

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, da quella di genere alle varie sensibilità e promuovere a riguardo pari opportunità e pari peso a ciascuna opinione.
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. Dirimere e dissipare le conflittualità non costruttive.
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. Favorire l'**allargamento delle competenze**, la **condivisione delle informazioni**, l'**analisi critica** di fatti e circostanze nella loro **complessità**, allo scopo di consentire la **formazione di una visione consapevole** riguardo ai temi e agli ambiti in cui si opera (anche attraverso incontri di approfondimento con esperti, fasi di studio collegiale, confronti interni e pubblici, campagne di pressione e/o di sensibilizzazione ed eventi).
10. **Produrre azioni, denunce e proposte** riguardo ai temi sostenuti.
11. 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**.
12. Favorire l'inserimento e lo **spirito d'iniziativa** dei Soci in funzione delle loro inclinazioni, desideri, esigenze e possibilità.
13. 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.
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. Progetti/attività/iniziative/interventi devono avere obiettivi e messaggi chiari e coerenti con gli scopi dell'Associazione. Questi vanno posti a base dello sviluppo delle azioni da intraprendere.
21. L'Assemblea accoglie le proposte su progetti/attività/iniziative da intraprendere dopo essersi accertata che ci siano risorse ed energie sufficienti per portarle a compimento.
22. 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 **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

5. 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**.
6. 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.
7. FACILITAZIONE - Ogni assemblea prevede un moderatore/moderatrice 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. In fase di introduzione è preferibile che il moderatore si astenga dal formulare la propria opinione, che esprime poi durante il confronto.
8. ORARI - Le assemblee prevedono **un orario di inizio ed uno di fine**, nel rispetto dei tempi di tuttE e per favorire la partecipazione di ciascunE fino alla conclusione.
9. SOCIALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' - Ad ogni assemblea, interna o allargata, segue un **report** per collettivizzare le decisioni assunte e mantenere informatE e aggiornatE gli assentE. In particolare, vi si indicano le azioni e gli obiettivi individuati e, per progetti specifici, i referenti ed i tempi per realizzarle.
10. 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 membrE del gruppo operativo Agorà e almeno due membri del Consiglio direttivo**. Vengono assunte col **metodo del consenso**, ossia con la più ampia condivisione possibile e nel rispetto delle posizioni di ciascunE, **dando centralità al confronto di merito sulle questioni**. In caso di pareri discordanti su tematiche strategiche durante i confronti, si deve aver 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.

11. **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.
12. **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.
13. **DELIBERAZIONI SU ATTIVITA'**. Le nuove iniziative deliberate devono prevedere le risorse e i referentE che vi si dedicheranno, al fine di garantire la loro realizzazione. È particolare responsabilità dei membrE degli organismi di riferimento indicare il livello del proprio impegno a riguardo.
14. **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.
15. **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.

CONSIGLIO DIRETTIVO

16. Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea dei Soci e dura in carica tre anni
17. Il numero di componenti previsto per il triennio è stabilito insindacabilmente dal Consiglio Direttivo uscente, sentito il parere del Gruppo Agorà e può andare da un minimo di 5 a un massimo di 9 soci (Il Consiglio deve essere sempre composto da un numero dispari di persone)
18. Tutte le cariche non prevedono compenso e sono svolte a titolo gratuito
19. **SCOPO** – Il Consiglio Direttivo dell'Associazione si pone a garanzia dei principi e del metodo dell'associazione, del Codice etico e delle linee di indirizzo deliberate nelle assemblee.
20. **FUNZIONI** – Le funzioni del Consiglio Direttivo:
 - Sovrintende al rispetto dello Statuto, dei regolamenti interni, degli indirizzi, dei principi e del metodo dell'Associazione
 - Sottopone all'Assemblea migliorie nell'organizzazione interna dell'Associazione, approntando eventuali modifiche a Statuto, Codice Etico e Modello organizzativo
 - Predispone i bilanci preventivo e consuntivo entro i termini previsti e li sottopone all'Assemblea
 - Cura gli aspetti burocratici e gli archivi dell'Associazione
 - Partecipa in un numero sufficiente di membri alle Assemblee
 - Valuta e provvede riguardo a conflitti di interessi, o inosservanza dello Statuto e del Codice etico

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

- Raccoglie sollecitazioni da parte dei soci riguardo a situazioni da dirimere e, laddove si tratti di questioni di interesse collettivo, le riporta in Assemblea
 - Raccoglie e guida verso soluzioni costruttive eventuali criticità e conflittualità
 - Dà impulso alle attività associative stimolando la partecipazione e il coinvolgendo dei membri di Agorà e dei Gruppi di lavoro
 - Sovrintende alle attività istituzionali dell'Associazione
 - Predispone l'Ordine del giorno coadiuvato dal Gruppo Agorà, informando i soci
 - Stila il report delle Assemblee dandone informazione ai soci
 - Sovrintende ai criteri di partecipazione ai gruppi di lavoro deliberando per ingressi e uscite dagli stessi
 - Indica a monte quali, fra le decisioni da prendere, rientrano fra quelle politicamente strategiche (indirizzi, obiettivi, metodo, strategie, messaggi e decisioni di rilevanza politica), ovvero quelle per cui procedere in assemblea e col metodo del consenso
 - Funge da Comitato elettorale nel rinnovo delle cariche sociali assieme al gruppo Agorà
 - Assicura la fluidità dell'organizzazione sociale favorendo sempre i confronti e il consenso più ampi rispetto a eccessive ingessature regolamentari
 - Assicura la terzietà dell'Associazione dai partiti politici
 - Valuta in prima istanza, o su sollecitazione di altri membri del gruppo Agorà, la possibilità di inserire nuove risorse nel gruppo Agorà, vagliandone i criteri previsti
21. PERIODICITA' DEGLI INCONTRI – Il Consiglio Direttivo si incontra quando necessario.
22. RUOLI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
- PRESIDENTE**
- È il responsabile delle attività dell'Associazione
 - È il rappresentante legale dell'Associazione con potere di firma
 - Ha potere di decisione di ultima istanza nei casi di urgenza e/o emergenza
 - Convoca e presiede, con il Segretario, le Assemblee
 - Coordina i lavori del Consiglio Direttivo
 - Sovrintende al corretto andamento dell'Associazione, dei suoi organismi e al rispetto delle sue norme e codici
- VICE-PRESIDENTE**
- È il facente funzioni del Presidente in caso di delega, impedimento o assenza
- SEGRETARIO/A**
- Cura gli aspetti amministrativi dell'Associazione: redazione, cura e gestione di atti, contratti e documenti associativi (anche con l'ausilio di consulenti interni/esterni)
 - Sovrintende alla redazione dell'Ordine del Giorno delle Assemblee
 - Coordina col Presidente le Assemblee
 - Sovrintende alla redazione del Report post assemblea
 - Sovrintende agli aspetti logistici dell'Associazione (cura e gestione dei beni mobili e immobili dell'Associazione, predisposizione degli accordi per i luoghi degli eventi, ecc)
 - Sovrintende all'ammissione/decadenza dei soci
 - Verifica il rispetto dei criteri di partecipazione ai Gruppi di Lavoro riportando a Direttivo e Agorà i casi da deliberare
 - Convoca assemblee e riunioni
- TESORIERE/A**

- Ha la responsabilità della custodia dei fondi dell'Associazione e ne tiene la contabilità secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo
- Sovrintende alla redazione annuale dei rendiconti preventivi e consuntivi da rappresentare all'Assemblea dei soci (anche con l'ausilio di consulenti interni/esterni)
- Sovrintende al conto corrente dell'Associazione
- Custodisce e utilizza per come disposto dal Consiglio gli strumenti di pagamento/versamento in dotazione (bancomat, carte di credito, eventuale libretto degli assegni)
- Predisporre versamenti e prelievi su indicazione del Consiglio Direttivo
- Verifica e rendiconta periodicamente il saldo
- Segnala ammanchi o deficit di liquidità rispetto alle esigenze di cassa
- Predisporre la liquidazione mensile dei fitti della sede previa valutazione sullo stato dei conti dell'Associazione
- Controlla periodicamente l'arrivo di bollette e fatture e provvede alla loro quietanza
- Sovrintende alla cassa di sede (lascia la quantità di denaro sufficiente a provvedere a piccole spese e preleva le giacenze in eccesso)
- Supervisiona il flusso della cassa di sede facendo rispettare il pagamento di quanto dovuto riguardo, in particolare, al bar e ai gadget

CONSIGLIERE/A

- Ha ruolo consultivo all'interno del Consiglio Direttivo
- Partecipa alla formazione delle deliberazioni e degli orientamenti collegiali
- Coadiuvare i membri del Consiglio nell'espletamento delle loro funzioni

AGORA' DEI SOCI PIU' PRESENTI E ATTIVI

23. **SCOPO** – Agorà costituisce la comunità più assidua e fattiva dell'Associazione, ovvero il gruppo di persone su cui l'Associazione costituisce la sua comunità più assidua e operativa. È il luogo della condivisione quotidiana delle informazioni, degli accadimenti e delle situazioni di interesse dell'Associazione.
24. **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
 - Coadiuvare 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

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

- Si fa carico degli oneri di gestione della sede e di eventuali spese che non dovessero trovare copertura con i fondi dell'Associazione
 - Si riunisce in forma straordinaria in casi di urgenza ed emergenza
 - Valuta, sulla base degli obiettivi, se talune attività debbano essere condotte a valere sui fondi dell'Associazione, o col contributo dei fruitori
25. 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 ai suoi membri**. Questa assemblea costituisce il luogo per manifestare esigenze, segnalazioni e malumori che possono generarsi nel corso delle attività dell'Associazione.
26. 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 sviluppato senso di appartenenza e instaurato un **rapporto di fiducia** con gli altri membri del Gruppo, nonché intendano stare più vicini all'Associazione cooperando con **spirito positivo** nella sua gestione. I nuovi ingressi possono essere proposti da almeno 2 membri del Consiglio direttivo, o 5 membri dell'Agorà e necessita del consenso di almeno i tre quarti degli altri membri del gruppo. I termini di valutazione sono: volontà del socio/a, condivisione di principi e metodo, contributo fattivo e fiducia. Gli stessi criteri valgono al contrario per le uscite, eccetto quello della partecipazione che non viene valutata rigidamente, ma in termini di vicinanza, valore aggiunto e apporto all'Associazione.

I GRUPPI DI LAVORO

27. 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.
28. 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. Fa eccezione il solo Gruppo Comunicazione con criteri appresso specificati.
29. Per la cura di aspetti necessari all'Associazione, il Consiglio direttivo e l'Agorà possono valutare di affidarsi a consulenti e/o operatori esterni per il loro soddisfacimento.
30. 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.
31. 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. In casi di stallo, conflittualità e/o difficoltà i Gruppi di lavoro rimettono le questioni all'Assemblea e al Consiglio Direttivo che li supportano nel trovare soluzioni. 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.

32. GRUPPI PERMANENTI

- **COMUNICAZIONE:** È il Gruppo tecnico che realizza tutti i contenuti pubblici e dei Gruppi di lavoro, nonché i gadget dell'Associazione, declinandoli sulla base delle linee di indirizzo politico ricevute dall'Assemblea. Come per tutti i Gruppi di lavoro, 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. L'Assemblea le tiene nella dovuta considerazione e può avallarle, o rimandarle al Gruppo fornendo indicazioni più puntuali circa l'indirizzo desiderato. Per la produzione dei contenuti il Gruppo si rifà al protocollo sulla linea comunicativa dell'Associazione dettagliata in appendice.

CRITERI DI PARTECIPAZIONE. I criteri per prendere parte al Gruppo permanente dedito alla Comunicazione sono: 1) competenze/predisposizione, 2) propositività e coerenza con linee e metodo dell'Associazione, 3) fiducia/riscontro del Gruppo (incrociando la volontà degli interessati e il riscontro di merito del resto del gruppo).

Si suddivide in vari ambiti di intervento:

- Creativo/Grafica: predispone nomi, titoli, messaggi e soggetto grafico dei contenuti (immagini, locandine, video, testi) 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 ed eventualmente canovacci/scalette da mettere a disposizione per iniziative ed eventi, uniformandoli alla linea politica ed editoriale dell'Associazione e alla migliore efficacia comunicativa
 - 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 e Archivio: struttura e organizza il sito web, carica i contenuti, cura e conserva i back up digitali, archivia il materiale audio/foto/video su supporti digitali dell'Associazione
 - Mail, Press e Rapporti istituzionali: gestisce la mail istituzionale e la PEC, redige e invia comunicazioni e comunicati, aggiorna i soci (newsletter, lista broadcast su WhatsApp, Telegram, ...), raccoglie e archivia la rassegna stampa relativa all'Associazione, si rapporta con la stampa e gestisce le comunicazioni con istituzioni e altre realtà/organismi
 - Tutorial: redige i manuali utili per agevolare l'operatività del gruppo (procedure per l'invio di comunicati e newsletter, come postare articoli sul sito, ecc.)
- **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.

33. 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

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

34. **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 col migliore spirito. Per l'esclusione occorre la maggioranza semplice dei membri del gruppo.
35. **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.
36. 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

37. **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.
38. **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 gruppo Agorà, 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 esposte 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

39. Per **rappresentare ufficialmente l'associazione** occorre la delega da parte del Consiglio direttivo, in coerenza con le decisioni assunte dall'Assemblea.
40. Per operare una **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

41. **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

- Nel 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 proposti da GxT i rappresentanti dell'Associazione possono partecipare ad eventuali presentazioni pubbliche con soggetti istituzionali.
42. **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 a 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.
43. **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 rilevanti.
44. **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 e il metodo di Giustizia per Taranto; vi potranno altresì partecipare con propri vessilli, magliette, bandiere e striscioni.
45. **INIZIATIVE TERZE** - Il **sostegno a iniziative** di altre organizzazioni, siano esse istituzioni, sindacati, partiti, associazioni, gruppi, o movimenti, va valutato e declinato quale sostegno all'azione e non necessariamente 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 eventuali 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

46. Giustizia per Taranto si spende per una sempre maggiore partecipazione degli abitanti nella gestione del bene comune. È un'Associazione politica e apartitica da sempre terza riguardo a elezioni e rappresentanza. Tuttavia, la sua Assemblea ha facoltà di esprimere posizioni eventualmente diverse

in vista di tornate elettorali, fra partecipazione diretta, o partecipazione attiva a sostegno di cartelli elettorali o di singoli candidati. Resta sempre salva la sua azione di proposta e pressione affinché candidati e decisori possano portare avanti le istanze condivise.

CONFLITTI DI INTERESSE

47. 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, e 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.
48. 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 durante il rinnovo delle cariche sociali o, in alternativa, procedere per nomina del Consiglio direttivo, sentito il parere del gruppo Agorà.
49. 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:
 - a) lasciare il ruolo di membro nel Consiglio direttivo per il tempo di coincidenza con l'impegno politico-elettorale;
 - b) 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.
50. La valutazione dei casi che generano, o sono potenzialmente in grado di generare, conflittualità spetta al Consiglio Direttivo, sentito il gruppo Agorà ai quali spetta di porvi rimedio.
51. Per porre la questione in discussione è necessario che la stessa sia sollevata da almeno 3 membri del Consiglio direttivo, o 5 di Agorà, anche eventualmente sollecitati da altri Soci dell'Associazione.

ELEZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI

52. Il voto è aperto a tutte e tutti i soci come da Statuto e prevede l'elezione di soci eleggibili nel numero minimo di 5 e massimo di 9. Il numero di componenti previsto è stabilito insindacabilmente dal Consiglio Direttivo uscente, sentito il parere del Gruppo Agorà.
53. Non possono candidarsi esponenti apicali e/o dirigenti di partito, come da p.40 del presente Codice
54. 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
55. IL COMITATO ELETTORALE. Il Comitato Elettorale si compone del Consiglio Direttivo uscente e dei membri di Agorà che vogliano coadiuvarlo. Esso ha il compito di stabilire la data delle elezioni, di predisporre le relative comunicazioni, di predisporre gli strumenti e sovrintendere alle operazioni di voto e di verificare il rispetto della candidabilità dei soci che si propongono (iscrizione all'Associazione per il corrente anno, assenza di ruoli apicali/dirigenziali in partiti politici, e quanto altro previsto dallo

- Statuto e dal presente Codice Etico/Modello Organizzativo). Verifica, infine, la contestuale candidatura di persone affini per vigilare sul divieto di elezione previsto per più di una di esse.
56. Il Comitato elettorale inoltra una prima mail a tutti i soci/e, almeno tre settimane prima delle elezioni, per comunicare:
- a) la data delle stesse
 - b) per informare della possibilità di ciascuno di potersi candidare dandone comunicazione entro due settimane dal giorno delle elezioni
 - c) per informare che il Direttivo uscente si riserva di proporre una sua rosa di candidati. La seconda almeno due settimane prima delle elezioni per informare su orari e modalità di voto in presenza, termini per quello via mail e per indicare i candidati proposti.
57. PROPOSTA DI CONSIGLIO DIRETTIVO DA PARTE DI AGORA'. Il Consiglio Direttivo uscente si avvale della consulenza del gruppo Agorà per formulare una proposta di Consiglio Direttivo interna da proporre all'Assemblee.
58. Il gruppo Agorà organizza le sue indicazioni sul Consiglio secondo le seguenti modalità:
- Non può candidarsi al Consiglio chi non sia presente nel gruppo Agorà, o non rispetti i requisiti di candidatura previsti
 - Il Direttivo uscente apre un confronto con i membri di Agorà in funzione del quale si incarica di sollecitare e raccogliere la candidatura di persone per le quali si ravvedono capacità utili all'Associazione e che siano disposte a far parte del nuovo Consiglio direttivo. Infine, le comunica ai membri del Gruppo nella prima riunione utile
 - Definita la rosa dei candidati, il Gruppo Agorà si confronta nuovamente per fornire ai membri potenziali del nuovo Consiglio indicazioni non vincolanti riguardo a numero, composizione e ruoli per il nuovo Consiglio.
 - Qualora i candidati fossero più di quanti previsti e in Agorà non si fosse trovata una sintesi sui componenti, si procede a votazione interna, con facoltà di indicare il candidato/a preferito per il ruolo di Presidente al fine di dare un'indicazione di preferenza – sempre non vincolante – al nuovo Consiglio
59. Il Comitato elettorale inoltra una seconda mail a tutti i soci/e dopo la scadenza del termine per le candidature esterne, per comunicare:
- a) I nomi per il Consiglio Direttivo proposti da quello uscente su indicazione del gruppo Agorà
 - b) Per indicare la presenza di candidature esterne
 - c) Per confermare la data delle elezioni e modalità di voto
60. In assenza di candidature esterne al gruppo Agorà, si attende la data formale delle elezioni per confermare l'elezione della rosa di candidati proposti dal Consiglio uscente
61. In presenza di candidature esterne al gruppo Agorà, o in mancanza di indicazioni pervenute da quest'ultimo, si procede regolarmente all'elezione
62. Si considerano candidate le singole persone, siano esse espressione di Agorà o meno
63. Il numero di membri da votare dovrà coincidere col numero di consiglieri previsto per quel triennio dal Consiglio direttivo uscente
64. Le elezioni si svolgono nelle seguenti modalità:
- a) In presenza, o mediante delega scritta, o per mezzo di piattaforme informatiche/mail eventualmente messe a disposizione, entro la mattina del giorno previsto per il voto
 - b) La votazione in presenza avviene a scrutinio segreto con indicazione dei nominativi desiderati su un foglio prestampato messo a disposizione dal Comitato elettorale e comprendente

- tanto i nomi dei consiglieri proposti dal Direttivo uscente, che quelli dei soci che si candidano liberamente. Il foglio va imbucato in un'urna appositamente predisposta in sede
- c) La votazione non in presenza verrà raccolta con l'eventuale ausilio di piattaforme informatiche dedicate che garantiscano la medesima segretezza o, diversamente, raccolta via mail dalle sole persone preposte, nel rispetto delle norme sulla privacy.
65. Concluse le votazioni, il comitato elettorale procede allo spoglio e alla comunicazione degli esiti all'Assemblea
66. Vengono eletti i candidati più suffragati, mentre i primi dei non eletti costituiscono riserva in caso di fuoriuscita, o indisponibilità dei consiglieri
67. Gli eletti si autodeterminano nella scelta dei ruoli di: Presidente, vice-Presidente, Segretario/a Tesoriere/a e consiglieri/e. I nuovi incarichi vengono decisi entro due settimane dal giorno dell'elezione e comunicati alla prima Assemblea dei soci seguente
68. In caso di dimissioni/fuoriuscita di un membro del Consiglio, si coopta il primo/a dei non eletti e il nuovo Consiglio predispone la conferma/modifica dei ruoli al suo interno
69. Non è previsto un numero massimo di rielezioni per i membri del Consiglio direttivo

LA SEDE

70. Consiglio direttivo 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 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

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