



**CEFA**  
Facciamo Scuola

## **CODICE ETICO DELLA CEFA**

### **PREMESSA**

#### **L'Associazione ed il Gruppo**

Il presente Codice (di seguito indicato anche come “Codice” ovvero come “Codice Etico”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Associazione di Famiglie per l'Educazione e la Cultura - CEFA (di seguito indicata anche come “CEFA” ovvero “Ente”) siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo, amministratori, sindaci, revisori o comunque soggetti con i quali CEFA intrattiene rapporti a qualunque titolo.

CEFA è l'Ente gestore di alcune scuole che vanno dagli Asili Nido, alle Scuole Materne sino alla scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado. CEFA e le scuole dalla stessa gestite costituiscono un Gruppo unico (di seguito indicato anche come “Gruppo”) che ha come scopo principale la promozione della cultura e della educazione con iniziative volte a favorire la formazione umana e culturale degli alunni in stretta collaborazione con le famiglie.

CEFA è associata all'Ente Morale FAES (FAMiglia E Scuola) il cui sistema educativo poggia sull'alleanza educativa tra la Famiglia e la Scuola e sull'educazione personalizzata che si realizza attraverso il sistema tutoriale. CEFA pertanto aderisce alla Carta dei Principi del FAES.

CEFA, in considerazione dello sviluppo delle proprie attività e dell'incremento del numero di dipendenti, ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che si affianchi ai regolamenti interni e sia basato su principi e regole condivise.

Il Codice Etico di CEFA esplicita i valori a cui tutti i propri amministratori, sindaci e revisori, dirigenti, dipendenti, collaboratori a vario titolo o soggetti con i quali CEFA intrattiene rapporti a qualunque titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno, nelle modalità appresso specificate, e verso l'esterno dell'Associazione. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico sono dunque condizioni primarie per collaborare a vario titolo con l'Ente, preservandone immagine e reputazione.

Il Codice è portato a conoscenza, mediante consegna di esemplare cartaceo e/o affissione in bacheca nelle diverse sedi e/o pubblicazione sul sito internet istituzionale, oltre che di tutti i propri dipendenti, amministratori, dirigenti, sindaci e/o collaboratori a vario titolo, anche di tutti coloro con i quali CEFA intrattiene rapporti a qualunque titolo, richiedendo il rispetto delle regole in esso contenute.

CEFA si impegna a promuovere e a diffondere una cultura del lavoro ispirata a criteri di professionalità, lealtà, correttezza, giustizia e rispetto. La Direzione si adopera affinché negli ambienti di lavoro si viva un clima di cordialità in cui tutti i dipendenti riescano a collaborare sentendosi coinvolti

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia

[www.scuolecefa.it](http://www.scuolecefa.it)



e responsabili, con riguardo agli specifici obiettivi del proprio ruolo o mansione e alle modalità per perseguirli.

## **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1.1. Principi e valori**

CEFA ripudia ogni tipo di discriminazione basata su condizioni personali e sociali, sul sesso, sull'etnia e/o sul credo religioso e politico. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono indicazioni esemplificative degli obblighi generali di professionalità, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e delle obbligazioni in genere di CEFA, nonché il comportamento nell'ambiente di lavoro. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per i membri del Consiglio di Amministrazione, i sindaci, i revisori, i dirigenti, i dipendenti, anche a tempo determinato, i collaboratori, tutti coloro che a qualsiasi titolo abbiano rapporti con l'Ente (congiuntamente di seguito i "Destinatari").

### **1.2. Diffusione, interpretazione ed applicazione**

CEFA provvede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni, alla verifica dell'effettiva osservanza, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano, alla adozione dei provvedimenti ritenuti più opportuni in caso di rilevata violazione, attraverso gli organi deputati, con le modalità di seguito meglio specificate.

### **1.3. Rinvio alla Legge**

Le disposizioni di cui al presente Codice costituiscono mere esemplificazioni degli obblighi generali di diligenza e fedeltà previsti dalla Legge per i prestatori di lavoro a vario titolo e di quelli di correttezza e buona fede previsti dalla Legge per i collaboratori in genere, ed integrano tutto quanto previsto dai CCNL applicati e dalle residue norme regolamentari aziendali, ferma la applicazione, in generale, della normativa vigente.

## **2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### **2.1. Centralità della persona**

CEFA dichiara tra i principi ispiratori dell'Associazione la "centralità della persona"; CEFA pertanto si impegna a tutelare la salute e l'integrità fisica, psicologica, culturale e morale dei propri amministratori, dirigenti, sindaci, revisori, dipendenti, collaboratori e studenti. Ciascuno deve operare, indipendentemente dal ruolo ricoperto, in condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, della libertà individuale e in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

### **2.2. Rispetto della legge**

CEFA opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del FAES ed alle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro applicati, dai regolamenti e dai protocolli interni.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per e con CEFA e deve caratterizzare i comportamenti di tutta la propria organizzazione. I Destinatari del Codice sono pertanto te-

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



nuti, nell'ambito delle rispettive competenze e ruoli, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti. I rapporti con le Autorità ed Istituzioni di quanti operano per e con CEFA devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

I Destinatari del Codice sono consapevoli della identità ed ispirazione cristiana di CEFA e delle scuole dalla stessa gestita e delle attività promosse; pertanto, pur nella assoluta libertà di credo, assumeranno comportamenti che manifestino rispetto per tale identità, promuovendo attività e stili di vita coerenti con tale ispirazione.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad astenersi dal partecipare, anche indirettamente, ad attività di associazioni segrete ovvero di associazioni od organismi con finalità di natura criminale o comunque contrarie alla Legge, ovvero che perseguano, anche indirettamente, scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

### **2.3. Responsabilità sociale e personale**

CEFA è cosciente dell'influenza che la propria attività di formazione può avere sullo sviluppo sociale e sul benessere generale presente e futuro della collettività. Per tale motivo, nell'impostazione di strategie didattiche e educative, tiene conto delle esigenze e delle caratteristiche della comunità locale ed intraprende iniziative di valenza culturale e sociale, al fine di offrire un costante miglioramento della formazione delle nuove generazioni. Tutte le attività lavorative di quanti operano in CEFA devono essere svolte con professionalità, efficienza, rigore morale e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Associazione.

### **2.4. Modelli e regole di comportamento morale**

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di CEFA, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori ed i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di CEFA, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico e della Carta dei Valori del FAES, alle procedure ed ai regolamenti, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

In particolare, CEFA vigila affinché il servizio svolto dai suoi dipendenti e collaboratori a qualunque titolo sia volto al miglioramento continuo e le attività svolte siano improntate ad elevati standard di qualità, in linea con le Certificazioni di Qualità acquisite nei Sistemi ISO 9001/2008 e ISO 11034/2003 e con quelle che saranno in futuro acquisite.

Tutto il personale di CEFA è tenuto a fornire informazioni puntuali, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate di modo che tutti gli interlocutori (amministratori, revisori, sindaci, dirigenti, genitori, alunni, fornitori) abbiano la possibilità di prendere decisioni autonome e consapevoli.

### **2.5. Riservatezza**

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dall'Associazione e dal Gruppo, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, sul know-how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione, nel pieno rispetto della normativa, anche comunitaria, in materia di Privacy.

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



In particolare, costituiscono informazioni riservate quelle che si riferiscono ai dati c.d. sensibili (dati che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute, anche genetici e biometrici, o alla vita ed all'orientamento sessuale) degli alunni, delle famiglie e dei dipendenti e collaboratori a vario titolo, nonché di ogni altro soggetto che intrattiene rapporti con CEFA.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relative sia alla violazione dei doveri di riservatezza che alla violazione del Codice Etico, come appresso meglio disciplinato.

### **2.6. Imparzialità**

Nelle relazioni con tutti i Destinatari, nonché con ogni altro soggetto si confronti, CEFA evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **2.7. Tutela ambientale**

CEFA riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare e a tal fine gestisce in modo ambientalmente compatibile le proprie attività e le proprietà ad essa affidate, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

## **3. MODELLI DI COMPORTAMENTO**

### **3.1 - GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE**

#### **3.1.1. Rapporti con le famiglie**

CEFA, consapevole del proprio ruolo sociale, educativo e formativo, agisce, nei rapporti con gli studenti e le famiglie, nell'interesse primario degli stessi tenendo conto degli obblighi fiduciari e della propria responsabilità nei loro confronti.

#### **3.1.2. Centralità della persona**

CEFA è rispettosa della centralità della persona e pone attenzione speciale ai bisogni fisici, psicologici, culturali e affettivi degli alunni delle sue scuole e vigila affinché i percorsi educativi e didattici rispettino lo sviluppo armonico della personalità dei bambini e degli studenti.

#### **3.1.3. Attività educativa**

CEFA garantisce nei confronti di tutti i bambini e di tutti gli studenti e delle loro famiglie comportamenti improntati al rispetto dei principi esposti nel sistema normativo vigente e nel Codice Etico. Garantisce inoltre l'ordinato e funzionale svolgimento dell'attività educativa, del calendario scolastico e di tutte le attività programmate, in linea con la normativa, eventualmente anche emergenziale, vigente.

#### **3.1.4. Comunicazione**

CEFA si adopera per instaurare un rapporto di collaborazione e di dialogo costante con la famiglia di ogni bambino e di ogni studente e favorisce ed auspica la loro partecipazione all'attività scolastica. La comunicazione, sia con i bambini e gli studenti che con le famiglie, si basa su caratteristiche di chiarezza, trasparenza, tempestività e completezza; CEFA informa le famiglie attraverso comunicazioni scritte, avvisi, colloqui individuali e mezzi informatici (posta elettronica e sito web istituzionale) per favorire la partecipazione alle attività svolte dai bambini e dagli studenti e per affrontare in

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



collaborazione con le famiglie stesse gli eventuali problemi e difficoltà che dovessero sorgere durante la realizzazione di tali attività.

### **3.1.5. Documentazione e riservatezza**

La documentazione riguardante ogni bambino ed ogni studente viene correttamente registrata e messa a disposizione della famiglia, nel rispetto di ogni normativa vigente, garantendo al contempo la riservatezza assoluta e la sicurezza della documentazione e di ogni altra informazione.

### **3.1.6. Rispetto e dignità**

Ogni persona che usufruisce dei servizi dell'Ente deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali. I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di conflitto, di disagio, di abuso o di difficoltà di un bambino o di uno studente, hanno il dovere di informare senza indugio la Dirigenza, di struttura o generale, che provvederà immediatamente ad attivare le azioni del caso.

## **3.2 - I DOCENTI, IL PERSONALE, I COLLABORATORI**

### **3.2.1. Risorse umane**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza di CEFA ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della CEFA e rappresentano le caratteristiche richieste da CEFA ai propri amministratori, revisori, dipendenti e collaboratori a vario titolo. CEFA si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori.

### **3.2.2. Politiche di Selezione**

Al fine di contribuire allo sviluppo dei propri obiettivi ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui CEFA si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta tenendo anche in considerazione l'adesione ai principi e valori cui CEFA si ispira, ma sempre nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna relativa alla sfera privata o alle opinioni dei candidati – CEFA opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di sorta. Il personale di CEFA è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, CEFA non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente, in particolare in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

CEFA si impegna a fornire al dipendente un'informazione completa e trasparente sui contratti che regolano il lavoro e sulla regolamentazione aziendale. Ogni dipendente deve ricevere: informazioni dettagliate relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare per il regolare svolgimento del lavoro e copia del Codice Etico, nonché dei regolamenti aziendali in vigore.

### **3.2.3. Sviluppo della professionalità**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro CEFA si impegna a creare e mantenere le condizioni neces-

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



sarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto dei valori fondanti l'attività, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In particolare, CEFA promuove incontri di formazione e di aggiornamento per tutto il personale e incoraggia lo sviluppo di nuove competenze che valorizzino la professionalità specifica di ciascuno. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

#### **3.2.4. Risorse materiali**

I dipendenti cui siano stati affidati o messi a disposizione beni aziendali per il migliore espletamento delle rispettive mansioni sono personalmente responsabili della custodia di tali beni e dell'utilizzo degli stessi in relazione allo svolgimento della propria attività lavorativa e comunque nel rispetto delle norme ed istruzioni applicabili, in particolare del Regolamento aziendale e di quello per l'utilizzo di internet e della posta elettronica in vigore, e di quanto di seguito indicato.

I dipendenti dovranno adottare le precauzioni necessarie ad evitare ogni possibile forma di danneggiamento, smarrimento e furto della dotazione e denunciare tempestivamente alle autorità competenti l'eventuale furto o smarrimento della dotazione, dandone immediata comunicazione alla CEFA per l'attivazione delle procedure necessarie a bloccare le eventuali utenze attive.

I personal computer, i telefoni, la connessione Internet eventualmente resa disponibile, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione, le fotocopiatrici e in generale ogni bene strumentale potranno essere utilizzati unicamente in relazione alle esigenze lavorative.

Durante l'orario di lavoro e, in particolare, durante lo svolgimento delle attività educative i dipendenti si asterranno dall'utilizzo dei telefoni cellulari personali.

I dipendenti non potranno procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati.

Al fine di garantire il rispetto della privacy di ciascuno, i dipendenti non potranno fotografare o fare riprese di alunni, genitori, colleghi o la struttura scolastica con propri dispositivi elettronici, senza la previa autorizzazione del Direttore di Struttura ed eventualmente delle persone interessate.

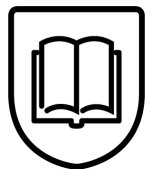
In ogni caso eventuali fotografie o filmati debitamente autorizzati non potranno essere memorizzati e/o inviati a terzi. La violazione di quanto sopra costituisce una violazione gravissima del presente Codice Etico.

I dipendenti che utilizzano la rete interna, la rete Internet aziendale o il sistema di posta elettronica, fermo tutto quanto previsto nel Regolamento aziendale per l'utilizzo di internet e della posta elettronica, non potranno:

- effettuare il download di software o di files in genere che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti, ferma la necessità del rispetto della normativa sul diritto d'autore e la necessità di specifica autorizzazione della Direzione;
- utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete, né utilizzare tali servizi per intrattenere corrispondenza con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



minorenni;

- inviare messaggi di posta elettronica personale dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail;
- compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni;
- compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di internet in caso di loro assenza;
- utilizzare la posta elettronica ed internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a proprio carico.

### **3.2.5. Condizioni di lavoro**

CEFA riconosce, rispetta e tutela la professionalità e la libertà di insegnamento dei docenti, la competenza e le qualifiche di tutto il personale.

CEFA si adopera per assicurare le condizioni necessarie affinché tutto il personale possa lavorare in condizioni ottimali sia in termini di sicurezza sul luogo di lavoro che di soddisfazione e benessere psico-fisico; stimola, inoltre, la creazione di un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativo.

CEFA si adopera affinché il comportamento di tutto il personale sia sempre improntato al rispetto della sensibilità delle persone. In considerazione della specificità dei rispettivi ruoli, CEFA promuove un clima di rispetto reciproco nei rapporti interpersonali, richiedendo in particolare al personale docente di evitare toni o atteggiamenti eccessivamente confidenziali nei rapporti con famiglie ed alunni, pur nella promozione di un clima familiare. La privacy di tutto il personale e della utenza è tutelata secondo la normativa in vigore.

Il dipendente deve agire lealmente, nel rispetto degli obblighi assunti attraverso il contratto di lavoro e di quanto previsto dal Codice Etico e dai regolamenti aziendali in vigore, assicurando le prestazioni richieste e il suo contributo personale di idee, motivazione e entusiasmo.

CEFA assicura che chiunque, e in modo particolare chi esercita ruoli di responsabilità, si rivolga ai dipendenti usando un linguaggio rispettoso e decoroso, e un tono appropriato. Qualunque forma di minaccia o di molestia, di qualunque natura e specialmente nei confronti dei minori, sarà perseguita a norma di legge e di regolamento aziendale. Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di minacce, molestie o discriminazioni di qualsivoglia natura, ha il dovere di segnalare l'accaduto direttamente al Direttore della struttura che affronterà immediatamente il caso, opportunamente relazionandosi con la Direzione Generale, per prendere gli opportuni provvedimenti, ove necessario denunciando l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare con i colleghi e ad apportare il proprio contributo in tutte le attività che CEFA promuove per realizzare gli obiettivi didattici, educativi, formativi e promozionali fissati dalla Direzione.

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, ossia di veridicità, accuratezza, chiarezza, verità e completezza delle informazioni di base e delle successive registrazioni. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dalla legge, dal Codice Etico e dai regolamenti aziendali è tenuto a riferirne tempestivamente alla Direzione. Le

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



cite violazioni incrinano il rapporto di fiducia con CEFA, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente e proporzionalmente sanzionate.

CEFA si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili anche attraverso interventi di formazione e di comunicazione.

### **3.3. - I FORNITORI**

#### **3.3.1. Equità e non discriminazione**

CEFA si comporta sul mercato senza alcuna discriminazione tra i fornitori e permette a chiunque sia in possesso dei requisiti oggettivi di competere lealmente per le forniture e crea, in caso di gara, adeguate condizioni di concorrenza.

#### **3.3.2. Dovere di imparzialità**

A maggior salvaguardia del dovere dell'imparzialità, i dipendenti di CEFA (soprattutto educatrici e docenti di ogni ordine e grado) non possono offrire né accettare regali che superino le normali pratiche di cortesia o che possano apparire rivolti ad ottenere condizioni e trattamenti di favore.

#### **3.3.3. Comunicazioni**

CEFA si impegna ad informare i fornitori in modo completo, veritiero e corretto sulle caratteristiche della propria attività, sulle forme e i tempi di pagamento che si impegna ad effettuare in modo regolare.

#### **3.3.4. Controllo qualità**

CEFA effettua scrupolosi controlli della qualità dei prodotti utilizzati per la sua attività.

#### **3.3.5. Divieto di sfruttamento di posizioni di dominio**

Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali, CEFA si impegna a non sfruttare posizioni di dominio rispetto alle controparti e a dare una informativa ampia ed esaustiva.

### **3.4. – ALTRE ORGANIZZAZIONI**

#### **3.4.1. Dialogo e collaborazione**

CEFA ritiene che il dialogo con enti, organizzazioni e associazioni locali di alto livello culturale e formativo sia importante per realizzare la propria mission, quindi coopera con essi nel rispetto dei reciproci interessi e dei valori fondanti la propria attività.

#### **3.4.2. Equità e non discriminazione**

In coerenza con i principi del Codice Etico, CEFA non discrimina tra le varie associazioni e organizzazioni, ma collabora con esse per realizzare progetti di interesse attraverso le diverse strutture presenti sul territorio.

#### **3.4.3. Correttezza e rispetto delle leggi**

I rapporti con le organizzazioni, associazioni, sindacati, imprese, altri asili o scuole, e con i loro funzionari e rappresentanti sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

### **3.5 - GLI ENTI PUBBLICI**

#### **3.5.1. Dialogo istituzionale - correttezza e rispetto delle leggi**

CEFA intrattiene rapporti con le istituzioni locali e nazionali. I rapporti sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, e devono essere intrattenuti e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispet-

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia





to delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei regolamenti aziendali, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

### **3.5.2. Principio di legalità**

CEFA mantiene canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali evitando qualsiasi tipo di discriminazione e porta avanti le proprie posizioni in maniera trasparente e rigorosa, evitando posizioni e atteggiamenti anche solo in apparenza collusivi.

Sono vietati tutti gli atti, inclusi pagamenti a terzi, volti a indurre o compiere o ad omettere di compiere atti, in violazione delle leggi dell'ordinamento applicabile, incluso influenzare atti di pubblici uffici, ottenere favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali; omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.

Il personale e tutti i collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferirne alla Direzione.

## **3.6 – L'AMBIENTE**

### **3.6.1. Educazione ambientale**

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare. CEFA sostiene iniziative di educazione ambientale e di ecologia per instillare nelle nuove generazioni i valori e le tradizioni del territorio, il senso civico della tutela e del rispetto ambientale.

### **3.6.2. Tutela, salvaguardia e sicurezza ambientale**

Nell'ambito della propria attività, CEFA si ispira al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei bambini, degli alunni, del personale e del territorio in genere.

## **4. - ORGANISMI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **4.1. Approvazione, aggiornamento e diffusione del Codice Etico**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di CEFA; qualsiasi variazione e/o integrazione dello stesso dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione e sarà diffusa tempestivamente a tutti i Destinatari. E' compito del Consiglio di Amministrazione di CEFA aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla normativa vigente ed alla evoluzione della sensibilità civile. La Direzione Generale e ciascun Direttore di Struttura promuove la diffusione del Codice Etico e dei regolamenti aziendali presso tutti i Destinatari.

### **4.2. Segnalazioni di violazione**

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al Direttore di struttura, che a sua volta deve senza indugio riferirne al Direttore Generale, ogni notizia circa la violazione o supposta violazione del Codice Etico e/o di illeciti penalmente rilevanti che possano coinvolgere CEFA. Il Direttore Generale è tenuto ad informare tempestivamente l'Organo di Controllo di cui al successivo punto 4.4. ovvero uno dei suoi membri.

Tutti i Destinatari sono comunque tenuti, fermo quanto precede, ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in funzione delle proprie mansioni svolte nell'interesse di CEFA.

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



#### **4.3. Compromissione del rapporto fiduciario ed autonomia del sistema sanzionatorio**

La accertata violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nei regolamenti aziendali compromette il rapporto fiduciario tra CEFA ed i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, ovvero azioni contrattuali o legali nelle sedi competenti, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti.

Ogni violazione rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro, con particolare riferimento agli artt. 2104, 2105 e 2016 c.c. e ss. mm. e/o ii.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto, con ogni conseguenza di legge, ivi compreso quanto previsto dall'art. 2392 c.c. e ss. mm. e/o ii.;
- quanto agli ulteriori Destinatari, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

#### **4.4. Organo di Controllo**

E' costituito un Organo deputato al controllo ed alla vigilanza sul rispetto del Codice Etico e delle norme regolamentari aziendali.

L'Organo è costituito da un membro del Consiglio di Amministrazione designato dal medesimo Consiglio, dal Direttore Generale e dal Direttore del Personale.

Il funzionamento dell'Organo è disciplinato da apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Acquisite le informazioni ritenute utili, quando ne ravvisi i presupposti e fermi gli obblighi di denuncia alle Autorità preposte di condotte penalmente rilevanti, procede a norma del regolamento interno a proporre al Consiglio di Amministrazione, nel caso di violazioni della massima gravità, ovvero al Direttore Generale, negli altri casi, le azioni ritenute più opportune, ferme le competenze stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle successive delibere del CdA.

#### **4.5. Principi generali relativi alle sanzioni**

Le sanzioni irrogate a fronte delle violazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito di accertate violazioni deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza e le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni, ovvero i rapporti intrattenuti;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate in ragione della categoria di appartenenza del soggetto agente.

#### **4.5.1 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti**

Le violazioni di dirigenti e dipendenti assurgono ad illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL ANINSEI/ASSOSCUOLA Scuole Private pro tempore vigente, ovvero da quello applicabile al singolo rapporto, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e ss. mm. e/o ii.ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale è quindi costituito dalle norme del codice civile in materia, dalle norme pattizie previste dal CCNL citato e da quelle di cui al presente Codice Etico ed ai residui regolamenti aziendali. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste sulla base della gravità dei comportamenti violativi.

Le suddette sanzioni previste nel CCNL trovano dunque applicazione, in considerazione dei principi e criteri generali individuati, in relazione alle violazioni del Codice Etico e dei regolamenti aziendali.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro citato (artt. 64 e ss.) si prevedono le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione base da versare secondo legge;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 6 gg. di effettivo lavoro;
- e) licenziamento disciplinare.

Su proposta dell'Organo di Controllo, il Consiglio di Amministrazione ovvero il soggetto e/o i soggetti dal Consiglio delegato/i deliberano circa la adozione dei provvedimenti disciplinari ritenuti più congrui, nel rispetto di ogni norma, anche pattizia, vigente, ovvero circa la eventuale archiviazione del procedimento disciplinare.

#### **4.5.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale è un rapporto che si caratterizza per la sua natura altamente fiduciaria.

Pertanto, l'assoluto rispetto da parte dei dirigenti di tutto quanto previsto nel presente Codice Etico e nei regolamenti aziendali è considerato elemento fondante ed essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché rappresenta stimolo ed esempio, anche all'esterno, per tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni poste in essere dai dirigenti saranno pertanto sanzionate con estremo rigore, nel rispetto, in ogni caso, dei principi generali sopra individuati e compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali.

Su proposta dell'Organo di Controllo, il Consiglio di Amministrazione ovvero il soggetto e/o i soggetti dal Consiglio delegato/i deliberano circa la adozione dei provvedimenti disciplinari ritenuti più congrui, nel rispetto di ogni norma, anche pattizia, vigente, ovvero circa la eventuale archiviazione del procedimento disciplinare.

#### **4.5.3. Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale**

La CEFA valuta con estremo rigore le violazioni poste in essere da coloro che rappresentano il vertice dell'Ente e ne costituiscono l'immagine nei rapporti con gli altri Destinatari e il pubblico in ge-

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



nerale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano l'Ente, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per e con la CEFA.

Le violazioni poste in essere dai componenti del Consiglio di Amministrazione sono perseguite a norma dell'art. 2392 c.c. e di ogni ulteriore disposizione applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione è esclusivamente competente, in deroga al precedente punto 4.4., per la valutazione della violazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tali occasioni, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori eventualmente destinatari dei provvedimenti, sentito il parere del Revisore.

Si applicano, in ogni caso, le disposizioni normative pro tempore vigenti.

#### **4.5.4. Misure nei confronti dei residui Destinatari**

Ogni violazione del presente Codice Etico posta in essere dai Destinatari non ricompresi nelle categorie anzi elencate potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali applicabili e dalla normativa vigente, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni ove ipotizzabile.

#### **4.6. Clausola di salvaguardia**

La CEFA, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e dalle norme regolamentari aziendali.

#### **C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia



**CEFA**  
Facciamo Scuola

Il documento che precede, composto da totali 12 pagine, è stato approvato dal competente CDA in data \_\_\_\_\_ ed è in vigore dal \_\_\_\_\_

La Direzione

---

**C.E.F.A.**

Associazione di famiglie per  
l'Educazione e la Cultura  
sede legale  
via G.B. De Rossi 48  
00161 Roma, Italia

[www.scuolecefa.it](http://www.scuolecefa.it)