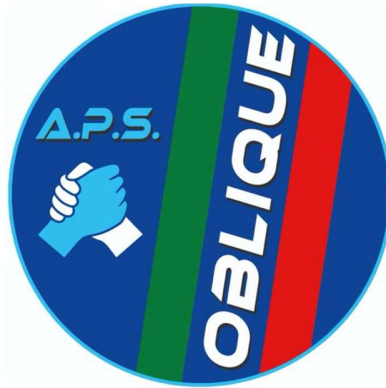


ASSOCIAZIONE OBLIQUE APS



CODICE ETICO

Approvato dall'Organo di Amministrazione in data 15/09/2025

Entrata in vigore dal 16/09/2025

Versione n. 1/2025

1) Scopo, ambito di applicazione e valori

Il presente Codice Etico definisce principi, regole di condotta e procedure a cui devono attenersi soci, volontari, componenti degli organi sociali, collaboratori e, in generale, chiunque operi in nome o per conto dell'Associazione OBLIQUE APS (di seguito, "Associazione"). L'Associazione è Ente del Terzo Settore – Associazione di Promozione Sociale (APS) senza scopo di lucro, con finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, come da Statuto. Le attività sono svolte nel rispetto delle norme del D.Lgs. 117/2017 e dei principi statutari.

Valori guida: legalità, inclusione e pari dignità, trasparenza, integrità, responsabilità verso la collettività, tutela dell'immagine dell'Associazione, corretto uso delle risorse, sicurezza e tutela delle persone coinvolte (in particolare minori e soggetti vulnerabili), sostenibilità ambientale. Tali valori discendono dalle finalità statutarie (attività culturali, sociali, educative, ambientali, beneficenza e collaborazione con enti del territorio).

2) Ammissione e partecipazione associativa

- Domanda di iscrizione. Chi desidera associarsi presenta richiesta di ammissione all'Organo di Amministrazione, che delibera alla prima seduta utile; l'ammissione è annotata nel libro soci dalla data di delibera. In caso di rigetto, l'Organo di Amministrazione comunica motivazione entro 60 giorni; l'interessato può chiedere che decida l'Assemblea alla prima convocazione utile. L'Associazione è aperta e non pone discriminazioni.
- Approvazione preventiva. L'iscrizione non è automatica: la domanda deve essere approvata secondo quanto sopra.
- Gli iscritti ad un partito non possono aver ruoli amministrativi all'interno dell'associazione
- Diritti e doveri. Gli associati hanno pari diritti e doveri; devono rispettare Statuto, eventuale regolamento interno, delibere degli organi, partecipare alla vita associativa, versare la quota e non arrecare danni morali o materiali all'Associazione. Hanno diritto di informazione, partecipazione, elettorato, rimborso spese documentate e di presentare le proprie difese in caso di sanzioni.

3) Comportamenti attesi

- Correttezza e integrità nei rapporti interni ed esterni; divieto di atti o espressioni lesive della dignità delle persone.
- Nessuna discriminazione per motivi di genere, origine, età, disabilità, orientamento, credo, opinioni.
- Trasparenza nelle attività: ogni iniziativa si svolge nel rispetto delle finalità statutarie; è vietato utilizzare l'Associazione per fini personali o politici o per interessi estranei alle finalità sociali.
- Tutela dell'immagine e buona reputazione dell'Associazione in presenza, online e sui social.
- Sicurezza, tutela e rispetto di minori e persone fragili nelle attività.
- Divieto di comportamenti molesti, violenti o diffamatori; rispetto delle persone e degli spazi.
- Rispetto dell'ambiente e uso responsabile delle risorse nelle attività associative, in coerenza con le finalità di educazione ambientale e sostenibilità.

4) Conflitti di interesse, omaggi e benefici

- Conflitti di interesse. Chi ricopre ruoli o svolge attività che possano anche solo potenzialmente confliggere con l'interesse dell'Associazione lo dichiara all'Organo di Amministrazione e si astiene dalle decisioni connesse.
- Omaggi/benefici. Non sono ammessi omaggi, vantaggi o utilità che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o apparire tali. Gli omaggi di modico valore, se legati a prassi di cortesia, vanno registrati secondo le indicazioni dell'Organo di Amministrazione.

5) Uso di beni, fondi e risorse

- Le risorse dell'Associazione (beni, fondi, spazi, marchio, canali comunicazione) sono destinate esclusivamente alle attività istituzionali; è vietata qualsiasi distribuzione diretta o indiretta di utili. Ogni entrata è utilizzata per le finalità statutarie.

- È vietato l'uso improprio del nome e del logo associativo o attività che rechino danno al patrimonio o all'immagine dell'Associazione.

6) Volontari, rimborsi e rapporti di lavoro

- L'Associazione si avvale in modo prevalente dell'attività di volontariato, personale, spontanea e gratuita; al volontario possono essere rimborsate solo spese effettive e documentate entro limiti stabiliti. La qualifica di volontario è incompatibile con rapporti di lavoro retribuiti con l'ente. I volontari non occasionali sono iscritti in apposito registro e sono assicurati contro infortuni/malattie e per la RC verso terzi.
- Eventuali rapporti di lavoro sono ammessi nei limiti di legge e dello Statuto.

7) Comunicazione, eventi, raccolte fondi

- Comunicazioni e iniziative pubbliche devono essere corrette e trasparenti, coerenti con il programma e le finalità statutarie; è vietata la strumentalizzazione a fini extra-associativi.
- Le raccolte fondi si svolgono nel rispetto delle norme, con tracciabilità delle entrate/uscite e rendicontazione secondo Statuto e RUNTS.

8) Protezione dei dati e riservatezza

Chiunque tratti dati per conto dell'Associazione rispetta la normativa applicabile e le istruzioni interne, tutela la riservatezza delle informazioni e usa i dati esclusivamente per scopi associativi legittimi.

9) Prevenzione degli illeciti e segnalazioni (whistleblowing)

- Chiunque venga a conoscenza di violazioni del Codice, dello Statuto o di leggi vigenti deve effettuare una segnalazione tempestiva e circostanziata all'Organo di Amministrazione o, per fatti che coinvolgano organi sociali, al Collegio dei Probiviri.
- L'Associazione tutela la buona fede del segnalante, mantiene la riservatezza nel rispetto di legge e vieta ritorsioni.

10) Sistema disciplinare e sanzioni

10.1 Principi generali

- Il sistema sanzionatorio è progressivo e proporzionato alla gravità del fatto, alla recidiva, alle circostanze e agli effetti prodotti, nel rispetto del contraddittorio e del diritto di difesa dell'interessato.
- Competenza: il Collegio dei Probiviri giudica sulle violazioni di Statuto e sui provvedimenti disciplinari; decide secondo equità, garantendo il contraddittorio. Le sue decisioni sono vincolanti per i soci, salvo i casi di legge.
- Sospensione cautelare: in caso di urgenza e fondati motivi, il Presidente può disporre sospensione cautelare fino a 90 giorni, motivando e informando l'interessato e il Collegio dei Probiviri; l'interessato può presentare difese entro 15 giorni.

10.2 Tipologie di sanzioni

A titolo esemplificativo e non esaustivo, in relazione alla gravità:

1. Richiamo verbale per comportamenti lievi o prima infrazione senza effetti esterni.
2. Ammonizione scritta (richiamo formale) per violazioni ripetute del Codice o delle istruzioni interne.
3. Sospensione temporanea da attività/servizi/diritti associativi (es. partecipazione a iniziative, elettorato attivo-passivo) per un periodo definito dal Collegio dei Probiviri.
4. Revoca di incarichi o decadenza da cariche associative in caso di gravi inadempienze connesse al ruolo.
5. Esclusione (espulsione) dall'Associazione per gravi motivi, tra cui: violazioni statutarie o delle deliberazioni degli organi sociali; danno al patrimonio o all'immagine dell'Associazione; comportamenti incompatibili con le finalità associative; uso dell'Associazione per fini politici o personali; condotte che compromettano gravemente la sicurezza o la dignità delle persone. L'esclusione è deliberata dal Collegio dei Probiviri

(anche su proposta del Consiglio Direttivo) e ratificata dall'Assemblea.

10.3 Procedura

- Contestazione scritta dei fatti, con indicazione delle norme violate e degli elementi raccolti.
- Difesa: l'interessato può presentare memorie/deduzioni e richiedere audizione entro il termine indicato; ha diritto a consultare la documentazione pertinente. È sempre garantito il contraddittorio dinanzi al Collegio dei Probiviri.
- Decisione motivata e comunicata all'interessato; esecuzione secondo quanto disposto.
- Impugnazioni: restano ferme le previsioni statutarie e i diritti di legge dell'associato.

11) Organi sociali, tracciabilità e controllo

Gli organi sociali operano secondo Statuto, con verbalizzazione delle riunioni, tracciabilità delle decisioni e dei flussi economici, conservazione dei libri sociali obbligatori, redazione e approvazione del bilancio nei termini di legge e deposito al RUNTS quando previsto.

12) Formazione e attuazione del Codice

L'Associazione promuove momenti informativi e, se necessario, formativi sul Codice, sulle regole di condotta e sui rischi etici connessi alle attività sociali e di volontariato, in coerenza con le finalità educative e civiche dell'ente.

13) Violazioni da parte di non soci

Collocatori, consulenti, partner e partecipanti occasionali alle iniziative sono informati dei principi del Codice e, ove appropriato, vincolati contrattualmente al rispetto di standard etici coerenti. La violazione può comportare l'interruzione del rapporto e il risarcimento dei danni.

14) Adozione, revisione e pubblicità

Il Codice è approvato dall'Organo di Amministrazione e reso pubblico sui canali dell'Associazione; è soggetto a revisione periodica o quando

necessario per l'adeguamento normativo o statutario. Per quanto non previsto, si applicano lo Statuto e la normativa vigente.

Nota normativa/statutaria di riferimento (sintesi)

- Ammissione soci, rigetto motivato, ricorso all'Assemblea; diritti/doveri; cause di cessazione ed esclusione.
- Divieto di distribuzione utili e destinazione del patrimonio.
- Volontariato, rimborsi, incompatibilità, assicurazione e registro volontari.
- Collegio dei Probiviri: competenza disciplinare; sospensione cautelare del Presidente; tutela del contraddittorio.
- Organi sociali, assemblea, bilancio, libri sociali, RUNTS.