obiettivi chiari, fornisce strumenti adeguati e incoraggia l'ascolto e la comunicazione.

L'Associazione, consapevole dell'importanza di un ambiente di lavoro piacevole e collaborativo, suggerisce comportamenti rispettosi dei colleghi, gestisce tempestivamente gli eventuali conflitti e promuove lo scambio di informazioni e i rapporti interpersonali. Inoltre si attiva per individuare tempestivamente, correggere ed eventualmente sanzionare comportamenti nocivi per il clima aziendale che potrebbero a lungo andare sfociare in patologie organizzative (burn-out, stress, mobbing)

L'Associazione pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia nei confronti dei dipendenti.

7. SICUREZZA E SALUTE

L'Associazione pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali in materia.

8. TUTELA DELLA PRIVACY

L'Associazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, l'Associazione informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Associazione, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza.

9. DILIGENZA E BUONA FEDE

Ogni Dipendente e/o Collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente CE, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

L'Associazione mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori il presente CE affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento a rischio per i principi in esso contenuti.

I dipendenti dell'Associazione, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali.

10. RISERVATEZZA

I Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, conosciuti a causa delle attività svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei Clienti, delle Parti Interessate e dell'Associazione.

L'Associazione pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per gli utenti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere, o far ottenere ad altri, vantaggi personali, diretti e indiretti.

11. CONFLITTO DI INTERESSI

Ciascun Dipendente e/o Collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse dell'Associazione, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, anche attraverso familiari, e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività dell'Associazione o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore o a favore di altri.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con l'Associazione stessa;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto dell'Associazione che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

12. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione del sistema informativo gestito dall'Associazione ogni Dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente

quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni Dipendente o Collaboratore è tenuto, inoltre, a:

- Non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi;
- Non installare nel sistema informatico, programmi di qualsiasi natura senza un'esplicita autorizzazione;
- Utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- Non navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

13. RELAZIONI CON LA COMPAGINE SOCIALE

L'Associazione agisce per creare valore alla compagine sociale ed ispira la propria condotta, secondo i principi e i valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza.

In questo quadro fornisce ai Soci una informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione associativa e rende disponibile sul proprio sito tutte le informazioni definite dal mantenimento del programma di trasparenza.

14. RAPPORTI CON I FORNITORI

Scelta del fornitore

L'Associazione si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali Fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze dell'Associazione e, mediamente, dei suoi partner e dei suoi utenti.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i Fornitori, adotterà la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti relativi ai fornitori.

Inoltre vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione;

- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Inoltre, al fine di assicurare la correttezza contrattuale, l'Associazione si impegna a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto

L'Associazione impegna le funzioni aziendali e i Dipendenti a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

L'Associazione metterà a disposizione dei Fornitori il presente CE affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

L'Associazione inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente CE.

Conferimento di incarichi professionali

L'Associazione si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

15. RELAZIONI CON I COMMITTENTI E I PARTNER

Costituisce obiettivo prioritario dell'Associazione la piena soddisfazione delle esigenze di tutte Parti Interessate, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, l'Associazione assicura ai committenti la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Gli accordi stipulati con i partner, nonché ogni comunicazione agli stessi indirizzata, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

16. REGALI A COMMITTENTI E FORNITORI

Nei rapporti con committenti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'Associazione e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore non altrimenti giustificato.

17. CONTRIBUTI, PATROCINIO E COLLABORAZIONI

L'Associazione non è un Ente erogatore pertanto non eroga alcun contributo né ordinario né straordinario.

Si riserva l'eventualità di erogare contributi eccezionali a sostegno di interventi umanitari di carattere urgente ed eccezionale.

Il Patrocinio costituisce il riconoscimento simbolico da parte dell'Associazione GAI delle iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore artistico, sociale, morale, culturale, educativo le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione "Con il Patrocinio di GAI – Associazione Circuito Giovani Artisti Italiani".

Per iniziative ritenute particolarmente affini all'attività del GAI e di valore sotto il profilo dell'originalità, dell'innovazione, degli obiettivi, dei soggetti coinvolti, dei ritorni di immagine per l'Associazione GAI, possono essere stipulati specifici accordi di collaborazione tecnica.

Per le specifiche relative a contenuti e procedure si rimanda al regolamento completo per la concessione dei contributi, del patrocinio e delle collaborazioni tecniche e media dell'Associazione GAI.

18. RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASS MEDIA

Nei rapporti istituzionali l'Associazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

19. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni dell'Associazione con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Associazione.

20. RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E LE ALTRE AUTORITA'

L'Associazione agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art.357 cod. pen.).

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

Nello svolgimento della propria attività, l'Associazione opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

L'Associazione esige che i destinatari del presente CE prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

21. RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

L'Associazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, l'Associazione si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I "Destinatari del presente Codice" non possono svolgere attività politica nelle sedi dell'Associazione o utilizzare beni o attrezzature dell'Associazione a tale scopo.

Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione dell'Associazione.

22. SEGNALAZIONI

I destinatari del presente CE potranno segnalare in qualunque momento al Segretario qualsiasi violazione del CE.

La Direzione provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

23. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente CE e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

24. VIOLAZIONI E SANZIONI

La violazione delle norme del presente Codice può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero l'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

L'Associazione, in relazione alla gravità dell'attività illecita, o del comportamento a rischio, realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, che verranno di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Se la violazione è posta in essere da un dipendente, inclusi i collaboratori rientranti nella c.d. parasubordinazione, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e ai relativi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

In caso di violazioni da parte di componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, le misure più idonee saranno adottate dal Consiglio di Presidenza e dall'Assemblea dei Soci.

Le disposizioni del presente CE si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente CE è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà del Consiglio di Presidenza dell'Associazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

25. DISPOSIZIONI FINALI

Il CE è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (quali ad esempio la pubblicazione sul sito internet, inserimento dell'adozione del Codice nei contratti con terzi, presa visione del Codice da parte di tutti i collaboratori, etc.).

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Presidenza del GAI. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio e diffusa tempestivamente ai destinatari.