



**PRATICA**  
SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

# **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

**AI SENSI DEL DECRETO  
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.  
231**

**Revisione 2 del 01 Settembre 2023**

# INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>RAPPORTI CON TERZI</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>RAPPORTI INTERNI</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>VIOLAZIONI E SANZIONI</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE</b>	<b>16</b>
	<b>Note e Appunti</b>	<b>17</b>

# 1. PREMESSA

## CHI SIAMO

Pratica società cooperativa sociale onlus ha per oggetto la progettazione e la gestione di servizi in campo socioeducativo, socioassistenziale, culturale e formativo volti alla presa in carico di diverse fragilità, con la prospettiva di una migliore qualità di vita. L'esperienza consolidata, portata dalle due cooperative che l'hanno originata, è andata a confluire nella nuova impresa permettendole, sin da subito, di offrire un'ampia gamma diversificata di servizi di qualità che si sono arricchiti grazie all'integrazione di esperienze, competenze e professionalità. Pratica nasce nel mese di gennaio 2016 dalla fusione e unione dell'esperienza delle cooperative sociali Eta Beta e Albatros. Eta Beta ha sviluppato, nei suoi 16 anni di storia, esperienza specialistica nella presa in carico delle persone con disabilità e delle loro famiglie, attraverso la gestione di servizi residenziali, diurni e di sollievo. Nei suoi 23 anni di vita, Albatros, ha acquisito competenze specifiche nel sostegno ai minori e alle famiglie, tramite la realizzazione di progettualità in connessione con i territori, le scuole e i servizi sociali. Le due cooperative, con alle spalle una storia di cooperazione riconosciuta, hanno visto nell'aggregazione la concreta opportunità di rispondere al meglio alla complessità dei bisogni sociali emergenti. Il risultato della fusione è, dunque, un nuovo soggetto che amplifica le potenzialità, mantenendo la qualità consolidata, promuovendo un cambiamento in grado di generare slancio e innovazione. Pratica è il completamento e l'integrazione tra più aree, ma è anche l'incontro tra due realtà che apre a nuove possibilità. Nel 2023 Pratica ha acquisito con un processo di fusione per incorporazione le attività del Consultorio Familiare CEMP.

## VISIONE

L'incontro con il territorio e le persone permettono a Pratica di restituire la propria esperienza in forma di sapere e di metterla a disposizione della collettività.

Un'impresa sociale capace di parlare al territorio, intercettandone bisogni e risorse, aprendosi al coinvolgimento per operare cambiamento e sviluppo di comunità, perseguendo la promozione umana dei propri utenti / clienti / committenti, attraverso la partecipazione sociale dei cittadini. Una rete, legata ad altre reti, i cui soggetti sono inclusi e sostenuti, in una logica di pari opportunità. Pratica realizza la cura dei progetti in favore delle persone in coerenza con la propria missione, la verifica e la valutazione degli interventi e dei ruoli, la trasparenza dei processi decisionali, la partecipazione dei soci all'impresa e la tutela delle risorse umane. Gli aspetti che Pratica considera fondamentali sono: apertura all'innovazione, evidenziazione delle competenze e delle attitudini delle persone, il patrimonio delle relazioni instaurate con i territori. Pratica offre risposte diversificate ai bisogni e alle esigenze emergenti, azioni di supporto e di accompagnamento, percorsi di crescita, progettazione di attività finalizzate a riscoprire e a rafforzare le capacità personali, relazionali, sociali e territoriali. A tal fine, Pratica propone servizi in campo socio-educativo, socio-assistenziale, socio-sanitario, culturale e formativo volti alla presa in carico di diverse fragilità, con la prospettiva di una migliore qualità di vita.

## IDEE VALORI ED ETICA

L'assunzione personale di responsabilità è sia nell'attività imprenditoriale sia nella testimonianza di comportamenti coerenti con idee e valori

- la democrazia partecipativa attraverso un'organizzazione, un governo e una gestione delle scelte basata sul confronto
- l'etica della solidarietà a riferimento delle azioni e dei comportamenti dei singoli e delle organizzazioni e quale elemento di valutazione dell'attività imprenditoriale
- il pluralismo e il riconoscimento della diversità come risorsa attraverso il rispetto e la valorizzazione delle idee e delle esperienze individuali e collettive

A partire da questi valori e dalla connotazione etica che essi danno all'impresa Cooperativa, Pratica ha rintracciato e assunto come punti di riferimento una serie di valori "interni", che attengono alle modalità attraverso le quali la Cooperativa agisce e rende concreta e operativa la propria mission, interpretandone le idealità:

- l'attenzione alle relazioni, alla dimensione umana dei ruoli all'interno dell'organizzazione
- la valorizzazione delle competenze interne nel governare la crescita e lo sviluppo del sistema Cooperativa
- l'evoluzione del sistema Cooperativa assunta come processo di per sé fondamentale, come trasformazione e ridefinizione continua e consapevole

- la connotazione del rispetto come consapevolezza della multidimensionalità dei rapporti esistenti all'interno e all'esterno dell'organizzazione
- la partecipazione come assunzione di responsabilità individuale e come presidio della comunicazione
- la differenza delle esperienze e delle "storie" di ognuno, la specificità degli approcci, la peculiarità di stili e modalità come ricchezza da valorizzare

## LE PERSONE

Le persone sono il motore e la leva competitiva di ogni impresa sociale. È nelle Risorse Umane, nella loro competenza e nella loro capacità di crescere che si gioca la possibilità per le imprese stesse di reagire alle rapide trasformazioni sociali ed economiche che oggi troviamo di fronte.

La nostra cooperativa non produce beni di consumo, ma relazioni sociali, luoghi di vita parziali e temporanei o residenziali. Il prodotto che esce dalla nostra "azienda" è il contributo alla vita sociale dell'individuo con difficoltà. Il nostro strumento di lavoro è dunque la Persona: le conoscenze, le competenze, le abilità, le emozioni acquisite durante la vita e finalizzate al raggiungimento di obiettivi sociali, singoli e collettivi. Queste sono dunque le nostre risorse. La ricchezza aziendale è costituita da tutte le persone, che mettono a disposizione le proprie capacità al compimento della missione prevista. Tuttavia, la conduzione della cooperativa è affidata alla responsabilità dei soci; quindi, i soci formano il capitale umano della cooperativa. Portano in dote non soltanto l'impegno economico, ma soprattutto la capacità di proporre, condividere e promuovere iniziative volte allo sviluppo della cooperativa stessa. Come ogni apparecchio o utensile professionale, anche e soprattutto chi opera nel sociale ha bisogno di manutenzione. La forte componente emozionale del nostro lavoro ci impone momenti di riflessione che servono a focalizzare l'obiettivo del nostro intervento e a migliorarne l'efficacia. La formazione e la crescita delle Risorse Umane avviene tramite gli appuntamenti di aggiornamento e supervisione proposti periodicamente dalla direzione della cooperativa e condotti da professionisti.

## TERRITORIO

Pratica ha una vocazione territoriale. La territorialità è, per noi, la capacità di interagire con i luoghi e le persone e di leggere il cambiamento. È la presenza attiva e propositiva nei contesti che attraversiamo con i nostri progetti e nostri servizi. Per questo riteniamo fondamentale:

- Promuovere il lavoro di rete e la coprogettazione con gli Enti territoriali, nell'ottica di creare sinergie e collaborazioni utili a offrire interventi qualitativamente significativi al territorio
- Progettare e proporre servizi in continuità ed integrazione con progetti già avviati, per garantire una risposta efficace ai bisogni che naturalmente evolvono e che sono testimoni di un processo educativo che si trasforma e che necessita di nuove risorse da attivare.

La flessibilità e la costante rivisitazione/modulazione rappresentano la specificità principale del nostro modo di fare progettazione.

Pratica opera prevalentemente nell'ambito territoriale della Città Metropolitana di Milano e della provincia di Milano.

## SERVIZI

Ad oggi Pratica gestisce una serie di servizi e progetti in ambito socio-sanitario, socio-educativo e socio-assistenziale.

Area Diurni e Dopo Di Noi: CDD Centri Diurni Disabili Monviso e Mantegazza – SFA Servizio Formazione

Autonomia

Area Residenzialità e Housing Sociale: CSS Comunità Socio Sanitarie - Appartamenti Protetti e Housing Sociale

Area Minori e Famiglie: ADM Assistenza Domiciliare Minori - Spazio Neutro - Centro Diurno CAOS

Area Sociale: Segretariato Sociale - Servizio Associato di Protezione Giuridica

Area Scolastica: Assistenza Educativa Scolastica - Assistenza alunni con disabilità sensoriale - Laboratorio DSA

Area Progetti Innovativi

Consultorio Familiare CEMP

Pratica ha instaurato intense relazioni con altri soggetti istituzionali, sociali, economici e scolastici presenti sul territorio, nella convinzione che il pluralismo delle idee e delle esperienze rappresenti un valore e un patrimonio sociale importante.

Pratica per la delicatezza delle interlocuzioni che ha verso la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali e la Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano. I principi ai quali si deve ispirare l'attività di Pratica nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

Il D.lgs 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità della persona giuridica, in sede penale, che si aggiunge a quella della persona fisica che materialmente ha realizzato il fatto illecito. L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle società ed, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi, con vantaggio della società stessa, da amministratori e/o dipendenti. Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificatamente indicati dalla legge, da parte di soggetti legati a vario titolo alla Cooperativa e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di essa.

Tra i reati indicati dalla normativa, anche in relazione a quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, si sono ritenute ipotizzabili, per il settore oggetto di attività di Pratica, soltanto alcune fattispecie, per le quali sono stati individuati gli specifici rischi connessi all'operatività aziendale e definite pertanto le regole di comportamento da adottare. Per altre fattispecie si è ritenuto che l'ipotesi di reato fosse del tutto astratta, ma si è ritenuto comunque corretto, e in linea con il sistema valoriale di Pratica, richiamare nel presente Codice l'attenzione sulla necessità di adottare in ogni caso una condotta adeguata alla reputazione dell'ente. Infine alcune fattispecie non sono state prese in considerazione in quanto non sussistono gli estremi organizzativi e/o di assetto societario per la commissione di tali reati.

Lo stesso Decreto prevede peraltro l'esclusione della responsabilità della Cooperativa qualora lo stesso provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un "organismo" interno ("Organismo di Vigilanza") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo diviene, peraltro, parte essenziale del rapporto di lavoro o di collaborazione. Alla luce di quanto sopra, il CdA ha approvato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ed ha istituito un Organismo di Vigilanza. Nell'ambito delle azioni di prevenzione è stato anche predisposto il presente "Codice Etico e di Condotta", frutto di una collaborazione collegiale e condivisa dal CdA, in coerenza con le linee guida di Corporate Governance indicate da Confindustria e le best practices disponibili. Tale Codice Etico e di Condotta contiene una serie di principi di deontologia aziendale che Pratica riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini aziendali: questo anche oltre le specifiche previsioni del D.Lgs. 231/2001 e dunque indipendentemente dal fatto che la Cooperativa tragga interesse o vantaggio. Ogni comportamento aziendale deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. È importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che Pratica riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni. Pertanto i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico e di Condotta.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 AMBITO D'APPLICAZIONE

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del CdA, la Direzione, i dipendenti e i collaboratori (di seguito collaboratori), i fornitori, i partner di ATI/ATS e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con Pratica nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso. Pratica promuove i principi del presente Codice Etico e di Condotta anche presso i Clienti e i Committenti nella convinzione che i rapporti economici con il proprio mercato di riferimento non possano che essere improntati alla massima serietà e rettitudine. Il Codice Etico e di Condotta si pone pertanto come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione della Cooperativa. Il Codice Etico e di Condotta costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali. Il Codice Etico e di Condotta definisce, in ultima analisi, gli standard etici di Pratica, indicandole linee di comportamento da tenere da parte di tutti i collaboratori.

### 2.2 SISTEMA DEI VALORI DI BASE

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti e collaboratori di Pratica in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza. Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dalla Cooperativa stessa.

### 2.3 GARANTI D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Della completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza. Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza [odv@praticaonlus.it](mailto:odv@praticaonlus.it) eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per chi ha effettuato la segnalazione alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

In tal senso è stato attivato un sistema di segnalazione tramite portale on line che garantisce l'anonimato ai segnalatori di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della stessa Cooperativa. Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogni qualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- la diffusione del Codice Etico e di Condotta presso il personale e in generale presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'ente;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.

### 2.4 OBBLIGHI PER IL PERSONALE

Ogni collaboratore ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- operare affinché i propri colleghi e collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

Pratica promuove un'azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reato potenzialmente commissibili, rispettare le procedure aziendali che ne prevengono l'insorgenza e adottare comportamenti proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

### 3. PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI

Pratica ha individuato nel proprio Sistema di Gestione per la Qualità lo strumento fondamentale per definire processi, attività e responsabilità afferenti all'operatività aziendale e creare, di conseguenza, attraverso la documentazione messa a punto, una linea guida prescrittiva da utilizzare come riferimento. L'impostazione data tende a fare in modo che le operazioni e le transazioni rilevanti siano evidenziate nell'ambito della descrizione dei processi e che ognuna di esse avvenga da parte di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da un sistema formalizzato di deleghe, da procedure, istruzioni, modulistica, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nella gestione delle attività contabili Pratica si impegna attraverso ogni suo collaboratore, ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri e i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso i membri dell'Organismo di Vigilanza e eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

La volontà di Pratica è quella di affermare che poteri conferiti e responsabilità attribuite non possono comunque prescindere dal rispetto delle regole di funzionamento dell'organizzazione, alle quali ognuno si deve uniformare per le parti di propria competenza. In tale contesto si sottolinea che ogni persona che prende parte alle attività di Pratica può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività aziendale affinché sempre più si risponda ad un principio generale di trasparenza e correttezza.

La formalizzazione di un sistema sanzionatorio completa il quadro di riferimento, a riprova del fatto che le violazioni alle regole stabilite sono lesive del rapporto di fiducia instaurato.

# 4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

## 4.1 NORME GENERALI

Le attività di Pratica richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati di Pratica possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Cooperativa. Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono a Pratica e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ciascun collaboratore dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati da Pratica nel rispetto delle normative vigenti. Pratica ha adottato e applica i contenuti del D. Lgs. 196/2003 (così come modificato dal D. Lgs 101/18) e del REG EU 679/16 in materia di protezione dei dati personali. In particolare si ricorda l'obbligo di custodia e cambio periodico delle autorizzazioni di accesso al sistema informativo della Cooperativa.

## 4.2 UTILIZZO DEI SOFTWARE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service. Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. E' in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difforni da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluente oppure utile/necessario.

# 5. RAPPORTI CON TERZI

## 5.1 NORME GENERALI

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità. Per questo motivo Pratica condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti dell'ente nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto Pratica invita tutti i collaboratori a segnalare all'Organismo di Vigilanza [odv@praticaonlus.it](mailto:odv@praticaonlus.it) o ai propri superiori/referenti aziendali qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Ai collaboratori non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che Pratica abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni collaboratore, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione. Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.). Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei registri e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente a fine rendicontativa nei riguardi dei soggetti finanziatori.

Le procedure aziendali definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. Si ricorda infine quanto già precedentemente previsto al capitolo precedente sull'utilizzo dei sistemi informativi.

Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopracitate disposizioni deve essere immediatamente riferita al proprio referente aziendale o direttamente all'Organismo di Vigilanza. Pratica non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. Pratica intende improntare i rapporti con le altre società al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

## 5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi, con i docenti e con i consulenti (di seguito genericamente indicati come "fornitori") devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti. Pratica si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Cooperativa.

I collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni ed evidenziata al soggetto incaricato di approvare gli ordini. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti dell'enorme giuslavoristiche.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.

Anche per i fornitori che non sono oggetto di qualificazione (ad esempio commercialisti, avvocati e simili) si deve comunque applicare il normale iter di controllo previsto per il ciclo passivo, con il riscontro formale (firma di benessere al pagamento) da parte del collaboratore che è stato interfaccia della prestazione eseguita e della congruità della parcella.

### **5.3 RAPPORTI CON I DESTINATARI DEI SERVIZI**

Pratica persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri stakeholders. Pertanto esige dai collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale nei rapporti con i destinatari dei servizi coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto di Pratica devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con i destinatari, non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni proprio del nucleo familiare. La Cooperativa si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

### **5.4 RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON GLI ENTI LOCALI**

Pratica adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili. Nei rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni proprio del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale. Il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'OdV.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività della Cooperativa sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione/ Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse di Pratica, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

## **5.5 RAPPORTI CON GLI UTENTI DEI SERVIZI**

Nel rapporto con gli utenti dei servizi i collaboratori sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che, nei progetti di formazione, proprio gli utenti sono i primi, fondamentali stakeholders della Cooperativa. Gli operatori devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento professionale ineccepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al risultato educativo. Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo. È fatto divieto a chiunque di ricevere denaro o altri beni, per sé, per altri o per la Cooperativa, in cambio di informazioni di qualsiasi natura. Analogamente tali informazioni non possono essere fornite anche solo a titolo gratuito.

## **5.6 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Pratica non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non previa delibera del CdA.

## **5.7 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

Pratica impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

## **5.8 COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Pratica riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne. In particolare si ricorda che è fatto divieto di divulgare qualunque informazione che possa in qualche modo avvantaggiare soggetti a discapito di altri.

Analogamente non devono essere divulgate informazioni che possano in qualche modo incidere sulla reputazione di soggetti esterni e sull'affidabilità che il mercato in essi ripone. Al proposito si puntualizza che tali informazioni, pur non divulgate, non possono essere usate dal CdA o altri collaboratori dotati di poteri per porre in essere operazioni ordinarie o straordinarie (acquisizione o cessioni di quote azionarie, ecc.) a carico della Cooperativa o in capo alle singole persone fisiche.

Le informazioni societarie divulgate all'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni della Direzione, ottenendone la preventiva autorizzazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I collaboratori sono tenuti a non fornire informazioni societarie a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati da uno dei membri del CdA.

## **5.9 REGALI**

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i collaboratori di Pratica non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni ed altro spetta esclusivamente alla Direzione.

# 6. RAPPORTI INTERNI

## 6.1 DIGNITÀ E RISPETTO

Pratica intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. La Cooperativa contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/ collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

La Cooperativa si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo Pratica esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine la Cooperativa previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali. È politica di Pratica promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico e di Condotta anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

I collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti. I collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. La Cooperativa considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

## 6.2 FORMAZIONE

Pratica pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

## 6.3 ASSUNZIONI

Ai collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione / proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura specificatamente dedicata.

Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per progetti/commesse/acquisiti.

## 6.4 CONDOTTA ETICA

I collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni collaboratore di Pratica.

## 6.5 SALUTE, SICUREZZA DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE

Pratica si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. La Cooperativa non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro. Ciascun collaboratore non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Pratica nello svolgere la propria attività tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare; ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse; promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo particolare l'abbandono di rifiuti prescrivendo che i collaboratori facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. In particolare lo smaltimento di rifiuti speciali (computer, schermi, ecc.) è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni comunali in materia.

## 6.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale della Cooperativa è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: computer, stampanti, attrezzature e immobili, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

E' cura di ogni collaboratore nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

# 7. CONFLITTO DI INTERESSI

## 7.1 PRINCIPI GENERALI

Pratica intende improntare i rapporti con i propri stakeholders alla massima fiducia e lealtà. La Cooperativa intende aderire ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività. E' quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per la Cooperativa.

## 7.2 RAPPORTI DI PARENTELA

Chiunque tra i collaboratori abbia rapporti di parentela anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione.

## 7.3 ATTIVITÀ LAVORATIVA ESTERNA

I collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con quelle della Cooperativa, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate. E' pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informandoli l'Organismo di Vigilanza e la Direzione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse: la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli della Cooperativa; l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi; il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori o concorrenti; ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori o concorrenti.

## 7.4 USO DEL TEMPO E DEI BENI AZIENDALI

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate della Cooperativa non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

## 8. VIOLAZIONI E SANZIONI

I collaboratori devono riferire prontamente ai loro referenti interni ogni circostanza che comporti o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative aziendali in essere. I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui sono venuti a conoscenza.

Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il collaboratore dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Pratica nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure aziendali verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ai sensi del D.Lgs.231/2001.

## 9. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione come da delibera e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 approvato nella medesima seduta. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto del Modello.



**il CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

**in Revisione 2 del 01 Settembre 2023** è stato verificato e approvato con delibera del CdA  
in data 12 Settembre 2023



Società Cooperativa  
SocialePRATICA  
via Principe Eugenio 22 20155  
Milanotelefono e fax 02.36568086  
[www.praticaonlus.it](http://www.praticaonlus.it) [segreteria@praticaonlus.it](mailto:segreteria@praticaonlus.it)  
P.IVA 12971770156 REA CCIAA MI1601894  
Albo Regionale Coop. Soc. n° A118242

# CODICE ETICO E DI CONDOTTA

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001 N. 231

Revisione 2 del 01 Settembre 2023

