

ASSOCIAZIONE PERSEO

MODELLO ORGANIZZATIVO

CODICE ETICO

INDICE

1. Attività dell'Associazione

1.1. Obiettivi e valori

2. Modello organizzativo

2.1. *parte generale*. Protocolli operativi e buone prassi

- Il protocollo dei professionisti in area psicologica
- Il protocollo dei professionisti in area legale

2.2. Prevenzione del rischio di reato

2.3. *parte speciale*. Il rischio specifico di reato

- Fattispecie di reato

3. Finalità e principi del Codice etico

Principi generali di comportamento degli operatori

3.3 Relazioni con parti interessate e con i terzi

3.1. I rapporti con gli assistiti

3.2. I rapporti con le istituzioni: principi e valori di riferimento

- Regole di condotta nei rapporti con Enti pubblici

- Regole di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

[*rinvio*: (i) Protocollo operativo per l'assunzione di incarichi

(ii) Protocollo operativo per la Giustizia riparativa]

- Regole di condotta nei rapporti con le controparti e con i professionisti

3.3. I rapporti con la stampa e i *media*

4. Gestione dei contributi economici, delle sponsorizzazioni e delle liberalità

5. Controllo e attuazione del Codice etico

- 5.1. Il Comitato Direttivo. Poteri e obblighi di vigilanza.
- 5.2. Sistema di segnalazioni interne e verifica delle violazioni
- 5.3. Sistema di segnalazioni esterne e verifica delle segnalazioni
- 5.4. Pubblicazione del Codice etico e formazione periodica degli operatori

1. L'attività dell'associazione

Secondo quanto previsto nello Statuto, l'Associazione Perseo “*non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. In particolare intende: affrontare le problematiche legate alle azioni violente subite o agite dalle persone per favorirne una rielaborazione nell'ottica della riparazione e modifica definitiva dei comportamenti. Si rivolge alle fasce deboli quali maltrattati, maltrattanti, che vivono situazioni di mobbing relazionale/lavorativo, che agiscono o sono vittime di bullismo, alle persone anziane maltrattate attraverso percorsi psicologici specifici finalizzati alla elaborazione della consapevolezza e interventi legali nel rispetto della giustizia riparativa. Scopo è valorizzare e ribadire i diritti della persona, della genitorialità, senza dimenticare la prevenzione attraverso attività sul territorio in collaborazione con enti locali per bambini, adolescenti e anziani, disabili, LGBT*” (art. 2 Statuto).

Tramite le attività meglio definite nell'art. 3 dello Statuto e tramite una formazione specifica degli operatori e dei professionisti, Perseo opera in una duplice direzione: da un lato come centro antiviolenza a tutti gli effetti e dall'altro come struttura di supporto e rieducazione dei soggetti maltrattanti.

Va premesso sin da ora che, come centro antiviolenza, Perseo promuove e valorizza il principio di eguaglianza formale e sostanziale scolpito dall'art. 3 della nostra Carta costituzionale e, perciò, si rivolge anche a vittime di violenza di sesso maschile, senza alcuna distinzione.

Come struttura di supporto dei soggetti c.d. maltrattanti, svolge un'opera di rieducazione e assistenza sia dal punto di vista terapeutico e psicologico che da quello legale, oggi più che mai valorizzato dalla prospettiva legislativa della giustizia riparativa a seguito della riforma c.d. Cartabia (d. lgs. 150 del 2022).

Gli **obiettivi** che animano l'Associazione sono non solo di rimozione delle discriminazioni fondate sul sesso o sulla distinzione sociale o economica o, ad es., delle persone anziane ma anche di gestione delle molteplici problematiche legate ai conflitti relazionali, soprattutto nelle fasi di crisi della relazione e di separazione o divorzio.

Da tale punto di vista l'Associazione si affianca, ove possibile e necessario, agli operatori istituzionali nel pieno rispetto dei codici deontologici dei professionisti e senza alimentare inutilmente il conflitto.

Per tali motivi l'intervento dell'Associazione è ispirato da criteri di **scientificità** e **indipendenza istituzionale**.

Tutti gli operatori di Perseo, compresi i volontari, sono professionisti qualificati e operano sotto la stretta supervisione del Comitato direttivo e dei responsabili delle diverse aree di appartenenza.

I **valori** di Perseo, richiamati anche agli artt. 1 e 2 dello Statuto, si collocano in una piena realizzazione delle pari opportunità, di uno spirito di democratica eguaglianza e di contrasto e prevenzione di ogni forma di violenza attraverso una rete professionale qualificata.

L'Associazione ha di mira il contrasto alla violenza attraverso uno spirito critico e non settario, senza etichette legate al sesso o al richiamo a strumenti giornalistici e legislativi ma attraverso uno spirito critico e di rispetto di ogni vittima e di ogni autore di reato.

2. Modello organizzativo

Il **d. lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001** ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità da reato degli enti e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, e ha previsto l'adozione del cosiddetto modello di organizzazione e gestione (d'ora in avanti MOG) come strumento da un lato di prevenzione della commissione di eventuali reati e dall'altro di esimente rispetto al verificarsi di eventuali fatti di reato commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'adozione di un modello organizzativo non è obbligatoria nell'ordinamento italiano ma è funzionale a dotare l'Associazione di presidi di legalità e, in particolare, di organi interni e di buone prassi/protocolli che evitino il verificarsi di circostanze illecite.

Il Direttivo dell'Associazione ritiene per etica professionale e correttezza soprattutto nel rapporto con le istituzioni e i soggetti pubblici di dotarsi di un valido modello di organizzazione e gestione con l'esplicita finalità di prevenire la commissione di eventuali reati e di strutturare il rapporto con enti e istituzioni secondo precisi protocolli operativi.

Nello spirito dell'Associazione Perseo, ciò costituisce una garanzia di correttezza e trasparenza e tutela la serietà del rapporto sia con i soggetti terzi quanto con le persone che entrano in contatto con l'Associazione.

Il compito di “*vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*” (come previsto dall’art. 6 comma 1, lett. *b*, d. lgs. 231/2001) viene affidato al Consiglio Direttivo che collegialmente provvederà, con cadenza annuale, ad aggiornare il MOG sulla base delle segnalazioni pervenute e di eventuali condotte illecite verificatesi.

L’adozione e l’aggiornamento di protocolli operativi e *best practices* verrà discussa e deliberata dallo stesso Consiglio direttivo nel corso delle adunanze e delle assemblee previste per Statuto. La redazione dei singoli protocolli potrà essere delegata dal Direttivo ai professionisti competenti per materia che ne sono membri.

Le **segnalazioni di eventuali condotte illecite** ai sensi dell’art. 6 comma *2bis* del d. lgs. 231/2001 potranno essere indirizzate all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’Associazione o all’indirizzo di posta elettronica ordinaria. L’Associazione garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante.

L’Associazione procederà, in ogni caso, in relazioni a segnalazioni relative a condotte di discriminazione, razzismo od ogni altra forma di violazione dei diritti della persona fondati su motivi di sesso, religione, provenienza geografica o culturale od orientamento sessuale.

Protocolli operativi e buone prassi.

Il protocollo dei professionisti in area psicologica

L’Associazione riceve le segnalazioni tramite il numero unico nazionale (attivo dalle ore 9.00 alle ore 20.00 tutti i giorni) e i numeri unici delle sedi territoriali o l’indirizzo di posta elettronica.

L’attività di “*primo ascolto*” e di ricezione delle segnalazioni comporta la raccolta delle prime informazioni e la compilazione della *scheda anamnestica* del primo ascolto, che indagherà i seguenti aspetti:

- Dati anagrafici del chiamante (Nome, Cognome, Da dove chiama)
- Da chi proviene la chiamata, chi esercita la violenza, chi subisce la violenza
- Se la persona è sposata e/o ha figli; se vede o meno i figli
- Occupazione lavorativa/disoccupazione
- Prima analisi della domanda: per quale motivo la persona si rivolge a Perseo, come pensa possa essergli di aiuto
- Come ha individuato l’associazione

Nel corso del primo contatto, il referente darà già al potenziale nuovo assistito le informazioni riguardanti:

- Tesseramento annuale: è compreso il primo ascolto (con compilazione della scheda anamnestica utile anche ai fini della raccolta dati) e il secondo ascolto legale e/o psicologico per inquadrare la situazione e poi smistare il caso all'equipe.
- Si spiegherà che l'Associazione non può usufruire di sostegno economico da parte dello Stato in quanto non è riconosciuto come centro antiviolenza.

L'attività di c.d. secondo ascolto psicologico e/o legale (vd. *infra*) vedrà nella scheda anamnestica un secondo spazio per il secondo ascolto psicologico ai fini di:

- Approfondire la domanda di aiuto;
- Osservare se vi sono possibili dati spia che possano portare a pensare che Perseo non sia lo spazio idoneo per il chiamante. Se permangono dei dubbi, indicare nella scheda anamnestica le perplessità così che il/la collega che lo prenderà in carico ne possa essere informato/a e possa procedere con attenzione nel primo effettivo colloquio;
- Illustrare alla persona l'utilità del sostegno psicologico all'interno dei servizi di Perseo, così come i costi del percorso;
- Smistare la persona tra i diversi professionisti dell'equipe (seguendo i criteri di competenza, disponibilità, carico di lavoro ecc.);
- Tale chiamata dovrà avere la durata di massimo 20 minuti.

Il secondo ascolto può comportare il coinvolgimento di psicologi tirocinanti nel rispetto del codice deontologico e della normativa in materia di *privacy*. Tutte le attività svolte dai tirocinanti comportano sempre e in ogni fase la supervisione del professionista di riferimento e, in ogni caso, non si estendono ad attività di carattere terapeutico/diagnostico o comunque valutativo.

I tirocinanti sono obbligati al rispetto del codice etico dell'Associazione e del presente protocollo, da intendersi parte integrante del MOG.

L'*equipe* psicologica dell'Associazione organizza periodicamente incontri di intervizione e aggiornamento dei casi.

I professionisti discutono collegialmente dell'approccio ai vari casi e delle attività di supporto da prevedere; in caso di procedimenti giudiziari e di

interventi nel procedimento (relazioni periodiche, prese in carico, certificazioni per la Procura della Repubblica o il Tribunale in caso di procedimenti penali e di percorsi di giustizia riparativa), le sessioni di incontro sono finalizzate a garantire agli elaborati il più ampio standard scientifico possibile.

A tali fini può essere richiesta la condivisione di tali documenti con gli avvocati coinvolti nel procedimento, previo consenso dell'assistito.

L'Associazione non rilascia certificazioni di "presa in carico" di percorsi antiviolenza che non siano adeguatamente supportate dall'analisi del caso e dall'esame della documentazione fornita dall'assistito.

Eventuali certificazioni sono rilasciate nel rispetto dei principi deontologici della professione e possono essere firmate soltanto dal professionista di riferimento.

Il protocollo dei professionisti di area legale

A seguito della segnalazione e del c.d. primo ascolto, il referente può indirizzare il soggetto verso uno o più degli avvocati del *team* dell'Associazione, avvalendosi ove necessario della consulenza del referente dell'area legale.

Il referente valuta sulla base delle informazioni fornite dal segnalante la natura della problematica (civile, penale, etc.) e cerca di acquisire dal soggetto richiedente le informazioni relative a eventuali incarichi di difesa o rappresentanza già conferiti ad avvocati esterni all'Associazione.

Nel caso di incarichi già conferiti ad altri professionisti avvocati, il soggetto deve essere avvertito che gli avvocati dell'Associazione non possono fornire pareri o attività di consulenza ulteriori, né procedere all'esame di atti processuali, nel rispetto del dovere di colleganza nonché del proprio Codice deontologico e della legge professionale forense.

Gli avvocati dell'Associazione valutano nel corso di incontri con il segnalante la natura della richiesta, l'esistenza di procedimenti civili o penali già in corso, l'opportunità di segnalare eventuali condotte illecite all'Autorità Giudiziaria.

Nel rispetto dei principi deontologici e del dovere di riservatezza, procedono all'esame della eventuale documentazione fornita dal soggetto, ivi compresi atti processuali.

Il conferimento di incarico difensivo si svolgerà nel rispetto della legge professionale forense.

L'avvocato deve informare l'assistito della possibilità di richiedere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato ove ne ricorrano i presupposti.

2.2. Prevenzione del rischio di reato

Ai fini della prevenzione di eventuali condotte illecite e della commissione di eventuali reati, l'Associazione svolge le seguenti attività:

1. assicura la più ampia diffusione del MOG tra tutti gli operatori e gli associati;
2. provvede alla pubblicazione del MOG e del Codice etico sul proprio sito Internet
3. cura l'aggiornamento del MOG dandone pubblicità sul sito Internet e su ogni altro canale di comunicazione interno all'Associazione
4. provvede a organizzare attività di formazione e aggiornamento periodico degli operatori, dei professionisti e dei volontari/tirocinanti, anche in sinergia con gli Ordini professionali e l'Autorità giudiziaria
5. provvede a organizzare attività di formazione generale e complementare riguardante materie di interesse trasversale per tutti gli operatori (a titolo esemplificativo: Codice rosso e contrasto alla violenza di genere, sicurezza del lavoro, responsabilità da reato degli enti, *whistleblowing*)
6. Le attività di vigilanza anche di natura patrimoniale sono svolte dal Consiglio Direttivo.

Ai fini della prevenzione del rischio-reato, l'Associazione in persona del Consiglio Direttivo provvede a individuare le aree di rischio correlate alle principali attività svolte dall'Associazione.

CODICE ETICO

3. Finalità e principi del Codice etico

Principi generali di comportamento degli operatori

Tutti gli operatori di Perseo sono professionisti regolarmente iscritti agli Ordini professionali di appartenenza o, comunque, operano sotto il controllo e la supervisione dei suddetti. I volontari sono regolarmente soggetti ad obbligo di formazione periodica, al pari dei professionisti.

L'obbligo di formazione è funzionale a garantire la qualità crescente e l'aggiornamento normativo e professionale delle attività dell'Associazione.

Gli operatori di Perseo svolgono le attività loro affidate, nei vari settori di competenza, attenendosi ai canoni di equità, trasparenza, non discriminazione.

Nello svolgere le attività e le mansioni, gli operatori agiscono nel rispetto del MOG e del Codice etico; adempiono le prescrizioni dei protocolli e delle *best practices*; si ispirano a un principio di autoresponsabilità svolgendo solo le attività per le quali hanno una formazione operativa specifica e nei casi previsti mantenendo un costante dialogo con il professionista supervisore.

L'Associazione non consente comunque la formulazione di giudizi valutativi, pareri anche in forma di relazione o certificazione di c.d. presa in carico da parte di operatori non abilitati.

L'Associazione rifiuta espressamente la prassi di certificazioni di percorsi antiviolenza che non siano redatte e predisposte sotto la responsabilità di professionisti qualificati e abilitati (psicologi giuridici, avvocati) e che non siano basate su evidenze mediche, documentali, processuali o comunque su elementi di fatto che consentano una piena tutela sia dell'assistito che dell'Associazione.

Gli operatori non intervengono nel corso di un procedimento giudiziario svolgendo attività "concorrente" rispetto a quella di altri soggetti istituzionali (servizi sociali o territoriali, curatori speciali, avvocati difensori, consulenti tecnici) se non dietro consenso o autorizzazione dei medesimi.

Nel corso di procedimenti giudiziari gli operatori in ogni caso non esprimono valutazioni ulteriori rispetto alla posizione dell'assistito e si ispirano

quanto più possibile a un obiettivo di contenimento dei conflitti, specialmente di natura familiare.

In presenza di minori gli operatori non possono intrattenere contatti diretti con gli stessi, in ossequio ai rispettivi Codici deontologici.

3.3 Relazioni con parti interessate e con i terzi

3.1. I rapporti con gli assistiti

Nel rapporto con i soggetti assistiti, l'Associazione opera nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto e si attiene ai Codici deontologici dei professionisti.

Si attiene inoltre ai principi fondamentali della Costituzione italiana e delle norme sovranazionali, ivi comprese le Convenzioni quali a titolo esemplificativo la Convenzione per i diritti del fanciullo e le Convenzioni per il contrasto alla violenza di genere.

Ogni singolo assistito ha diritto a un trattamento equo e non discriminatorio, ispirato al principio di eguaglianza formale e sostanziale sancito dall'art. 3 Cost.

L'Associazione è tenuta sin dal momento del contatto con l'interessato al rispetto della privacy e al vincolo di riservatezza nonché, in ogni caso, al divieto di comunicazione delle informazioni e dei dati personali.

3.2. I rapporti con le istituzioni: principi e valori di riferimento

- Regole di condotta nei rapporti con Enti pubblici

Nei rapporti con Enti e istituzioni pubblici o a carattere pubblicistico (Comuni, Regioni e Consigli regionali, Servizi sociali, altri uffici a carattere pubblico) l'Associazione opera secondo i principi sopra richiamati e nei limiti del proprio ruolo.

L'Associazione e i professionisti che operano per conto dell'Associazione interloquiscono direttamente con Enti pubblici solo in presenza di un mandato espresso e di richiesta scritta degli stessi. L'associazione non interviene in assenza di esplicito mandato; non effettua attività valutative nemmeno in supporto di altri professionisti all'interno di procedimenti giudiziari; non formula valutazioni né relazioni dirette all'Ente pubblico.

Entro questi limiti vige un *principio di autoresponsabilità* del professionista sia a tutela del proprio codice deontologico che dell'integrità dell'Associazione. Il professionista non esprime valutazioni né intrattiene corrispondenza al di fuori del mandato esplicito conferito dall'assistito e nei casi previsti dalla procedura amministrativa o dal procedimento giudiziario in questione.

Nello svolgimento delle predette attività l'Associazione non formula giudizi di tipo discriminatorio né formula valutazioni relative a procedimenti riguardanti minori. Nei percorsi organizzati dai Servizi sociali su mandato dell'A.G. (ad es. percorsi educativi, spazio neutro o protetto, valutazione di nuclei familiari) l'Associazione opera nei limiti dell'incarico conferito.

Salvo espresso incarico dell'A.G., l'Associazione non pone in essere nessuna interferenza con gli incarichi dei Servizi sociali o di altro Ente pubblico.

- Regole di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

L'Associazione non ha un mandato diretto nei confronti dell'A.G., salvo il caso di incarichi difensivi o di consulenze tecniche conferite al singolo professionista.

Ove nominati consulenti tecnici di parte, i professionisti hanno facoltà di formulare osservazioni e svolgere attività valutativa nei limiti fissati dal codice di procedura civile e penale.

Il singolo professionista potrà ad es. essere consulente tecnico nelle CTU in procedimenti civili; essere designato consulente tecnico di parte nei procedimenti penali (incidente probatorio, consulenze endoperitali o extraperitali) e pertanto conseguentemente essere citato come testimone; al di fuori di tali ipotesi l'Associazione e i suoi professionisti non possono

interloquire direttamente con l'A.G. né formulare valutazioni professionali che non siano coperte da espressa nomina.

[*rinvio*: (i) Protocollo operativo per l'assunzione di incarichi
(ii) Protocollo operativo per la Giustizia riparativa]

- Regole di condotta nei rapporti con le controparti e con i professionisti

Nei procedimenti civili e penali, i professionisti e l'Associazione non intrattengono nessun tipo di corrispondenza o rapporto con le controparti.

In presenza di conflitti di interessi (personali, familiari o patrimoniali) l'Associazione deve astenersi dall'assumere incarichi; i suoi professionisti devono in ogni caso darne conto al Consiglio direttivo.

L'Associazione e i suoi professionisti non possono rivelare il contenuto delle informazioni assunte dai propri assistiti. Non possono assumere incarichi per conto di soggetti che siano in conflitto di interessi concreto o anche solo potenziale con le parti assistite.

In caso di situazioni dubbie il quesito deve essere sottoposto per iscritto al Consiglio direttivo che, in via riservata, fornisce un parere scritto ritenendo o meno sussistente il conflitto.

L'Associazione non può accettare né ricevere donazioni, sponsorizzazioni o altre liberalità provenienti da controparti o dai professionisti che li assistono, o da soggetti comunque ad essi legati. In caso di offerte di denaro il conflitto deve essere segnalato al Consiglio direttivo senza ritardo.

3.3. I rapporti con la stampa e i *media*

Nei rapporti con la stampa, la TV e in generale i mezzi di comunicazione, l'Associazione si attiene a una condotta corretta e adotta modalità comunicative imparziali e corrette.

Nelle interviste su stampa e TV l'Associazione non può rivelare informazioni o notizie apprese nel corso di procedimenti civili o penali, salvo che l'intervista riguardi espressamente un assistito e che questo abbia formulato il proprio consenso. In ogni caso l'Associazione nei rapporti con i media persegue finalità informative e non pubblicitarie; non esprime giudizi o valutazioni che ledano l'onore, la dignità e la posizione processuale di ogni soggetto.

In tali attività l'Associazione opera secondo i principi stabiliti dai Codici deontologici degli ordini professionali.

La partecipazione a programmi TV viene valutata dal Consiglio direttivo ove l'Associazione vi sia coinvolta o comunque menzionata. L'Associazione ha espresso divieto di diffusione di immagini, registrazioni audio/video relativi a soggetti assistiti o ad altre parti di procedimenti giudiziari.

Nell'utilizzo di *social media* l'Associazione si ispira a principi di continenza e imparzialità; le interviste, i *post* o i video riguardanti assistiti o vicende processuali o a casi giornalistici si ispirano alla presunzione di non colpevolezza. Le valutazioni espresse devono mantenere il canone della continenza e il rispetto delle vicende processuali in corso.

In caso di procedimenti giudiziari l'Associazione è sempre tenuta a un'informazione corretta e deve dar conto della tipologia di sentenze o provvedimenti dell'A.G., di procedimenti definiti o non ancora definiti; deve dar conto di opposte versioni processuali e formulare giudizi prudenti.

Ove necessario è richiesta la revisione di un avvocato o di uno psicologo al fine di garantire la maggiore correttezza possibile delle informazioni fornite.

4. Gestione dei contributi economici, delle sponsorizzazioni e delle liberalità

L'Associazione Perseo non riceve alcun finanziamento o supporto pubblico. Le donazioni e le liberalità provenienti da privati sono consentite e aiutano l'attività dell'Associazione.

I contributi economici devono essere registrati dal punto di vista contabile e fiscale in ossequio alle vigenti normative. Sul sito Internet dell'Associazione

viene pubblicata una lista dei donatori ove, previo consenso dell'interessato, viene pubblicato anche il nome del soggetto o dell'ente.

L'Associazione opera conformemente alla normativa antiriciclaggio e provvede ai relativi adempimenti.

5. Controllo e attuazione del Codice etico

5.1. Il Consiglio Direttivo. Poteri e obblighi di vigilanza.

Il Consiglio Direttivo opera all'interno dei poteri definiti dallo Statuto vigilando sulla correttezza dell'operato dei professionisti e dei volontari; coordina l'attività delle sedi territoriali e verifica periodicamente l'attuazione e il rispetto dei protocolli operativi.

In caso di contestazioni o di segnalazioni di violazioni, il Consiglio Direttivo invia un richiamo scritto al referente della sede territoriale o al soggetto interessato.

Qualora la violazione persista o integri fattispecie di reato, il Consiglio Direttivo sollecita il Presidente in qualità di legale rappresentante *pro tempore* a intraprendere le necessarie attività di tutela legale. Il Presidente può conferire incarico ai legali dell'Associazione e riferisce al Consiglio circa lo stato di eventuali procedimenti civili o penali.

Il Consiglio Direttivo può sollecitare il Presidente ad avviare la tutela legale anche in caso di condotte dannose per l'Associazione.

Il Consiglio Direttivo vigila anche sulla correttezza della gestione contabile e amministrativa; controlla gli adempimenti in materia di *privacy* e antiriciclaggio; nomina ove necessario esperti esterni che prestino consulenza legale, fiscale o tributaria in caso di contestazioni o di situazioni di particolare complessità.

5.2. Sistema di segnalazioni interne e verifica delle violazioni

Le segnalazioni relative a violazioni del Codice etico o a condotte che in ipotesi costituiscono reato, commesse all'interno dell'Associazione e relative a

operatori, possono essere inoltrate da questi ultimo tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o lettera raccomandata al Consiglio direttivo.

Il Consiglio direttivo garantisce l'anonimato del segnalante e adotta ogni più opportuna misura di cautela a tutela del segnalante e del segnalato. Ove ravvisi il pericolo di reiterazione delle condotte e in ogni altro caso ritenuto di particolare gravità, il Consiglio può adottare misure preventive come ad es. la sospensione del segnalato dalle attività dell'Associazione.

In caso di intervento dell'Autorità Giudiziaria l'Associazione valuta ulteriori provvedimenti a tutela dell'integrità dell'attività svolta. Il Presidente può in ogni caso nominare un consulente legale e/o un difensore di fiducia dell'Associazione.

Le segnalazioni vengono gestite nel rispetto della *privacy* del segnalante e del segnalato. In casi di particolari complessità, ove siano necessarie investigazioni interne, il Presidente può designare consulenti tecnici (informatici, periti, investigatori privati) informandone immediatamente il Consiglio direttivo.

L'Associazione deve provvedere a gestire e conservare un apposito archivio delle segnalazioni pervenute.

5.3. Sistema di segnalazioni esterne e verifica delle segnalazioni

In caso di segnalazioni provenienti da soggetti terzi e che riguardino violazioni del Codice etico e/o condotte costituenti reato commesse dall'Associazione e/o a suo interesse o vantaggio, il Consiglio direttivo adotta ogni più opportuna misura atta a prevenire la reiterazione delle condotte e in ogni caso ad aggravarne le conseguenze.

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o lettera raccomandata nel rispetto della *privacy* ed eventualmente dell'anonimato del segnalante. Il Consiglio direttivo adotta ogni più opportuna misura, può assumere in via informale ove necessario informazioni dal segnalante e dal segnalato.

In caso di intervento dell'Autorità Giudiziaria l'Associazione valuta ulteriori provvedimenti a tutela dell'integrità dell'attività svolta. Il Presidente può in ogni

caso nominare un consulente legale e/o un difensore di fiducia dell'Associazione.

Le segnalazioni vengono gestite nel rispetto della *privacy* del segnalante e del segnalato. In casi di particolari complessità, ove siano necessarie investigazioni interne, il Presidente può designare consulenti tecnici (informatici, periti, investigatori privati) informandone immediatamente il Consiglio direttivo. In caso di contestazioni di natura patrimoniale, fiscale o contabile, il Consiglio direttivo ha in ogni caso l'obbligo di acquisire il parere del consulente fiscale/tributario.

L'Associazione deve provvedere a gestire e conservare un apposito archivio delle segnalazioni pervenute.

5.4. Pubblicazione del Codice etico e del modello organizzativo. Formazione periodica degli operatori

Il Codice etico e il modello organizzativo (MOG) devono essere aggiornati annualmente dal Consiglio direttivo, il quale, a tal fine: (i) effettua un monitoraggio e una valutazione delle eventuali segnalazioni interne ed esterne pervenute; (ii) valuta il rischio di commissioni di eventuali reati o violazioni tra quelli già verificatisi o che appaiono di particolare gravità; (iii) valuta eventuali aggiornamenti normativi.

Il Codice etico e il MOG vengono diffusi tra tutti gli operatori dell'Associazione e, inoltre, vengono pubblicati sul sito Internet dell'Associazione insieme all'organigramma delle funzioni e dei ruoli dell'Associazione.

Tutti gli operatori possono proporre al Consiglio direttivo modifiche o integrazioni al Codice etico e al MOG sulla base della rispettiva esperienza professionale. L'aggiornamento e la modifica dei Protocolli operativi (psicologico, legale, etc.) viene curato dai rispettivi professionisti e sottoposto al Consiglio direttivo.

Il Presidente può sempre e in ogni caso proporre e richiedere modifiche e/o integrazioni che ritiene necessarie a tutela dell'Associazione e nei rapporti con i terzi.

Il Consiglio direttivo procede all'approvazione del Codice etico e del MOG e della relativa revisione nell'ambito dell'assemblea a tal fine convocata. Il relativo verbale deve riportare le eventuali richieste di revisione e/o aggiornamento.

La redazione e la revisione del Codice etico e del MOG non devono dar luogo a capitoli di spesa per l'Associazione.

L'Associazione programma e organizza due sessioni annuali di formazione periodica sul Codice etico e sul MOG per tutti gli operatori, in modo da garantire per ognuno la partecipazione a una delle due sessioni e l'aggiornamento periodico.

Il Consiglio direttivo può organizzare ulteriori sessioni specifiche per l'aggiornamento dei protocolli operativi e in ogni caso per la discussione e lo studio di tematiche di specifico interesse.

Versione approvata in data 30 settembre 2024