

## ETS PICCOLI PASSI GRANDI SOGNI APS

### Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione (MOG 231)

L'Associazione "**Piccoli passi grandi sogni APS**" opera quotidianamente a favore dei minori e dei giovani in condizioni di vulnerabilità, ispirando la propria azione educativa e sociale al **Sistema Preventivo di Don Bosco**. Questo approccio pedagogico, fondato sui tre pilastri di **ragione, religione e amorevolezza**, mette al centro la persona del ragazzo, accogliendolo con empatia, prevenendo il disagio e offrendo opportunità concrete per trasformare i piccoli passi di oggi nei grandi sogni di domani.

Per garantire che questa missione sia sempre protetta e declinata secondo i massimi standard di trasparenza, l'Associazione ha adottato il presente **Documento Unico**, che integra il **Codice Etico** e il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)**, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

**Questo strumento unitario persegue un duplice obiettivo, fondendo idealmente l'identità carismatica con la conformità giuridica:**

- **Esprime la nostra identità valoriale (Codice Etico):** definisce i principi di onestà, correttezza, legalità e responsabilità che devono guidare la condotta di tutti coloro che a titolo vario entrano in contatto con i destinatari della missione. Nel solco dello stile salesiano, l'etica del lavoro si traduce nell'assoluto rispetto della dignità dei minori e nella trasparenza amministrativa.
- **Preserva l'integrità dell'opera (MOG 231):** definisce i protocolli operativi, i sistemi di controllo e la mappatura dei rischi necessari a prevenire la commissione di illeciti o reati all'interno delle attività associative. A vigilare sull'efficacia e sull'aggiornamento di tali procedure è preposto un Organismo di Vigilanza (OdV) autonomo.

Nel Sistema Preventivo, l'educatore è chiamato a creare un ambiente sicuro e familiare, dove le regole non sono imposizioni distanti, ma uno scudo a tutela della comunità. Allo stesso modo, l'osservanza del presente Documento Unico costituisce un dovere e una **responsabilità condivisa** da tutti i collaboratori, indispensabile per custodire la credibilità dell'Associazione e l'alleanza di fiducia con le famiglie, i sostenitori e le istituzioni.

### PREMESSA METODOLOGICA

- **Destinatari:** Il presente Codice Etico vincola chiunque operi per l'ente l'ETS "Piccoli Passi Grandi Sogni Aps": vertici, dipendenti, collaboratori, volontari, giovani in Servizio Civile e tirocinanti.
- **Missione:** Ogni azione si ispira al Sistema Preventivo di Don Bosco, ponendo al centro la tutela del ragazzo, la legalità e la promozione integrale della persona.
- **Diffusione:** Il documento è pubblico sul sito web dell'Ente e viene portato a conoscenza a tutti al momento dell'ingresso in associazione.
- **Vigilanza e Formazione:** L'Associazione garantisce la formazione sui valori etici e monitora il rispetto delle norme comportamentali, gestendo eventuali segnalazioni di criticità.

- **Operatività:** I principi etici trasformano i valori di Don Bosco in azioni concrete, garantendo che ogni regola nasca dal rispetto dell'altra e ogni attività diventi un'occasione per educare con amorevolezza e presenza costante.
- **Conformità Legale:** Il documento è finalizzato alla prevenzione dei reati e alla massima trasparenza gestionale.



## PARTE GENERALE

### PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI RIFERIBILI A TUTTI GLI ADDETTI DELL'ENTE IN TUTTE LE ATTIVITÀ

#### 1. Integrità Professionale e Cristiana

- **Condotte richieste:** Agire con onestà nella gestione dei beni dei giovani (es. "borsellino" del ragazzo) e riportare fedelmente l'andamento educativo nei verbali, ricordando che "l'educatore deve essere per il giovane modello di rettitudine".
- **Condotte indesiderate:** Manipolare le relazioni per tornaconto personale o utilizzare impropriamente risorse destinate ai ragazzi più poveri.

#### 2. Rispetto della Persona (Amorevolezza)

- **Condotte richieste:** Valorizzare la dignità e la storia di ogni ragazzo secondo il principio salesiano dell'accoglienza incondizionata, rispettando l'identità culturale e religiosa di ciascuno.
- **Condotte indesiderate:** Utilizzare linguaggi denigratori o metodi punitivi che feriscano il cuore del ragazzo e ne ostacolino la crescita.

#### 3. Responsabilità Educativa (La Missione)

- **Condotte richieste:** Adempiere con costanza agli impegni presi (accompagnamenti, PEI), vivendo il lavoro come una missione a favore dei giovani e assumendosi la responsabilità delle scelte pedagogiche.
- **Condotte indesiderate:** Negligenza nella vigilanza o scaricare compiti difficili sui colleghi per evitare il confronto educativo.

#### 4. Equità e Predilezione (I più fragili)

- **Condotte richieste:** Garantire cura a tutti, con la "predilezione salesiana" verso i ragazzi più svantaggiati o con maggiori ferite emotive, calibrando gli interventi senza preferenze personali.
- **Condotte indesiderate:** Manifestare favoritismi o creare dinamiche di esclusione che facciano sentire un giovane "meno amato" degli altri.

#### 5. Trasparenza Relazionale (Famiglia)

- **Condotte richieste:** Comunicare chiaramente gli obiettivi educativi ai ragazzi e alle famiglie, costruendo un'alleanza basata sulla fiducia e segnalando subito eventuali conflitti di interesse.
- **Condotte indesiderate:** Omettere fatti rilevanti o nascondere all'équipe incidenti avvenuti durante il servizio.

#### 6. Onestà Intellettuale e Umiltà

- **Condotte richieste:** Essere sinceri con i ragazzi, riconoscere i propri limiti e saper ammettere un errore pedagogico davanti all'équipe.
- **Condotte indesiderate:** Mentire ai ragazzi o alle istituzioni (Servizi Sociali, Tribunale per i Minorenni, ...) per coprire lacune o mancanze operative.

#### 7. Giustizia e Tutela dei Diritti

- **Condotte richieste:** Agire come garanti dei diritti dei ragazzi, promuovendo il loro inserimento come "onesti cittadini" e proteggendo attivamente i più indifesi.
- **Condotte indesiderate:** Ignorare segnali di abuso o utilizzare l'autorità educativa per limitare ingiustamente la libertà dei ragazzi.

#### 8. Riservatezza e Fiducia

- **Condotte richieste:** Proteggere la storia personale dei ragazzi come un "segreto sacro"; condividere i dati sensibili solo all'interno Comunità Educativo -Pastorale (CEP) per fini educativi.
- **Condotte indesiderate:** Diffondere foto o dettagli dei ragazzi sui social personali o con estranei.

#### 9. Professionalità (Presenza e Assistenza)

- **Condotte richieste:** Vivere l'Assistenza Salesiana come presenza fisica e partecipazione gioiosa, mantenendo al contempo il distacco professionale che evita dipendenze affettive malate.
- **Condotte indesiderate:** Instaurare rapporti confidenziali impropri, mescolando vita privata e professionale, creando legami di dipendenza affettiva.

#### 10. Tutela della Salute e della Vita

- **Condotte richieste:** Vigilare con attenzione sull'integrità dei ragazzi e sulla sicurezza degli spazi; seguire con rigore le procedure mediche.
- **Condotte indesiderate:** Sottovalutare segnali di malessere o ignorare pericoli strutturali che mettano a rischio l'incolumità dei giovani.

## 11. Collaborazione e Comunità (CEP)

- **Condotte richieste:** Lavorare in rete con colleghi, famiglie, Servizi e Tribunali, casa salesiana locale, sentendosi parte di un'unica missione salesiana territoriale.
- **Condotte indesiderate:** Agire in modo isolato ("scavalcare" i coordinatori) o screditare l'operato dei colleghi davanti ai ragazzi.

## 12. Valorizzazione delle Differenze (Inclusione)

- **Condotte richieste:** Favorire l'integrazione di ragazzi stranieri o con disabilità, facendo della diversità un'occasione di ricchezza per il gruppo ("casa per tutti").
- **Condotte indesiderate:** Tollerare linguaggi bullizzanti, razzisti o discriminatori tra i giovani o nel personale.

## 13. Uso Responsabile dei Beni Comuni

- **Condotte richieste:** Custodire le auto, le attrezzature e i materiali come strumenti per il bene dei ragazzi, evitando sprechi.
- **Condotte indesiderate:** Danneggiare i beni dell'Associazione per incuria o usarli per scopi privati.

## 14. Sostenibilità e Rispetto del Creato

- **Condotte richieste:** Educare i ragazzi al rispetto dell'ambiente e al riciclo attraverso l'esempio, seguendo lo spirito dell'ecologia integrale.
- **Condotte indesiderate:** Ignorare lo spreco di cibo, acqua o energia.

## 15. Integrità e Distacco dai Vantaggi

- **Condotte richieste:** Segnalare legami personali che possano influenzare il lavoro; rifiutare regali o favori dalle famiglie dei ragazzi che possano alterare l'obiettività educativa.
- **Condotte indesiderate:** Accettare benefici che mettano in discussione l'imparzialità del servizio.

## 16. Solidarietà tra Educatori

- **Condotte richieste:** Sostenere i colleghi nei momenti di stanchezza o emergenza (gestione crisi), vivendo lo spirito di famiglia salesiana tra adulti.
- **Condotte indesiderate:** Indifferenza verso il carico emotivo o lavorativo dei membri dell'équipe.



### 17. Qualità e Miglioramento Continuo

- **Condotte richieste:** Cercare sempre il maggior bene del ragazzo, aggiornando le proprie competenze e monitorando l'efficacia dei progetti.
- **Condotte indesiderate:** Svolgere l'attività in modo burocratico e routinario, spegnendo l'entusiasmo educativo.

### 18. Rispetto e Dignità nel Lavoro

- **Condotte richieste:** Onorare i turni e l'organizzazione, trattando ogni collega con la stima dovuta a un collaboratore della missione di Don Bosco.
- **Condotte indesiderate:** Comportamenti prepotenti o vessatori che rovinano il clima dell'equipe.

### 19. Legalità e Coerenza Normativa

- **Condotte richieste:** Osservare con rigore le leggi dello Stato e le norme sulla tutela ragazzi come espressione di cittadinanza attiva.
- **Condotte indesiderate:** Omettere segnalazioni di condotte irregolari, abusi o negligenze di cui si ha notizia.

### 20. Lealtà verso l'Associazione e il Carisma

- **Condotte richieste:** Promuovere il buon nome dell'Associazione e agire in sintonia con la sua identità salesiana e caritativa.
- **Condotte indesiderate:** Diffondere informazioni false o denigratorie sull'opera presso enti esterni, genitori o sui social.

## PARTE SPECIALE

### DISPOSIZIONI SPECIFICHE

#### 21. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Ispezioni

- **Integrità e Trasparenza:** Mantenere un comportamento corretto con funzionari pubblici (ASL, Comuni, Forze dell'Ordine, Servizi Sociali, Centro di Giustizia Minorile, Tribunale per i Minorenni ...). È vietato offrire o accettare regali, favori o somme di denaro, anche di modesto valore, per influenzare decisioni professionali.
- **Collaborazione nelle Ispezioni:** Durante i controlli cooperare pienamente fornendo dati accurati e registri aggiornati. È vietato occultare, distruggere o manipolare documenti richiesti dagli ispettori.
- **Segnalazione:** Comunicare immediatamente alla direzione qualsiasi tentativo di corruzione o irregolarità emersa durante un'ispezione.

#### 22. Gestione dei Fondi Pubblici

- **Conformità e Rigore:** Utilizzare le risorse pubbliche (rette, contributi, finanziamenti di progetti) esclusivamente per le finalità previste dal progetto educativo.
- **Rendicontazione:** Garantire una contabilità chiara e documentata di ogni spesa (es. gestione cassa per le necessità dei ragazzi). Ogni spesa deve essere giustificata da idonea documentazione fiscale.

#### 23. Salute e Sicurezza sul Lavoro (Responsabilità Apicali)

- **Cultura della Prevenzione:** La direzione si impegna a fornire formazione specifica sui rischi (es. gestione crisi aggressive), fornire i DPI necessari e garantire la manutenzione costante delle strutture.
- **Supporto:** Assicurare la sorveglianza sanitaria periodica e l'accesso a supporto psicologico per i lavoratori esposti a forte stress emotivo (burnout).

#### 24. Salute e Sicurezza sul Lavoro (Doveri degli Addetti)

- **Responsabilità Condivisa:** Ogni educatore deve vigilare sulla propria sicurezza e su quella dei colleghi e dei ragazzi, rispettando le norme di prevenzione e segnalando tempestivamente pericoli o guasti nelle strutture.
- **Uso dei Dispositivi:** Utilizzare correttamente le dotazioni di sicurezza e partecipare attivamente ai corsi di formazione obbligatori per i referenti preposti (es. Primo Soccorso, Antincendio ...).
- **Ordine e Manutenzione:** Mantenere gli ambienti di vita dei ragazzi ordinati e puliti, riducendo i rischi di infortunio e promuovendo il rispetto per le risorse dell'Ente.

#### 25. Benessere Lavorativo: Mobbing e Straining

- **Prevenzione:** L'Ente contrasta ogni forma di ostilità ripetuta o pressione psicofisica eccessiva. La direzione promuove un clima di ascolto per prevenire il burnout educativo.
- **Tutela:** Sono attivi canali di segnalazione sicuri che garantiscono la riservatezza. Ogni abuso verrà indagato e sanzionato per proteggere l'integrità del lavoratore.

#### 26. Contrasto allo Sfruttamento

- **Diritti e Dignità:** Garantire trattamenti salariali conformi ai CCNL. È vietata ogni forma di lavoro irregolare.
- **Trasparenza:** Le procedure di assunzione e i contratti devono essere chiari e riflettere i reali compiti educativi svolti.

## 27. Sicurezza Informatica

- **Uso Risorse:** Gli strumenti informatici (PC, tablet, gestionali) vanno usati solo per scopi di servizio. È obbligatorio l'uso di password sicure e il divieto di installare software non autorizzati e non pertinenti lo scopo associativo.
- **Protezione Dati:** Evitare l'invio di dati sensibili su canali non sicuri (es. WhatsApp personale). Segnalare immediatamente furti di dispositivi o accessi sospetti.

## 28. Trattamento Dati Personali (Privacy)

- **Minima Esposizione:** Trattare solo i dati dei ragazzi strettamente necessari al progetto educativo. L'accesso alle cartelle personali è limitato ai soli educatori.
- **Diritti:** Garantire ai genitori (o tutori) e ai ragazzi (se capaci di discernimento) il diritto di accesso e rettifica dei propri dati. I dati vanno conservati solo per il tempo consentito dalla legge.

## 29. Materiale Multimediale e Immagini di Ragazzi

- **Consenso:** È tassativo il consenso scritto di entrambi i genitori per minori di 14 anni. Dai 14 anni è necessario anche il consenso del minore.
- **Tutela Superiore:** Anche in presenza di consenso, si deve valutare se la pubblicazione (social, sito, brochure) rispetti la dignità del ragazzo e non lo esponga a rischi. La pubblicazione non autorizzata comporta responsabilità individuale penale e anche responsabilità risarcitoria.



### 30. Videosorveglianza e Riservatezza

- **Accesso Limitato:** Le immagini degli impianti delle sedi operative possono essere visionate solo dal titolare o dal personale espressamente incaricato.
- **Collaborazione Istituzionale:** L'accesso è garantito alle Forze dell'Ordine per indagini. Richieste di privati cittadini devono essere motivate da un interesse legittimo e veicolate attraverso organi di polizia e non devono mai violare la privacy dei ragazzi o dei colleghi.

### 31. Correttezza Amministrativa e Contabile

- **Trasparenza:** Ogni transazione (es. gestione cassa per spese dei ragazzi, acquisti per attività) deve essere documentata accuratamente e autorizzata secondo i livelli di responsabilità definiti.
- **Rigore Fiscale:** L'Ente assicura il rispetto delle scadenze e la protezione dei dati finanziari. Il personale amministrativo è tenuto all'aggiornamento costante sulle normative fiscali e previdenziali.

### 32. Tutela del Diritto d'Autore

- **Materiali Didattici:** Utilizzare solo testi, video o musiche per cui si possiede la licenza o che siano di dominio pubblico. È obbligatorio citare sempre le fonti.
- **Software e Risorse:** È vietata l'installazione di software piratato sui dispositivi dell'Ente. Si incoraggia l'uso di risorse educative aperte legalmente disponibili.

### 33. Professionalità nel Lavoro da Remoto (Smart Working)

- **Decoro e Sicurezza:** Anche in videoconferenza, mantenere un aspetto professionale e un ambiente ordinato. Utilizzare esclusivamente le reti sicure (VPN) e i dispositivi forniti dall'Ente per trattare dati sensibili.
- **Rispetto dei Tempi:** Evitare l'invio di comunicazioni di lavoro in orari inappropriati, garantendo il diritto alla disconnessione e mantenendo relazioni digitali costruttive.

### 34. Gestione dei Profili Social Personali

- **Responsabilità e Reputazione:** I contenuti pubblicati sui profili privati non devono contrastare con i valori educativi dell'Ente. È vietato denigrare l'organizzazione, i colleghi o le famiglie degli utenti online.
- **Confini Professionali:** Seguire le direttive dell'Ente prima di interagire sui social (es. richieste di amicizia) con ragazzi o genitori. È tassativamente vietato pubblicare dettagli o immagini del servizio sui propri profili personali senza autorizzazione.
- **Privacy:** Utilizzare impostazioni restrittive sui propri profili per proteggere la propria immagine professionale e quella dell'istituzione.

### 35. Comunicazione con Minori e Famiglie

- **Stile Professionale:** Mantenere un tono di voce e un linguaggio sempre rispettoso e cortese. La comunicazione deve essere chiara, coerente e priva di messaggi contraddittori che possano generare incertezza nel ragazzo o nei genitori.
- **Confini Educativi:** Evitare eccessiva familiarità; occorre mantenere una netta distinzione tra vita professionale e privata. Le questioni sensibili (es. provvedimenti disciplinari, fragilità personali) vanno trattate in spazi protetti e riservati, mai in presenza di terzi.

- **Inclusione e Rinforzo:** Utilizzare un linguaggio che sostenga l'autostima del ragazzo, libero da pregiudizi o discriminazioni: occorre porsi come modello positivo di risoluzione dei conflitti.

### 36. Vigilanza Attiva e Diligente

- **Presenza Mentale:** La vigilanza deve essere costante e senza distrazioni (es. divieto di uso dello smartphone o conversazioni private durante il lavoro). Occorre essere fisicamente e mentalmente pronti a intervenire.
- **Prevenzione Disagio:** Monitorare con attenzione cambiamenti repentini nel comportamento dei ragazzi che possano indicare malessere, bullismo o abusi. In caso di sospetti, è obbligatorio seguire le procedure di segnalazione interna ed esterna.
- **Gestione del Gruppo:** Applicare le regole di convivenza in modo equo e coerente per tutti, spiegando sempre il senso educativo del limite e delle conseguenze.
- **Sicurezza:** Conoscere e applicare rigorosamente i piani di emergenza e i protocolli di sicurezza sia in struttura che durante le attività territoriali.

### 37. Impegni della Direzione (Personale Apicale) per la Parità di Genere

- **Cultura dell'Inclusione:** Promuovere un ambiente di lavoro basato sul rispetto reciproco, con tolleranza zero verso molestie sessuali o discriminazioni. La direzione garantisce canali di segnalazione sicuri e interviene con sanzioni tempestive in caso di violazioni.
- **Equità Professionale:** Assicurare criteri di selezione, valutazione e remunerazione oggettivi, basati esclusivamente su competenze e merito, senza pregiudizi di genere.
- **Conciliazione Vita-Lavoro:** Adottare politiche che facilitino l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per tutti i dipendenti (es. flessibilità oraria, supporto alla genitorialità).
- **Leadership:** Favorire una rappresentanza equilibrata di genere nei ruoli di coordinamento e nelle posizioni decisionali dell'Ente.

### 38. Impegni di Educatori e Volontari per il Contrasto alle Discriminazioni

- **Linguaggio e Relazioni:** Utilizzare un linguaggio professionale ed evitare battute, commenti o stereotipi sessisti. Ogni interazione con colleghi, ragazzi e famiglie deve essere improntata al rispetto dell'identità di genere.
- **Responsabilità Attiva:** Non restare indifferenti di fronte a comportamenti inappropriati. È dovere di ogni addetto intervenire direttamente (se possibile) o segnalare ai superiori eventuali episodi di molestia o discriminazione osservati.
- **Modello Educativo:** Agire come modelli positivi per i ragazzi in carico, trasmettendo i valori della parità e del rispetto attraverso l'esempio quotidiano e la gestione dei conflitti nel gruppo.
- **Supporto:** Fornire ascolto e incoraggiamento ai colleghi o agli utenti che dovessero trovarsi in situazioni di fragilità o discriminazione.

### 39. Relazione e Inclusione della Disabilità

- **Promozione dell'Autonomia:** Evitare approcci paternalistici o infantilizzanti (specialmente con adolescenti o giovani adulti); riconoscere e sostenere sempre la capacità di autodeterminazione e le potenzialità residue del ragazzo.
- **Comunicazione su Misura:** Adattare il linguaggio e gli strumenti comunicativi alle specifiche esigenze della persona (es. Comunicazione Aumentativa Alternativa, segni, semplificazione), assicurandosi di rivolgersi direttamente all'utente e non solo ai suoi accompagnatori.

- **Assistenza Proattiva ma Rispettosa:** Offrire supporto nelle attività quotidiane o territoriali solo dopo aver chiesto se sia gradito e in che modalità, rispettando la scelta dell'utente di procedere in autonomia.
- **Unicità del Giovane:** Ogni intervento rifiuta etichette o generalizzazioni. Si comunica con tutti per valorizzare l'originalità di ognuno, rendendo la diversità una risorsa del gruppo e non un ostacolo.
- **Accessibilità Reale:** Segnalare tempestivamente barriere architettoniche o digitali e collaborare attivamente per porre in atto gli "accomodamenti ragionevoli" che garantiscano la piena partecipazione del minore o dell'utente ai servizi.

#### 40. Rapporti con Benefattori e Atti di Liberalità

- **Trasparenza e Reporting:** Ogni addetto (laico o religioso) dell'Associazione che entri in contatto con soggetti intenzionati a effettuare donazioni, lasciti testamentari o altre forme di liberalità ha l'obbligo di informare il Legale Rappresentante.
- **Integrità e Libertà del Donatore:** In coerenza con lo spirito di Don Bosco, l'agire verso i benefattori deve essere improntato alla massima gratitudine e onestà. È tassativamente vietato attuare condotte volte a influenzare, forzare o manipolare la volontà del donatore o della sua famiglia.
- **Conflitto di Interessi:** Il personale deve astenersi dal trarre vantaggi personali dai rapporti nati in ambito educativo o pastorale. Le donazioni devono essere indirizzate esclusivamente ai fini istituzionali dell'Associazione e documentate secondo le norme del Terzo Settore e delle disposizioni di legge vigenti.
- **Riservatezza:** Le informazioni relative alle intenzioni di donazione e alla consistenza dei lasciti devono essere trattate con la massima riservatezza, proteggendo la privacy del benefattore e dei suoi eredi.



#### 41. Tutela dei minori e adulti vulnerabili

- **Divieto di Punizioni:** La punizione fisica dei ragazzi non è ammissibile in nessuna circostanza e per nessuna motivazione. È vietato ogni contatto fisico coercitivo o violento.
- **Vigilanza e Distrazioni:** Durante la sorveglianza, l'attenzione deve essere totale. È vietato l'uso dello smartphone e del computer per scopi personali, la lettura di materiali extra-professionali o conversazioni tra colleghi che riducano la capacità di intervento e controllo. Ingressi e uscite devono essere costantemente monitorati ed eventualmente registrati.
- **Comunicazione Protetta:** È proibito l'uso di linguaggio offensivo, denigratorio o l'esposizione dei ragazzi a contenuti (racconti, barzellette, immagini) di natura sessuale o inappropriata.
- **Educazione all'Affettività:** I colloqui su temi sensibili (sessualità, sviluppo) devono essere condotti con estrema delicatezza, linguaggio scientifico-pedagogico appropriato e solo se funzionali al progetto educativo.
- **Sostanze Tossiche:** È tassativamente vietato fornire, somministrare o tollerare l'uso di alcol, droghe o farmaci non autorizzati per iscritto dai medici/tutori.

- **Visibilità dei Colloqui:** Gli incontri individuali devono avvenire in luoghi "trasparenti", con porte aperte o a vetro. L'incontro deve essere visibile dall'esterno. La durata e la frequenza devono essere proporzionate alle necessità educative.
- **Presenza nelle camere:** L'accesso alle camere dei ragazzi da parte del personale deve essere limitato (pulizia, salute, sicurezza, controllo), bussando sempre e rispettando il pudore dei ragazzi. Nelle camere dei ragazzi è consentito sostare lasciando sempre la porta aperta.
- **Spazi Sensibili:** Negli spogliatoi, nei bagni e nelle docce va garantita la massima privacy. Si deve vigilare dall'esterno, evitando di sostare all'interno mentre i ragazzi sono svestiti. È proibito scattare foto o video in questi locali per qualsiasi motivo.
- **Autonomia nelle Cure:** Non ci si deve sostituire al ragazzo in compiti di igiene che questi può svolgere da sé.
- **Disabilità e Bisogni Speciali:** L'assistenza fisica per utenti con disabilità deve essere effettuata previo consenso scritto dei tutori, limitandosi allo stretto necessario e agendo con modalità che proteggano la dignità del soggetto, possibilmente con un testimone o monitoraggio dell'équipe.
- **Spazio Personale:** Deve essere garantito a ogni ragazzo un proprio spazio riservato per gli effetti personali. Non si possono effettuare ispezioni o perquisizioni sulla persona. Un intervento fisico può essere giustificato alla presenza di un altro educatore solo in situazioni di pericolo grave e immediato per l'incolumità della persona stessa o di terzi (stato di necessità), ma deve trattarsi di un'azione limitata a scongiurare il danno. Le ispezioni negli zaini, negli armadi o nelle stanze devono essere eseguite sotto la supervisione di un altro collega e alla presenza del ragazzo lasciando sempre la porta aperta.
- **Policy degli Automezzi:** È sconsigliato intraprendere viaggi in automobile o pulmino da soli con un singolo ragazzo. La configurazione standard prevede la presenza di due figure educative o più ragazzi.
- **Divieto di abuso e tutela di minori e persone vulnerabili:** È tassativamente vietato al personale (inclusi volontari e tirocinanti) qualsiasi condotta a sfondo sessuale con gli utenti. Nella relazione educativa sussiste un'asimmetria di potere per cui, in particolare verso minori e persone vulnerabili, l'eventuale consenso della vittima è intrinsecamente nullo. Sfruttare la propria posizione costituisce una gravissima violazione del mandato di cura e integra i reati di violenza sessuale e atti sessuali con minorenne (artt. 609-bis e 609-quater c.p.), comportando l'immediato allontanamento e la denuncia alle autorità.
- **Ruolo dei Volontari Affiancamento e Formazione:** I volontari devono agire esclusivamente sotto la supervisione del personale dipendente. Non possono assumersi responsabilità di cura intima o vigilanza solitaria. Devono sottoscrivere il presente Codice e partecipare alla formazione specifica sulla Tutela dei Minori e persone vulnerabili.

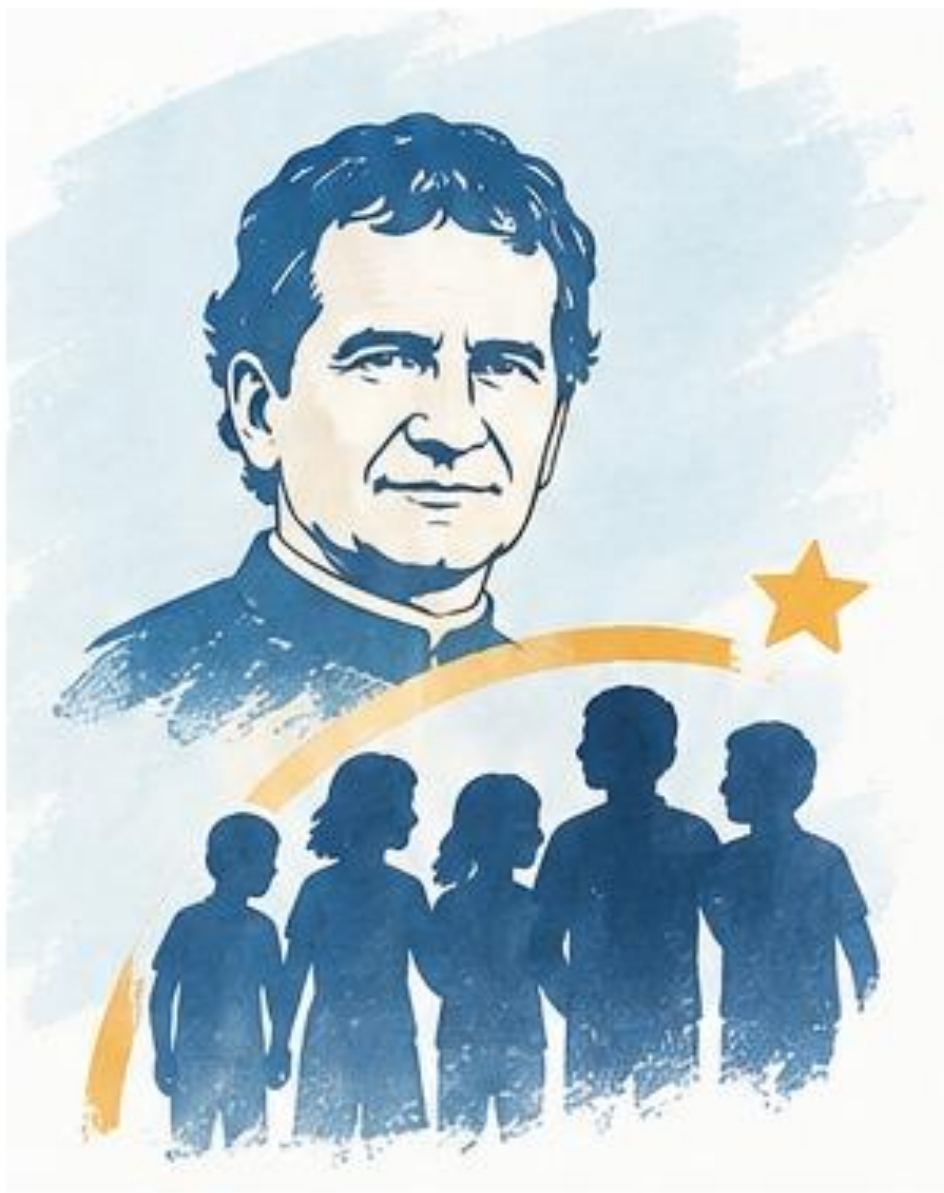
## 42. Procedura di segnalazione e obbligo di denuncia (notitia Criminis)

- **Obbligo giuridico di tutela:** Il personale dell'Associazione opera per finalità di pubblico interesse. In presenza di fatti che costituiscano un sospetto fondato di reati procedibili d'ufficio (es. maltrattamenti, abusi, abbandono), sussiste l'obbligo giuridico di attivare la tutela delle Autorità.
- **L'obbligo di segnalazione scatta quando l'operatore rileva criticità attraverso:**
  - **Osservazione diretta:** segni fisici sospetti (lesioni, lividi) o cambiamenti drastici e ingiustificati nel comportamento del minore.
  - **Confidenze e testimonianze:** racconti spontanei fatti dal minore, dai suoi familiari o da terzi durante l'esercizio delle funzioni.
  - **Contesto ambientale:** situazioni oggettive di pericolo per l'incolumità del ragazzo rilevate durante lo svolgimento delle attività educative.

- **Catena di comando e Referto Interno:** Il personale (dipendente o volontario) adempie al proprio obbligo riferendo tempestivamente la notizia al Coordinatore o al Rappresentante Legale e, comunque, entro 24 ore dall'evento o dalla notizia. L'operatore redige una segnalazione scritta e firmata, riportando i fatti in modo oggettivo, con dati certi e senza interpretazioni personali.
- **Obbligo di Denuncia (ex art. 331 c.p.p.):** Ricevuta la segnalazione di un sospetto reato, il Coordinatore o il Rappresentante Legale hanno l'obbligo di sporgere denuncia "senza ritardo" all'Autorità Giudiziaria. La responsabilità è così ripartita:
  - **Eventi tra minori:** Il Coordinatore procede alla segnalazione/denuncia presso le autorità competenti (Procura per i Minorenni o Forze di Polizia), informando contestualmente il Rappresentante Legale.
  - **Coinvolgimento di un dipendente o volontario:** Per proteggere il minore, qualora il sospetto di reato riguardi chi opera nell'ente a vario titolo, la competenza della denuncia e l'adozione di provvedimenti necessari urgenti (come la sospensione o l'allontanamento dal servizio) spettano ordinariamente al Rappresentante Legale.
- **Riservatezza ed Esclusione della Famiglia:** Nei casi di sospetto abuso o maltrattamento intrafamiliare, l'Associazione non deve convocare né avvisare la famiglia della denuncia in corso, per non pregiudicare le indagini e non esporre il ragazzo a ulteriori rischi (segreto istruttorio).
- **Divieto di Indagini autonome e Inquinamento delle Prove:** È fatto assoluto divieto al personale dell'Associazione di compiere atti di accertamento, interrogatori o indagini autonome. Tali attività competono esclusivamente all'Autorità Giudiziaria, che procederà all'accertamento dei fatti anche con l'intervento degli assistenti sociali. L'intervento deve fermarsi alla rilevazione dei fatti per evitare di compromettere l'attendibilità delle fonti e la validità delle prove (cosiddetta "contaminazione del ricordo").

#### 43. Situazioni di Pregiudizio e Servizi Sociali

- **Disagio Familiare:** Qualora si ravvisi una "situazione di pregiudizio" (sofferenza, carenza educativa o materiale), l'Associazione ha il dovere di segnalare il caso ai Servizi Sociali comunali.
- **Contemporaneità:** In casi complessi, la segnalazione ai Servizi Sociali può e deve essere fatta contestualmente alla denuncia all'Autorità Giudiziaria.



#### 44. Sistema Sanzionatorio, Organismo di Vigilanza e Segnalazioni

- **Pilastri Operativi:** La formale adozione del presente Documento Unico (Codice Etico e MOG 231) impegna l'Associazione "Piccoli passi grandi sogni APS" a garantirne l'effettiva applicazione e il costante aggiornamento. La conformità alle regole qui espresse non è solo un obbligo normativo, ma riflette l'impegno dell'ente nel custodire un ambiente educativo sicuro, trasparente e coerente con i valori salesiani. A tal fine, vengono definiti i pilastri operativi che garantiscono l'efficacia del Modello: la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i canali per la segnalazione di condotte illecite e l'apparato sanzionatorio-ripristinativo.
- **L'Organismo di Vigilanza (OdV):** In conformità al D.Lgs. 231/2001, è istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV), un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, incaricato di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello 231 e del Codice Etico.

**Al fine di garantire l'indipendenza, la terzietà e le competenze necessarie, la composizione dell'OdV dell'Associazione è definita in forma collegiale ed è così strutturata:**

- **Membri:** 3 Professionisti esterni all'Associazione, dotati di comprovata esperienza in materie giuridiche, amministrative e di controllo interno, per assicurare l'assenza di conflitti di interesse.
- **Durata del mandato:** I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di 3 anni, rinnovabile, e rispondono direttamente al Consiglio Direttivo.

- **Canali di Segnalazione (Whistleblowing):** Tutti i destinatari del presente Modello (amministratori, dipendenti, educatori, volontari e partner esterni) sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione, presunta o accertata, del Codice Etico o delle procedure del MOG 231. Le segnalazioni possono essere inviate attraverso i seguenti canali dedicati, che garantiscono la massima riservatezza e la tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione:

**E-mail dedicata:** odv@piccolipassigrandisogni.it Canale postale: In busta chiusa indirizzata a: Organismo di Vigilanza - Associazione Piccoli passi grandi sogni APS, via margherita di savoia,22 – Torre Annunziata(NA) , apponendo sulla busta la dicitura personale odv piccoli passi grandi sogni aps

- **Inosservanza del Codice Etico e Percorsi Ripristinativi Gradualità dell'intervento:** Il rispetto del Codice Etico e del MOG 231 è alla base della nostra convivenza e della fiducia con la comunità. Qualsiasi violazione accertata costituisce un inadempimento dei doveri derivanti dal rapporto di collaborazione (subordinato, autonomo o di volontariato).

**In coerenza con lo spirito pedagogico dell'Associazione, la reazione alle violazioni mira, ove possibile, alla responsabilizzazione e al recupero, applicando le misure con criteri di proporzionalità. In caso di comportamenti non conformi, le misure saranno applicate con gradualità, in base alla gravità e alla frequenza dell'episodio:**

- **Richiamo Formale:** Confronto diretto per analizzare l'accaduto e ribadire la regola violata.
  - **Sanzioni Educative (Azioni Riparatorie):** Misure concrete per rimediare al danno, quali: riparazione materiale di beni o spazi, percorsi di riflessione guidata sul comportamento.
  - **Allontanamento:** Misura estrema e interruzione del rapporto in caso di gravi mancanze o pericoli per la sicurezza dei minori o dell'ente stesso.
- **Responsabilità Decisoria:** La valutazione della gravità dell'episodio e la scelta della gradualità della misura spettano al Coordinatore (per richiami e sanzioni lievi) e al Rappresentante Legale (per sanzioni gravi o denunce). Il Consiglio Direttivo interviene in ultima istanza per la risoluzione definitiva del rapporto con il collaboratore, nonché nei casi speciali in cui la violazione coinvolga le figure di vertice dell'associazione. Le sanzioni per il personale dipendente saranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL di categoria applicabile.

Approvato dal consiglio direttivo in data

01 giugno 2026