

# A.S.P.P.I

## CODICE ETICO

### 1. Premessa

Il presente Codice Etico rappresenta l'enunciazione dei valori dell'Associazione, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di ASPPI rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento delle proprie finalità sociali. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di ASPPI, siano essi Organi dell'Associazione, dipendenti o collaboratori esterni.

L'Associazione svolge la sua attività in un ambiente complesso regolato da numerose leggi, il cui rispetto è un dovere fondamentale. L'etica è da intendersi come metodo per orientare la condotta di tutti coloro che prestano la loro opera per l'Associazione, attraverso il richiamo a principi etici generali, oltre e al di là delle prescrizioni di legge.

Convincimento di ASPPI è che l'etica nella conduzione della vita associativa sia anche condizione per il successo della stessa.

### 2. Obiettivo

ASPPI è un'associazione nazionale a cui aderiscono Associazioni Territoriali dotate di autonomia statutaria, organizzativa ed economico-finanziaria e si avvale di Centri Servizi nei territori privi di tali associazioni. Ad ASPPI fanno inoltre riferimento specifiche Associazioni di interesse come SESAMO e strutture che erogano servizi in forma societaria. Elementi unificanti del sistema sono il comune riconoscimento del marchio ASPPI, l'adesione e il rispetto dello Statuto Nazionale, il comune perseguimento degli indirizzi e delle politiche sindacali approvate dagli organi nazionali.

Scopo del presente Codice Etico è quello di contribuire ad elevare il profilo e l'identità nazionale di ASPPI. A questo proposito è importante che i valori etici dell'Associazione siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura associativa, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori di ASPPI nella conduzione delle attività e delle iniziative promosse dall'Associazione in tutte le sue articolazioni organizzative e territoriali.

Il Codice Etico costituisce un elemento fondamentale della “Carta d’Identità” che ASPPI presenta agli associati, ai fruitori di servizi, alle Istituzioni, agli interlocutori sociali e politici in tutto il territorio nazionale.

### **3. La Missione di ASPPI**

ASPPI è un’associazione sindacale costituita da proprietari immobiliari operante dal 1948 per rappresentare gli interessi della proprietà immobiliare presso le Istituzioni; per fornire consulenze e servizi tesi a promuovere un’efficiente gestione degli immobili; per richiedere e sostenere politiche abitative inclusive ed eque; per favorire iniziative tese a rendere gli immobili più efficienti dal punto di vista energetico, dotati di elevati standard di sicurezza e di servizi, inseriti in un ambiente urbano sicuro e di qualità. Lo Statuto descrive in modo preciso tali finalità e gli strumenti per conseguirle.

### **4. Natura, Struttura e Ambito di applicazione del Codice Etico**

#### **4.1 Natura**

Il Codice Etico (di seguito il “Codice”) unitamente allo Statuto, costituisce elemento di accettazione obbligatoria per l’adesione ad ASPPI da parte di tutte le strutture territoriali comunque denominate e va fatto conoscere agli associati al fine di accrescere la consapevolezza del valore dell’adesione all’Associazione

#### **4.2 Struttura**

Il Codice si compone delle seguenti parti:

- 1) Principi Etici generali;
- 2) Principi Etici nell’Ambito della Governance dell’Associazione;
- 3) Attuazione;
- 4) Sistema sanzionatorio;
- 5) Adozione e aggiornamento.

#### **4.3 Ambito di applicazione**

Il Codice contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Associazione nei confronti dei portatori d’interessi: Associati, dipendenti, fornitori, utenti, committenti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.; nonché nei confronti di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa.

All’osservanza del Codice sono tenuti:

- I rappresentanti degli organismi dirigenti e tutti i componenti del corpo dirigenziale, che devono conformare le loro decisioni e azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano

per conto dell'Associazione. I componenti del corpo dirigenziale, inoltre, devono costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;

- I consulenti che collaborano a vario titolo con l'Associazione;
- Gli Associati, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare alla loro Sede di appartenenza eventuali infrazioni;
- I dipendenti, che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare al Presidente eventuali infrazioni;
- I soggetti obbligati al rispetto del Codice sono definiti "Destinatari"

## **5. Principi Etici Generali**

### **5.1 Legalità**

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle leggi e, in generale, delle norme vigenti, sia nazionali sia comunitarie. Inoltre, sono impegnati a rispettare lo Statuto, i Regolamenti e le decisioni democraticamente assunte dagli organi dirigenti.

### **5.2 Correttezza e Integrità**

- Gli scopi associativi sono perseguiti con onestà, correttezza e responsabilità.
- Nella gestione ed utilizzo delle risorse finanziarie è osservato il massimo rigore.

### **5.3 Trasparenza**

I Destinatari sono tenuti a rispettare il principio di trasparenza, inteso come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni riguardanti l'attività sociale, ed in particolare quelle attinenti la gestione e utilizzo delle risorse finanziarie, sia verso l'interno sia verso l'esterno.

### **5.4 Riservatezza**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto dell'Associazione. Gli stessi sono tenuti a trattare dati e informazioni esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione di ASPPI.

Attraverso specifici accordi di riservatezza e di tutela dalla concorrenza sottoscritti al momento della assunzione o dell'entrata in carica, dipendenti e dirigenti si impegnano a non utilizzare dati e informazioni acquisite nell'ambito del loro lavoro o del loro incarico per tutta la sua durata e nei cinque anni successivi.

## **5.5 Competenza**

Nel perseguire i propri scopi ASPPI opera senza soluzione di continuità per dotarsi di un patrimonio sempre più ampio di conoscenze, competenze ed esperienze. La Stessa è impegnata a realizzare iniziative di formazione e informazione rivolte ai Dirigenti, ai collaboratori, ai Consulenti, agli Associati, ed al più vasto pubblico, anche in collaborazione con altre Istituzioni, sia pubbliche sia private. A questo proposito, ASPPI predispone periodicamente “pacchetti formativi” per dirigenti e collaboratori, svolti anche con modalità “da remoto” che possono rivestire carattere obbligatorio.

## **5.6 Indipendenza**

Nel perseguire gli scopi associativi, ASPPI non accetta condizionamenti esterni di nessun tipo, specie per quanto riguarda l’elaborazione delle proprie linee sindacali, e mantiene un carattere di totale autonomia nel rapporto con le Istituzioni, con i partiti e altre Associazioni.

## **5.7 Valore della persona**

ASPPI favorisce l’impiego delle risorse umane, favorendo il volontariato, nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo.

### **5.7.1 Rispetto della dignità della persona:**

i Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l’integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

### **5.7.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro:**

i rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

Il rapporto con i consulenti che prestano la loro opera presso ASPPI va formalizzato con apposite convenzioni.

Le consulenze di regola si svolgono nelle sedi ASPPI e deve risultare ben distinta l’attività di consulenza prestata per ASPPI e l’attività libero- professionale dei soggetti interessati.

### **5.7.3 Gestione e valutazione del personale:**

ASPPI. rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

### **5.7.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro:**

ASPPI. favorisce condizioni di lavoro che tutelino l’integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute

e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche dell'Associazione nei casi in cui queste impongono requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge .

#### **5.7.5 Crescita professionale:**

ASPPI promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti, partecipazione ad eventi ed occasioni lavorative nonché appositi piani formativi.

#### **5.7 6 Discriminazione e molestie:**

ASPPI vuole essere per i suoi collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti ed a coloro che cercano impiego presso la stessa, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

#### **5.8 Prevenzione dei conflitti di interessi**

ASPPI contrasta decisamente tutte le situazioni o condizioni di conflitto di interesse, anche quelle potenziali. Chiunque si trovi in tale situazione o condizione deve comunicarlo all'Organo associativo di riferimento, ed è obbligato ad astenersi dal proseguire nel rapporto o relazione di lavoro o collaborazione fino a quando il predetto Organo non gli abbia comunicato le decisioni in merito alla sua posizione.

#### **5.9 Tutela del nome**

I Destinatari non devono commettere azioni che possano mettere in pericolo o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome di ASPPI ed i suoi scopi; sono inoltre tenuti ad utilizzare il logo associativo in conformità di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti, evitando qualsiasi modalità che non sia conforme alle finalità associative o che comunque possa arrecare pregiudizio al prestigio ed al buon nome

### **6. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA GOVERNANCE DELL'ASSOCIAZIONE**

#### **6.1 Organi Dirigenti**

Le nomine dei componenti degli Organi Dirigenti a tutti i livelli devono avvenire mediante procedure trasparenti come definite dagli Statuti, Nazionale e delle Sedi Territoriali.

Gli Organi Dirigenti agiscono e deliberano con cognizione di fatto e di causa, ed in piena autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'Associazione e nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e integrità.

Le decisioni dei componenti gli Organi Dirigenti devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse dell'Associazione.

L'indipendenza di giudizio è un requisito essenziale delle decisioni degli Organi Dirigenti, pertanto i componenti devono garantire la massima trasparenza nell'attuazione e gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze, oltre ad attenersi a quanto previsto nel precedente punto 5.9, si dovranno rispettare le norme di legge e quanto prevedono Statuto e Regolamenti dell'Associazione.

## **6.2 Relazioni con gli associati**

ASPPI garantisce la trasparenza e promuove l'informazione nei confronti dei Soci, nel rispetto del presente Codice e delle norme vigenti.

ASPPI considera un punto di forza la diffusa articolazione territoriale dell'Associazione che garantisce un rapporto diretto e personale con gli associati, così come avviene nell'ambito delle nostre sedi e centri servizi. Nondimeno, l'utilizzo diffuso di mezzi informatici che consentono di comunicare e acquisire servizi da remoto diventerà una modalità sempre più significativa e del resto già oggi ampiamente utilizzata.

Nell'esercizio di questa modalità, nelle comunicazioni e nell'erogazione dei servizi, ASPPI assicura le stesse garanzie che riserva ai soci nel contatto diretto: facile individuazione delle persone fisiche (e della relativa qualifica) a cui fanno riferimento comunicazioni, servizi e procedure che interessano l'associato; assunzione di responsabilità per le comunicazioni e i servizi resi, da parte dei dirigenti della sede; riservatezza nelle comunicazioni e nei procedimenti.

Gli interessi di tutti gli associati sono promossi e tutelati, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. L'Associazione sostiene una consapevole ed informata partecipazione degli associati alla vita associativa. Garantisce inoltre la massima riservatezza delle informazioni sensibili e confidenziali riguardanti gli associati. I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

La tessera ASPPI ha valore nazionale. Ogni associato può rivolgersi a qualsiasi sede o centro servizi sul territorio nazionale ed ha diritto allo stesso trattamento riservato agli iscritti di quella sede.

La certificazione dell'iscrizione deve risultare dal libro degli associati della sede e dall'Albo degli Associati Nazionale che va' aggiornato con il contributo delle sedi.

## **6.3 Trasparenza della contabilità dell'Associazione**

L'Associazione garantisce in tutte le sue articolazioni, la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la sua contabilità.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni dell'Associazione devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione deve esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti agli Organismi direttivi dell'associazione.

ASPPI Nazionale mette a disposizione delle Sedi Territoriali tutti gli elementi di conoscenza relativi all'amministrazione delle risorse finanziarie nazionali.

Le Sedi territoriali sono tenute a mettere a disposizione tali elementi relativi alla propria sede agli organismi nazionali che rappresentano l'espressione associata delle realtà territoriali.

## **7. RAPPORTI DELL'ASSOCIAZIONE CON I TERZI E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **7.1 Rapporti esterni**

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Associazione.

Non sono ammesse in alcun modo l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, omaggi e altre utilità verso e da chiunque abbia o miri ad avere rapporti con l'Associazione, salvo quelli di valore modesto e puramente simbolico.

Ove possibile, l'applicazione del Codice dovrà ritenersi estesa, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei, a quanti a qualsiasi titolo entrino in contatto con ASPPI.

### **7.2 Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali**

ASPPI consapevole della sua natura di associazione sindacale, è completamente estranea a qualunque partito politico. In tal senso, l'Associazione non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica. Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette o indirette ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

Nei confronti delle altre organizzazioni sindacali, l'opera dell'Associazione si ispira a criteri di collaborazione, nonché di confronto, astenendosi dal sostenere finanziariamente tali forme associative.

## **8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **8.1 Sistema di controllo interno**

E' politica dell'Associazione diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività associative con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Associazione e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno, nel suo insieme, deve ragionevolmente consentire:

- Il rispetto della normativa vigente, dello Statuto, Nazionale e delle Sedi Territoriali, dei regolamenti e del Codice Etico;
- Il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Associazione;
- La tutela dei beni materiali e immateriali;
- L'efficacia e l'efficienza della gestione;
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **8.2 Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione, e comunque collocandolo sul portale dell'Associazione e sui siti Internet delle Sedi.

## **9. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

In caso di segnalazione di possibile violazione del Codice, i Probiviri della sede interessata, o il Collegio dei Probiviri Nazionale, se trattasi di "Centri Servizi" istituiti dalla Direzione Nazionale, accertano i fatti e investono della questione gli organi dirigenti proponendo l'adozione di eventuali sanzioni.

Gli Statuti delle Sedi Territoriali prevedono le sanzioni da adottare in caso di violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari del Territorio di competenza.

Lo Statuto Nazionale prevede le sanzioni da adottare in caso di violazione del Codice Etico da parte di una Sede Territoriale, in ragione del comportamento dei suoi organismi dirigenti.

Le Convenzioni istitutive dei Centri Servizi contemplano il rispetto del Codice Etico come condizione per la prosecuzione del rapporto convenzionale.

## **10. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

L'adozione del presente Codice è proposta dalla Assemblea Nazionale, discussa e approvata nei Congressi territoriali e deliberata dal Congresso Nazionale. Eventuali sue modifiche e integrazioni sono proposte dal Presidente e devono essere sottoposte all'approvazione della Direzione Nazionale. Il rispetto del Codice Etico è parte integrante, assieme al rispetto dello Statuto e dei Regolamenti degli impegni previsti dalle Convenzioni stipulate per la istituzione o il rinnovo dei Centri Servizi ASPPI.