

Sezione I PRINCIPI e METODO

Giustizia per Taranto decide di dotarsi del seguente Codice etico quale insieme dei valori e del metodo condivisi e posti a base del proprio operare.

L'Associazione ed i suoi Soci si impegnano a:

1. Non praticare, né accettare **alcuna DISCRIMINAZIONE** basata su orientamenti sessuali, di razza, di religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, nonché sull'età (fatti salvi atti eventualmente riservati ai soli maggiorenni come da legge).
2. Assumere i principi di **RISPETTO, LEALTA', ACCOGLIENZA, INCLUSIVITA'**, di **GIUSTIZIA SOCIALE** e **AMBIENTALE, LAICITA', ANTIFASCISMO** e **ANTIRAZZISMO** quali valori condivisi e non negoziabili;
3. Assicurare il **rispetto delle diversità**, da quella fisica, a quella concettuale, a quella di genere e promuovere a riguardo pari opportunità.
4. Agevolare e praticare l'**ascolto**, il **confronto** e la **democrazia**, assicurando agli incontri un **metodo INCLUSIVO e PARTECIPATIVO**.
5. Garantire **CORRETTEZZA** ed **ETICA** nei rapporti interni ed esterni all'associazione.
6. Favorire un approccio **positivo** e **propositivo** alle attività dell'associazione.
7. Favorire l'**allargamento delle competenze**, la **condivisione delle informazioni**, l'**analisi critica** di fatti e circostanze nella loro **complessità** e **produrre azioni, denunce** e **proposte** riguardo ai temi sostenuti.
8. Assumere le decisioni strategiche col **metodo del CONSENSO**. Questo viene preferito rispetto al sistema a maggioranza poiché più democratico ed in grado di agevolare il confronto e la più ampia condivisione delle decisioni. A fronte di maggior tempo e pazienza, assicura comunanza di visione e solidità delle scelte.
9. Promuovere la **condivisione delle competenze** e la **formazione di una visione consapevole** riguardo ai temi e agli ambiti in cui si opera (attraverso incontri di approfondimento con esperti, fasi di studio collegiale, confronti interni e pubblici, campagne di pressione e/o di sensibilizzazione ed eventi).
10. Promuovere la formazione di **senso di comunità** quale antidoto alle marginalità e alle esclusioni, favorendo **trasversalità** e **cooperazioni** e sostenendo iniziative che agevolino una più efficace costruzione del **bene comune**.
11. Favorire l'inserimento e lo **spirito d'iniziativa** dei Soci in funzione delle loro inclinazioni, desideri, esigenze e possibilità.
12. Prestare la propria disponibilità a **contribuire alle attività dell'associazione** agevolando la persecuzione dei fini sociali, in base al proprio tempo e alle proprie possibilità; ciò con particolare riferimento ai soci fondatori, al Consiglio direttivo, ai gruppi operativi ed a quanti ricoprono incarichi istituzionali.
13. Dirimere e dissipare le conflittualità non costruttive.
14. Per il Consiglio direttivo favorire la nomina di persone che fungano da **garanti dell'immagine e del metodo** promossi dall'associazione.
15. Assicurare la gestione etica dei fondi societari secondo principi di **responsabilità** verso la collettività e selezionare fornitori che rispettino gli stessi principi.

16. Non accettare **proposte di donazione o contribuzione** che prevedano o comportino impegni o attese in antitesi con le attività statutarie, o comunque che non risultino coerenti con la natura e la missione dell'associazione.
17. Rispettare gli obblighi di **riservatezza** e di protezione adeguata, proporzionata ed appropriata dei dati personali dei soci e degli altri soggetti per i quali sussistano tali obblighi.
18. Comunicare tempestivamente all'organo direttivo tutti i **conflitti di interesse**, potenziali e reali, rispetto all'associazione, affinché si ponga l'opportuna attenzione a che nessuno possa trarre vantaggio da situazioni oggettivamente distorsive e inique, né trarre utilità personali non etiche dall'appartenenza all'associazione.
19. Il Consiglio direttivo ha il compito di garantire l'effettiva adesione ed il **rispetto dei principi del Codice Etico** da parte dei soci:
 - a) diffondendo e comunicando il Codice a tutti i potenziali interessati;
 - b) esaminando le segnalazioni, interne o esterne, che denuncino o rappresentino eventuali violazioni al Codice;
 - c) segnalare agli organismi previsti dallo Statuto i comportamenti ritenuti non conformi al Codice, garantendo un adeguato contraddittorio prima di eventuali provvedimenti. In casi di particolare gravità possono essere adottati provvedimenti cautelari anche prima del pronunciamento degli organismi competenti a tutela dell'Associazione;
20. Il presente Codice etico è soggetto alle variazioni e implementazioni che i soci dovessero ritenere utili per il miglioramento dell'organizzazione e una maggior chiarezza dei principi e del metodo condivisi.

Sezione II

MODELLO ORGANIZZATIVO e PROCEDURE

1. L'Associazione si dota di questa appendice al Codice Etico, quale **strumento organizzativo e di indirizzo** per le proprie attività.
2. Per la conduzione degli aspetti operativi delle attività sociali il Consiglio Direttivo si avvale di un **Comitato dei Garanti, dell'Agorà dei Soci più attivi e di Gruppi di Lavoro tematici (o commissioni)**, i quali predispongono strumenti e luoghi per portare avanti i lavori.
3. Questa sezione prevede protocolli di indirizzo per la gestione di situazioni ricorrenti, al fine di agevolare l'operatività del Consiglio Direttivo e dell'Associazione.
4. IRRETROATTIVITA' DEI PROTOCOLLI DI INDIRIZZO - Eventuali modifiche ai protocolli di indirizzo non possono avere effetto retroattivo, per non ingenerare confusione nella gestione delle attività.

LE ASSEMBLEE

1. L'Assemblea dei Soci è il luogo del confronto, della condivisione e delle decisioni **politiche**. Essa definisce gli obiettivi, le linee di indirizzo, le strategie e il metodo dell'Associazione. L'Assemblea dei Soci si riunisce **non meno di due volte al mese**.
2. ORDINE DEL GIORNO – Le assemblee prevedono un ordine del giorno chiaro e distribuito in non più di 4 punti, al fine di essere trattati tutti in modo esaustivo. Viene deciso sulla base dei temi e delle attività che si intendono portare avanti. L'OdG viene illustrato anche su una lavagna in cui è indicato il punto trattato, per rendere tutti edotti sui temi in discussione e svilupparli con ordine.
3. FACILITAZIONE - Ogni assemblea prevede un moderatore col compito di favorire il confronto, gestire i tempi degli interventi (possibilmente max 3'), trovare una sintesi condivisa e riportare le conclusioni su lavagna e nel report finale. Ogni azione deliberata deve prevedere le risorse che vi si dedicheranno, al fine di garantire la sua realizzazione e referenti. In fase di introduzione il moderatore si astiene dal formulare la propria opinione che esprime all'apertura del confronto.
4. ORARI - Le assemblee prevedono **un orario di inizio ed uno di fine**, nel rispetto dei tempi di tutti e per favorire la partecipazione di ciascuno fino alla conclusione.
5. SOCIALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' - Ad ogni assemblea, interna o allargata, segue un **report** per collettivizzare le decisioni assunte e mantenere informati e aggiornati gli assenti. In particolare, vi si indicano le azioni e gli obiettivi individuati e, per progetti specifici, i referenti ed i tempi per realizzarle.
6. MANDATO AI GRUPPI DI LAVORO - L'Assemblea dà mandato ai gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività operative, indicando con chiarezza le linee di indirizzo da seguire nei progetti previsti.
7. DECISIONI STRATEGICHE - Le decisioni ritenute **strategiche** (indirizzi, obiettivi, metodo, strategie, messaggi e decisioni di rilevanza politica) vengono assunte nelle riunioni **in presenza agevolando la maggior partecipazione possibile**, con particolare riguardo agli organismi di responsabilità dell'Associazione: a garanzia del percorso associativo, per l'assunzione di tale tipo di decisioni occorre la presenza in Assemblea di **almeno un quarto dei membri del gruppo operativo Agorà e almeno due membri del Consiglio direttivo**. Vengono assunte col **metodo del consenso**, ovvero con la più ampia condivisione possibile e nel rispetto delle posizioni di ciascuno, **dando centralità al confronto di merito sulle questioni**. In caso di pareri discordanti su tematiche strategiche durante i confronti, si avrà cura di considerare con particolare attenzione i casi in cui si paventi un contrasto con i principi

- e i valori dell'associazione. L'Assemblea è tenuta a far sintesi delle diverse opinioni fino a prendere una decisione pienamente condivisa, o condivisa senza pregiudiziali. Il metodo delle decisioni per consenso si pone a garanzia del rispetto delle minoranze e della solidità delle decisioni assunte. Si articola, altresì, in modo da evitare imposizioni da parte di maggioranze semplici su temi sensibili e, d'altro canto, ostruzionismi da parte di pochissimi. L'opposizione a decisioni già assunte per consenso può essere accolta solo se condivisa con medesimo metodo e in ragione dell'interesse dell'Associazione. Quanto deliberato diviene la linea politica a cui i Soci si impegnano a conformarsi all'esterno dell'Associazione. Ferma restando la libertà di ciascuno di rappresentare idee differenti, si fa soprattutto appello al senso di responsabilità degli organismi dell'Associazione riguardo all'esplicitazione pubblica di idee che risultino in palese contrasto con quelle assunte collettivamente e, pertanto, potenzialmente in grado di arrecare danno all'immagine dell'Associazione. L'organismo di ultima istanza su decisioni politiche e attività è il Consiglio Direttivo, come da Statuto vigente.
8. **DECISIONI OPERATIVE** - Le decisioni **non strategiche** (organizzazione interna, attività e iniziative) e quelle dei gruppi di lavoro tematici vengono prese **a maggioranza semplice dei partecipanti** ed eventualmente anche via chat. In caso di decisioni via chat è necessario attendere **non meno di tre ore** per consentire a tutti i membri di poter esprimere la propria opinione.
 9. **DECISIONI URGENTI** - In casi di particolare urgenza e inderogabilità è il Consiglio Direttivo ad esprimersi, tenendo conto di quanto eventualmente emerso nelle chat degli organismi di riferimento e dei tempi in cui è stato possibile confrontarsi. Nel caso neppure il Direttivo abbia modo e tempo di esprimersi, la decisione spetta al Presidente. Direttivo e Presidente sono le figure in capo alle quali ricade la responsabilità politica di decidere o agire in ultima istanza, o in urgenza, per il bene dell'Associazione. Questi rispondono politicamente all'Assemblea.
 10. **RISERVATEZZA** - Nel caso di **informazioni riservate o sensibili** l'impegno è quello di tutelare l'Associazione e i suoi soci non divulgando le stesse all'esterno.

IL COMITATO DEI GARANTI

11. **SCOPO** – Il Comitato dei Garanti si pone a garanzia delle linee e del metodo dell'associazione, del Codice etico e delle linee di indirizzo deliberate nelle assemblee.
12. **FUNZIONI** – Le funzioni del Comitato dei Garanti:
 - Apporta le modifiche che si rendessero necessarie allo Statuto dell'Associazione
 - Raccoglie sollecitazioni da parte dei soci riportandole all'attenzione del Consiglio direttivo
 - Valuta e decide riguardo a conflitti di interessi, o violazioni dello Statuto e del Codice etico
 - Predisporre i bilanci preventivo e consuntivo entro i termini previsti e li sottopone all'Assemblea
 - Guida verso soluzioni costruttive le criticità e le conflittualità eventuali
 - indica a monte quali, fra le decisioni da prendere, rientrano fra quelle politicamente strategiche (indirizzi, obiettivi, metodo, strategie, messaggi e decisioni di rilevanza politica). Per queste si procede sempre in assemblea e col metodo del consenso
13. **PERIODICITA' DEGLI INCONTRI** – Il Comitato dei Garanti si incontra quando necessario.
14. **CRITERI DI PARTECIPAZIONE** – Al Comitato dei Garanti prendono parte:
 - i membri del Consiglio direttivo
 - i soci anziani
 - i soci più assidui che sposino valori e metodo dell'Associazione, su proposta di almeno tre membri del Comitato stesso e con l'approvazione della maggioranza assoluta dei garanti.

AGORA' DEI SOCI PIU' PRESENTI E ATTIVI

15. SCOPO – L’Agorà dei soci operativi costituisce la comunità più assidua e fattiva dell’Associazione, ovvero il gruppo di persone su cui l’Associazione può contare per le proprie attività. È il luogo della condivisione quotidiana delle informazioni, degli accadimenti e delle situazioni di interesse dell’Associazione.
16. FUNZIONI – L’Agorà ha le seguenti funzioni:
- Formula i programmi dell’Associazione
 - Ha potere consultivo nella proposta di nomina del nuovo Consiglio direttivo ai soci
 - Funge da Comitato elettorale nel rinnovo del Consiglio direttivo dell’Associazione
 - Coordina i lavori dell’Assemblea dei Soci
 - Sollecita nuovi temi da affrontare nelle assemblee
 - Coadiuvata il Consiglio direttivo nella stesura degli ordini del giorno
 - Declina operativamente le decisioni prese dall’Assemblea Sostiene e si fa portatore della linea politica condivisa dall’Associazione
 - Predisporre e coordina le attività dei Gruppi di Lavoro
 - Favorisce l’inserimento dei nuovi soci in Associazione e nei gruppi di lavoro, nonché la loro partecipazione attiva alle attività dell’Associazione
 - Gestisce e coordina le risorse operative
 - Agevola lo scambio di informazioni e notizie utili
 - Condivide inviti e contatti ricevuti dall’Associazione
 - Cura l’organizzazione operativa e logistica degli eventi
 - Agevola il confronto fra i Soci anche al di là dell’Assemblea
 - Cura gli aspetti burocratici dell’Associazione
 - Si fa carico degli oneri di gestione della sede e di eventuali spese che non dovessero trovare copertura con i fondi dell’Associazione
 - Valuta, sulla base degli obiettivi, se talune attività debbano essere condotte a valere sui fondi dell’Associazione, o col contributo dei fruitori
17. GLI INCONTRI – I soci di Agorà fanno parte di una chat operativa su WhatsApp per la condivisione quotidiana di informazioni e si riunisce **una volta ogni due mesi per migliorare gli aspetti organizzativi dell’Associazione e/o per dirimere questioni interne all’Associazione e ai suoi membri**. Questa assemblea costituisce il luogo per manifestare esigenze, segnalazioni e malumori che possono generarsi nel corso delle attività dell’Associazione.
18. CRITERI DI PARTECIPAZIONE – Alla chat dell’Agorà prendono parte:
- tutti i soci, o le socie che, spesis per almeno tre mesi a supporto delle attività e/o dei gruppi operativi, abbiano instaurato un **rapporto di fiducia** con gli altri membri del Gruppo e intendano spendersi **più assiduamente** e con **spirito positivo** all’interno dello stesso. Il nuovo ingresso può essere proposto da almeno 3 membri del Comitato dei Garanti, o 5 membri dell’Agorà e necessita del consenso di tutti gli altri. I termini di valutazione sono: volontà del socio/a, condivisione di principi e metodo, contributo fattivo e fiducia.

I GRUPPI DI LAVORO

Associazione Giustizia per Taranto

Cod. fisc. 90253160734

Sede legale e operativa: piazza Marconi, 1

74123 Taranto (TA)

giustiziapertaranto@gmail.com – giustiziapertaranto@pec.it

Tel. 339-7774501 – 392-3132040 – 347-6505728

19. Sulla base delle indicazioni dell'Assemblea l'Associazione organizza le proprie attività istituzionali mediante **gruppi di lavoro** tematici e di scopo, ai quali vengono demandati gli **aspetti tecnici e operativi** sulla conduzione delle attività.
20. CRITERI DI PARTECIPAZIONE - Ai Gruppi di Lavoro tematici possono prendere parte tutti i soci o le socie che intendono spendersi fattivamente in un determinato ambito operativo, o progetto/attività condotto dall'Associazione. La partecipazione ai gruppi di lavoro è volontaria e ciascuno vi si adopera in funzione delle proprie **inclinazioni, desideri, esigenze e possibilità**. La partecipazione ai gruppi è libera e flessibile ed eventualmente riferibile a singoli progetti di scopo.
21. Per la cura di aspetti necessari all'Associazione, l'Agorà ed il Comitato dei Garanti possono valutare di affidarsi a consulenti e/o operatori esterni per il loro soddisfacimento.
22. ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO – I Gruppi di lavoro possono essere permanenti o temporanei. Quelli permanenti sono necessari all'attività associativa, i temporanei sono di scopo.
23. METODO – I Gruppi godono di autonomia sugli aspetti di dettaglio relativi alla propria operatività, mentre restano dipendenti dalla volontà e dalle linee di indirizzo dell'Assemblea alla quale riportano, per condivisione, le decisioni di dettaglio e demandano le scelte strategiche anche, eventualmente, sulla base di opzioni condivise al proprio interno. Sulle decisioni politicamente strategiche che riguardano nomi, titoli e quanto altro attenga al messaggio politico che è espressione dei progetti previsti, i Gruppi di lavoro si coordinano e interfacciano col Gruppo Comunicazione che li supporta in tal senso. Le opzioni che emergono da tale concertazione devono poi passare dall'avallo dell'Assemblea, che ha eventualmente facoltà di rimandarle ai Gruppi fornendo indicazioni più puntuali circa l'indirizzo desiderato. Per ogni Gruppo può essere nominato un referente secondo modalità stabilite dal gruppo di lavoro stesso.
24. GRUPPI PERMANENTI
 - **COMUNICAZIONE:** È il Gruppo tecnico che realizza tutti i contenuti pubblici dell'Associazione e dei Gruppi di lavoro, nonché i gadget dell'Associazione, declinandoli sulla base delle linee di indirizzo politico ricevute dall'Assemblea. Il Gruppo Comunicazione è autonomo nelle scelte tecniche attinenti alla propria materia, mentre per scelte di tipo strategico sottopone all'Assemblea le proprie opzioni e valutazioni tecniche. L'Assemblea le terrà nella dovuta considerazione e potrà avallarle, o rimandarle al Gruppo fornendo indicazioni più puntuali circa l'indirizzo desiderato. Si suddivide in vari ambiti di intervento:
 - Creativo: predispone nomi, titoli, messaggi e soggetto grafico dei contenuti e, in caso di decisioni politicamente strategiche, li sottopone e illustra all'Assemblea.
 - Contenuti e Testi: cura, redige e/o supervisiona tutti i testi da pubblicare, uniformandoli alla linea politica ed editoriale dell'Associazione e alla migliore efficacia comunicativa
 - Grafica: realizzazione di immagini, locandine e video
 - Social: realizza foto/video/dirette e testi di accompagnamento, cura i canali social network (produzione e caricamento dei contenuti, moderazione e repliche ai post di commento)
 - Web: struttura e organizzazione del sito web, caricamento dei contenuti e cura e conservazione dei back up digitali
 - Mail: gestione mail istituzionale e PEC, redazione e invio comunicazioni e aggiornamenti ai soci (newsletter, lista broadcast su WhatsApp, Telegram, ...)
 - Press: redazione e invio comunicati, raccolta rassegna stampa, portavoce e rapporti con la stampa
 - Archivio: archivia il materiale audio/foto/video su supporti digitali dell'Associazione

- **RAPPORTI CON ISTITUZIONI e con ALTRE ASSOCIAZIONI/MOVIMENTI:** per la gestione delle comunicazioni verso l'esterno ed i rapporti con le altre realtà attiviste locali.
 - **FORMAZIONE:** produzione di procedure e manuali operativi ad uso interno, ricerca di bandi utili e progetti formativi per accrescere le competenze dei soci.
 - **EVENTI E MERCHANDISING:** organizzazione eventi; acquisto, promozione e vendita dei gadget societari; campagne tesseramento; iniziative per raccolta fondi; organizzazione delle procedure di cassa; quant'altro utile a raggiungere obiettivi di sostenibilità economica per le attività preventivate.
 - **TUTORIAL:** redazione di manuali per agevolare l'operatività del gruppo (procedure per l'invio di comunicati e newsletter, post sul sito, ecc.)
25. GRUPPI DI LAVORO TEMPORANEI - Si tratta di gruppi operativi e/o tecnici che si formano per portare avanti singoli progetti o attività specifiche. Vengono formati su base volontaria fra i soci interessati.

CANCELLAZIONE E FUORIUSCITA DEI MEMBRI DAI GRUPPI

26. **ESCLUSIONE DEI MEMBRI** – I gruppi di Lavoro possono autonomamente ritenere di rimuovere i membri che non partecipino e non si interessino alle attività per oltre tre mesi (ascoltando preventivamente le ragioni dell'interessato/a), ovvero che non sposino i principi e metodi dell'associazione, non ne rispettino le linee condivise, o non godano più della fiducia necessaria a portare avanti le attività nel migliore spirito. Per l'esclusione serve la maggioranza semplice dei membri del gruppo, in ragione della fiducia alla base dei gruppi.
27. **USCITE SPONTANEE** - I membri sono liberi di uscire spontaneamente dai Gruppi quando lo ritengano e senza giustificazioni di sorta, se non per quanto riterranno di voler condividere. È auspicabile che la defezione non arrechi mancanze nel caso di attività in corso.
28. Restano salvi i criteri di espulsione dall'Associazione previsti dall'art. 9 dello Statuto societario riguardanti l'inosservanza di Statuto, regolamenti interni e deliberazioni degli organi sociali, la denigrazione, l'intralcio e l'appropriazione indebita, per i quali sussiste in ogni caso facoltà di ricorso.

LE CHAT

29. **LE CHAT** - Le chat, o altri strumenti virtuali adottati dai gruppi, fungono da luogo di **scambio di informazioni** importanti e sono deputati alla **gestione degli aspetti operativi** delle attività, a prendere le decisioni di **importanza non strategica** e alla gestione di **situazioni di urgenza ed emergenza**, specie ove risulti impossibile riunirsi per decidere di persona.
30. **LA CHAT DEI SOCI** – L'Associazione predispone una chat whatsapp (o gruppo facebook, o altro luogo virtuale) per tutti i soci che prestino consenso al momento dell'iscrizione. In questa vengono riportate le **attività dell'Associazione**, i **report delle assemblee** e gli **aggiornamenti più importanti riguardo agli ambiti seguiti**. Il Consiglio direttivo, sentito il Comitato dei Garanti, ha facoltà di escludere dalla chat i soci che dovessero avere comportamenti non coerenti coi valori sanciti dallo Statuto e dal Codice etico, non rispettosi degli altri partecipanti, o non conformi alle modalità di gestione della chat qui espone, e decise in considerazione del cospicuo numero dei suoi partecipanti. Nei casi più gravi come da Statuto, è prevista l'espulsione anche dall'Associazione.

RAPPRESENTANZA dell'ASSOCIAZIONE

Associazione Giustizia per Taranto

Cod. fisc. 90253160734

Sede legale e operativa: piazza Marconi, 1
74123 Taranto (TA)

giustiziapertaranto@gmail.com – giustiziapertaranto@pec.it
Tel. 339-7774501 – 392-3132040 – 347-6505728

31. Per **rappresentare ufficialmente l'associazione** occorre la delega da parte del Consiglio direttivo, in coerenza con le decisioni assunte dall'Assemblea;
32. Per operare **raccolta di fondi** occorre la delega da parte del Consiglio direttivo, in coerenza con le decisioni assunte dall'Assemblea.

LINEE DI INDIRIZZO PER LE RELAZIONI ESTERNE

33. **RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI - I rapporti con le istituzioni** sono condotte senza pregiudizievoli e sono tese, ove possibile, al dialogo e alla collaborazione; ciò senza alterare fini, intendimenti e metodi societari;
 - Esse dovranno seguire canali formali, con la sola eccezione di circostanze di particolare delicatezza, riservatezza e opportunità riguardo al bene comune;
 - In caso un'istituzione porti avanti una proposta condivisa, vi sarà il corretto riconoscimento dell'azione politica, senza che ne risulti un sostegno al partito, o al politico di riferimento. In caso di progetti di GxT i rappresentanti dell'Associazione possono partecipare ad eventuali presentazioni pubbliche con soggetti istituzionali.
34. **RAPPORTI CON PARTITI, CARTELLI ELETTORALI e SINDACATI** - Giustizia per Taranto non ha posizioni aprioristiche rispetto a partiti e/o movimenti politici, sigle sindacali e cartelli elettorali. L'Associazione valuta, caso per caso, la possibilità di effettuare incontri, fornire contributi, rispondere ad inviti ed intervenire ad incontri, eventi o dibattiti, sulla base dell'**opportunità e della valenza politica** dell'iniziativa in riferimento alla possibilità di divulgazione di idee, valori, proposte, metodi e obiettivi dell'Associazione, e valutando la distanza valoriale e metodologica da chi propone l'invito.
 - L'Assemblea è tenuta ad escludere da tali valutazioni taluni condizionamenti volti a screditare strumentalmente l'Associazione sulla base di presunte aderenze a partiti, cartelli elettorali e sindacati in causa. La **partecipazione ad eventi ed incontri politici, infatti, non implica adesione, o vicinanza dell'Associazione a partiti, movimenti, o sigle con i quali ci si confronta**, o ai quali si rappresentano contributi, se ciò non è esplicitamente e largamente condiviso dall'Assemblea dei Soci.
 - È invece esclusa la partecipazione ad incontri pubblici indetti da partiti politici, o cartelli elettorali **in periodo di campagna elettorale e, in ogni caso, a meno di due mesi dalle elezioni**.
 - L'Associazione valuta, caso per caso, la possibilità di portare avanti **singoli progetti o iniziative** insieme a tali realtà, anche laddove si pongano obiettivi differenti, se si ritiene che queste porzioni di percorso possano risultare utili al raggiungimento degli scopi prefissati.
35. **RAPPORTI CON ALTRE ASSOCIAZIONI - I rapporti con associazioni, organizzazioni e movimenti** sono favorite per accrescere l'efficacia dell'azione rispetto a obiettivi, o porzioni di obiettivi comuni. Questi sono condotti secondo principi e metodi propri dell'Associazione, da persone delegate, o a cui è demandato apposito ruolo. Resta salva l'indipendenza dell'Associazione e la necessità di confrontarsi preventivamente in caso di decisioni importanti.
36. **INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI GxTA - Iniziative e manifestazioni** organizzate pubblicamente dall'Associazione non prevedono alcuna preclusione alla partecipazione, purché vengano sposati valori e intendimenti e siano coerenti, negli aspetti fondamentali, con i principi ed il metodo di Giustizia per Taranto; vi potranno altresì partecipare con propri vessilli, magliette, bandiere e striscioni.

37. INIZIATIVE TERZE - Il **sostegno ad iniziative** di altre organizzazioni, siano esse istituzioni, sindacati, partiti, associazioni, gruppi, o movimenti, va valutato e declinato quale sostegno all'azione e non all'organizzatore. A tal fine il confronto interno deve avvenire unicamente riguardo alla valenza, allo scopo e all'utilità dell'iniziativa e non alla 'purezza' di chi la promuove. L'Associazione vi aderisce se ritiene che gli obiettivi ed i risultati attesi superino le ragioni ostative alla partecipazione. Valori, principi e metodi dell'organizzatore (ed anche eventualmente delle sigle che aderiscono) non dovranno tuttavia essere in aperto contrasto con quelli di Giustizia per Taranto.

RAPPORTO CON LA RAPPRESENTANZA

38. Giustizia per Taranto si spende per una sempre maggiore partecipazione degli abitanti nella gestione del bene comune. Con questo principio la sua azione politica può svolgersi tanto fuori, che dentro alle istituzioni per il tramite di propri rappresentanti, o persone di fiducia. In ragione di ciò non è terza ai momenti elettorali.
- L'Assemblea dei soci decide, ad ogni tornata elettorale e per consenso, la posizione che l'Associazione assumerà rispetto alle stesse: partecipazione diretta, partecipazione attiva a sostegno di cartelli elettorali o di singoli candidati, o passiva/esterna. Resta sempre salva la sua azione di proposta e pressione affinché candidati e decisori possano portare avanti le istanze condivise.

CONFLITTI DI INTERESSE

39. Non c'è alcuna preclusione alla partecipazione alle attività dell'Associazione di **persone che aderiscano a partiti politici** o si candidino alle elezioni; l'Associazione, attraverso la sua Assemblea, il Comitato dei Garanti ed il Consiglio direttivo, avrà cura di verificare, per essi come per tutti i casi nei quali possano configurarsi potenziali o reali conflitti di interesse, che non vi siano strumentalizzazioni dell'Associazione;
40. Il socio che **ricopre cariche dirigenziali, o comunque apicali, all'interno di partiti e/o movimenti politici non può far parte del Consiglio direttivo dell'Associazione**. L'assemblea dei soci è deputata alla sua eventuale sostituzione col primo dei non eletti al rinnovo delle cariche sociali o, in alternativa, su nomina del Consiglio direttivo, sentito il parere di Garanti e Agorà.
41. Al di là della sua posizione in partiti e/o movimenti politici, il socio **che fosse impegnato (o prevedesse di impegnarsi) in attività politico-elettorali**, o in altre potenzialmente configurabili in conflitto di interesse coi fini istituzionali dell'Associazione, è tenuto a:
- lasciare il ruolo di membro del Consiglio direttivo eventualmente ricoperto per il tempo di coincidenza con l'impegno politico-elettorale;
 - non apparire in eventi e attività promosse dall'Associazione nei 60 giorni che precedono le elezioni, al fine di evitare ogni potenziale strumentalizzazione, o rischio di accostamento non voluto, dell'Associazione ad un progetto partitico-elettorale. Il Consiglio si riserva di provvedere alla sostituzione coatta dell'interessato/a, qualora non operato dal socio stesso, e di valutare provvisorietà, o definitività del provvedimento.
42. Al Consiglio Direttivo, sentito il Comitato dei Garanti, spetta la valutazione dei casi che generano, o sono potenzialmente in grado di generare, conflittualità ponendovi rimedio.
43. Per porre la questione in discussione è necessario che la stessa sia sollevata da almeno 3 soci del Comitato dei Garanti, o 5 di Agorà, anche eventualmente sollecitati da altri Soci dell'Associazione.

RINNOVO DELLE CARICHE ELETTIVE

44. Il voto è aperto a tutte e tutti i soci come da Statuto e prevede l'indicazione di soci eleggibili nel numero massimo previsto per i componenti del Consiglio direttivo.
45. Il Direttivo uscente comunica a tutti i soci/e, almeno due settimane prima, la data per l'elezione del nuovo Consiglio, informando della possibilità di ciascuno di potersi candidare nel giorno previsto e informando, altresì, che il Direttivo uscente si riserva di proporre una sua rosa di candidati.
46. Per la sua proposta all'Assemblea il Consiglio Direttivo uscente può avvalersi del consulto del gruppo dei soci più operativi (gruppo Agorà).
47. Il gruppo Agorà organizza la sua consulenza con queste modalità:
- Non può candidarsi al Consiglio chi non sia presente nel gruppo Agorà
 - Non possono candidarsi esponenti apicali e/o dirigenti di partito, come da p.40 del presente Codice
 - Possono candidarsi, ma non possono essere elette insieme nel Consiglio, persone affini e, specificatamente: coniugi, fidanzati, genitori/figli e fratelli/sorelle. In caso di elezione di affini, resta in carica il più suffragato, mentre il meno lascia il posto al primo dei non eletti. In caso di pari voti si procede con sorteggio, ove non sia possibile un accordo fra le parti
 - Il Direttivo uscente si incarica di raccogliere le candidature fra i componenti del gruppo Agorà e di comunicarle formalmente a tutti i suoi membri nella prima riunione utile
 - Il gruppo Agorà si riunisce per votare, a scrutinio segreto, i 5 nomi per il Consiglio. Qualora i candidati fossero meno di 5 si riunirebbe per cercare altri candidati. A ciascuno è data la facoltà di indicare, fra i 5 nomi, quello/a del Presidente gradito. Essa costituisce indicazione non vincolante per i membri del Consiglio Direttivo eletto
 - Nel giorno delle elezioni il Direttivo uscente comunica ai soci la rosa di nomi che propone dopo il consulto col gruppo Agorà, nonché quelli degli altri candidati propostisi
 - Il Consiglio Direttivo uscente (o suoi delegati) funge da comitato elettorale per agevolare e sovrintendere alle operazioni di voto. La votazione avviene a scrutinio segreto mediante indicazione di nominativi su apposito foglio che va imbucato in un'urna appositamente predisposta in sede
 - Concluse le votazioni, il comitato elettorale procede allo spoglio e alla comunicazione degli esiti all'Assemblea
 - Vengono eletti i 5 più suffragati, mentre i primi dei non eletti costituiscono riserva in caso di fuoriuscita, o indisponibilità dei consiglieri
 - I 5 eletti si autodeterminano nella scelta dei ruoli di: Presidente, vice-Presidente, Tesoriere e due consiglieri. I nuovi incarichi vengono decisi entro due settimane dal giorno dell'elezione e comunicati alla prima Assemblea dei soci seguente
48. I soci e le socie possono votare per posta elettronica certificata entro la data stabilita dal Consiglio direttivo uscente/Comitato elettorale o attraverso delega scritta
49. Non è previsto un numero massimo di rielezioni per i membri del Consiglio direttivo.

LA SEDE

50. Comitato dei Garanti e Agorà hanno facoltà di concedere l'utilizzo temporaneo della sede a gruppi o realtà associative che ne facciano richiesta e che risultino coerenti con principi e valori dell'Associazione, previo versamento di un contributo minimo stabilito in 30 euro. Per l'utilizzo è

Associazione Giustizia per Taranto

Cod. fisc. 90253160734

Sede legale e operativa: piazza Marconi, 1

74123 Taranto (TA)

giustiziapertaranto@gmail.com – giustiziapertaranto@pec.it

Tel. 339-7774501 – 392-3132040 – 347-6505728



necessaria la presenza di almeno un membro dei due organismi, che avrà l'onere di sovrintendere al corretto utilizzo della sede, degli strumenti e del bar soci.

ALTRO

51. Per tutto quanto qui non previsto ci si rifà allo Statuto dell'Associazione.

Associazione Giustizia per Taranto

Cod. fisc. 90253160734

Sede legale e operativa: piazza Marconi, 1

74123 Taranto (TA)

giustiziapertaranto@gmail.com – giustiziapertaranto@pec.it

Tel. 339-7774501 – 392-3132040 – 347-6505728