



**Gabriel Jones**  
**Documents**

---

# **Codice per la trasparenza**



## Gabriel Jones

### Documents

---

La trasparenza non è solo un principio astratto o un adempimento formale: è una visione, un metodo, una responsabilità collettiva. *Arena Giovani* riconosce nella trasparenza uno dei pilastri fondamentali su cui costruire una comunità giovane, partecipativa, autonoma e consapevole. In un contesto sociale in cui spesso le informazioni restano confinate in circuiti ristretti e le decisioni vengono percepite come distanti, *Arena Giovani* sceglie con forza di percorrere un'altra strada: quella della chiarezza, dell'accesso aperto, della tracciabilità delle scelte e del coinvolgimento attivo di ogni partecipante.

Questo **Statuto per la Trasparenza** nasce come documento autonomo, complementare allo Statuto generale, e rappresenta una carta etica e operativa che impegna tutte le componenti del progetto – dal Consiglio Direttivo ai singoli soci, dai volontari ai collaboratori esterni – a rispettare e promuovere il diritto all'informazione, alla chiarezza, alla verifica e al controllo condiviso.

Lo scopo di questo documento è duplice: da una parte, **stabilire regole concrete e dettagliate** per garantire la massima trasparenza in ogni processo interno; dall'altra, **rafforzare una cultura civica** tra i partecipanti, che sappia riconoscere nel diritto all'accesso alle informazioni uno strumento di potere collettivo, di equità e di giustizia.

*Arena Giovani* considera la trasparenza:

- come una forma di rispetto verso ogni persona che partecipa;
- come una base indispensabile per ogni processo democratico reale;
- come una leva educativa per preparare cittadini più attenti, più critici, più liberi.

Nel corso di questo Statuto verranno definiti **principi generali, ambiti specifici di applicazione, obblighi di comunicazione, modalità di accesso alle informazioni, strumenti operativi, meccanismi di verifica, procedure di sanzione e formati pubblici**



## **Gabriel Jones**

### **Documents**

---

delle informazioni. Ogni articolo è pensato per essere estremamente dettagliato, con numerosi punti, esempi e linee guida operative, affinché la trasparenza non resti una dichiarazione di intenti, ma diventi **una prassi quotidiana**, verificabile, misurabile e migliorabile nel tempo.

Questo documento è vivo. E come tale, potrà essere aggiornato, ampliato e ridefinito insieme alla comunità che ne è custode. La trasparenza, infatti, non si impone: si costruisce insieme.



# Gabriel Jones

## Documents

---

### Articolo 1 – Principi Fondamentali della Trasparenza in Arena Giovani

#### 1.1 – La Trasparenza come Valore Fondativo

1. La trasparenza è riconosciuta da Arena Giovani come **valore fondativo** dell'intera organizzazione, al pari della partecipazione democratica, dell'inclusione e della legalità.
2. Essa non è un semplice dovere formale, ma un **atteggiamento culturale** che guida ogni scelta, ogni relazione e ogni processo interno ed esterno.
3. La trasparenza costituisce la condizione necessaria affinché ogni partecipante possa **comprendere, contribuire, fidarsi e crescere** all'interno del progetto.
4. Arena Giovani considera la trasparenza uno **strumento di empowerment**: un giovane informato è un giovane che può decidere, scegliere, controllare, migliorare.
5. L'opacità, l'ambiguità e l'occultamento delle informazioni sono considerate **incompatibili** con lo spirito del progetto.
6. Ogni componente del progetto, a qualunque livello, è chiamato a **rendersi visibile e leggibile** nella propria azione, nei propri documenti, nei propri obiettivi.

#### 1.2 – Dimensioni della Trasparenza

7. La trasparenza in Arena Giovani si articola in **cinque dimensioni principali**: a. **Informativa** – diritto di accedere a dati, numeri, verbali, bilanci e documenti; b. **Decisionale** – diritto di conoscere chi decide, come si decide e con quali criteri; c.



## Gabriel Jones Documents

---

**Comunicativa** – dovere di comunicare in modo chiaro, accessibile e continuo; d.

**Etica** – dovere di agire con coerenza tra valori dichiarati e comportamenti effettivi; e.

**Partecipativa** – possibilità per ogni socio di verificare, contribuire, intervenire.

8. Ogni azione organizzativa deve essere valutata secondo la sua **capacità di essere compresa** da chiunque faccia parte del progetto.
9. Tutti i documenti interni devono essere redatti in un linguaggio **chiaro, rispettoso e non tecnico**, salvo nei casi strettamente necessari.

### 1.3 – La Trasparenza come Responsabilità Condivisa

10. La trasparenza non è un compito esclusivo del Consiglio Direttivo o dei responsabili degli uffici: è un **dovere collettivo**, distribuito tra tutti i membri.
11. Ogni socio ha il diritto, ma anche il **dovere morale**, di richiedere informazioni, porre domande, sollecitare spiegazioni e partecipare in modo informato.
12. Ogni comunicazione formale o informale è un **atto politico**: costruisce (o indebolisce) la fiducia, l'unità, la credibilità del progetto.
13. La trasparenza è anche **una forma di cura**: cura del linguaggio, dei tempi, dei contenuti e delle relazioni.

### 1.4 – Educazione alla Trasparenza

14. Arena Giovani promuove la trasparenza non solo come regola interna, ma come **pratica educativa** rivolta a tutte le nuove generazioni.



## Gabriel Jones Documents

---

15. I partecipanti sono incoraggiati a sviluppare competenze legate alla comunicazione pubblica, alla gestione documentale, alla rendicontazione e alla valutazione.
16. Il progetto si impegna a **formare** ogni anno almeno una sessione dedicata alla cultura della trasparenza, rivolta a nuovi e vecchi membri.
17. La trasparenza è uno **strumento contro la sfiducia**, il disimpegno e il senso di esclusione: rende visibile ciò che accade e avvicina le persone ai processi.

### 1.5 – Trasparenza come Antidoto al Potere Concentrato

18. La trasparenza è la **prima forma di difesa contro l'abuso di potere, le scorciatoie, il favoritismo e l'arbitrarietà**.
19. Ogni potere esercitato senza trasparenza è un potere **potenzialmente ingiusto**.
20. L'autorità, per essere legittima, deve essere **visibile, accessibile, spiegabile e criticabile**.
21. Le decisioni prese in spazi chiusi, senza rendicontazione o comunicazione, sono considerate **non compatibili** con lo spirito di Arena Giovani.

### 1.6 – Linguaggi della Trasparenza

22. La trasparenza deve essere garantita non solo nei contenuti, ma anche nei **linguaggi, nei formati e nei canali utilizzati**.
23. Ogni informazione rilevante deve essere pubblicata in modo:



## **Gabriel Jones Documents**

---

- a. comprensibile anche per i non esperti;
- b. accessibile a chi ha disabilità visive o cognitive;
- c. disponibile sia online che offline;
- d. aggiornata in tempo utile;
- e. tradotta, se necessario, in più lingue.

24. I canali ufficiali del progetto (sito, social, email, bacheche) devono essere aggiornati regolarmente con **notizie verificate, chiare e firmate**.



# **Gabriel Jones**

## **Documents**

---

## **Articolo 2 – Ambiti Specifici di Applicazione della Trasparenza**

### **2.1 – Trasparenza nella Governance**

1. Tutte le attività e decisioni del Consiglio Direttivo devono essere documentate, verbalizzate, condivise e archiviate in formato accessibile.
2. I verbali delle riunioni, comprese le discussioni e le votazioni, devono essere pubblicati entro 10 giorni lavorativi dalla data della riunione, in un'apposita sezione accessibile a tutti i soci.
3. Ogni convocazione, ordine del giorno, modifica o posticipo delle riunioni deve essere comunicato con almeno 5 giorni di anticipo, salvo emergenze.
4. Le presenze, le assenze e le deleghe dei membri del Consiglio Direttivo devono essere tracciate e rese pubbliche con regolarità.
5. Ogni decisione strategica (es. uso del budget, nomine, modifiche strutturali) deve essere corredata da una **relazione motivazionale**, disponibile ai soci.

### **2.2 – Trasparenza Economica e Finanziaria**

6. Ogni anno Arena Giovani deve redigere e pubblicare:
  - a. dichiarazione di accessibilità,
  - b. dichiarazione di trasparenza,





## Gabriel Jones Documents

---

- c. dichiarazione di fine anno dei soci, con al suo interno tutto ciò che è stato fatto durante l'anno.
- 7. Le voci di spesa e di entrata devono essere descritte in modo dettagliato, evitando categorie generiche e rendendo possibile l'analisi pubblica delle risorse.
- 8. Tutte le donazioni ricevute, siano esse in denaro, beni o servizi, devono essere registrate e rese pubbliche con indicazione della destinazione.
- 9. Ogni progetto o attività che prevede un budget superiore a 1500 euro deve avere:
  - un responsabile finanziario,
  - una rendicontazione pubblica entro 30 giorni dalla conclusione.
- 10. I rimborsi spese ai volontari devono essere gestiti con tracciabilità assoluta, pubblicati in forma aggregata e accessibili per consultazione.

### 2.3 – Trasparenza nelle Nomine e Incarichi

- 11. Ogni nomina a cariche interne (uffici, comitati, referenti) deve essere motivata, comunicata pubblicamente e accompagnata da una descrizione dei criteri adottati.
- 12. Le opportunità di incarico devono essere **annunciate pubblicamente** almeno 10 giorni prima della selezione.
- 13. I criteri di selezione devono essere oggettivi, misurabili, dichiarati in anticipo e uguali per tutti.



## **Gabriel Jones Documents**

---

14. È obbligatoria la pubblicazione del nome del nominato, del ruolo ricoperto, della durata dell'incarico e dell'impegno previsto.

15. Le nomine dirette devono essere limitate a casi eccezionali e sempre giustificate con trasparenza.

### **2.4 – Trasparenza nei Processi Decisionali**

16. Ogni partecipante ha il diritto di conoscere:

- a. chi ha preso una decisione;
- b. quando è stata presa;
- c. con quale procedura;
- d. sulla base di quali documenti o dati.

17. Le votazioni interne devono essere accompagnate dalla pubblicazione dell'esito e, dove possibile, del numero di voti (rispettando la privacy).

18. Le proposte non approvate devono comunque essere registrate e motivate nella documentazione pubblica.

19. Le decisioni urgenti devono essere comunque rese trasparenti entro 5 giorni dalla loro attuazione.

20. Tutti i partecipanti hanno il diritto di proporre **mozioni di verifica**, nel caso ritengano che un processo decisionale non sia stato trasparente.



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **2.5 – Trasparenza nella Comunicazione**

21. Ogni comunicazione ufficiale di Arena Giovani deve rispettare criteri di:

- chiarezza linguistica;
- coerenza grafica;
- accessibilità;
- tempestività.

22. Le newsletter, i post sui social e le bacheche devono essere utilizzati per **rendere conto**, non solo per promuovere eventi.

23. I contenuti prodotti devono essere verificati da almeno due membri del gruppo comunicazione prima della pubblicazione.

24. I comunicati stampa ufficiali devono sempre essere firmati da un referente e archiviati in un registro consultabile.

25. I feedback ricevuti dai partecipanti devono essere raccolti, letti e discussi in assemblea o organi preposti almeno ogni tre mesi.

### **2.6 – Trasparenza nei Rapporti con l'Esterno**

26. Tutte le collaborazioni con enti esterni (comuni, scuole, associazioni, fondazioni) devono essere documentate e rese pubbliche.



## Gabriel Jones Documents

---

27. I protocolli d'intesa, le lettere d'accordo, le partnership e i contratti devono essere disponibili per la consultazione dei soci, salvo clausole di riservatezza legale.

28. Le risorse ricevute da enti pubblici devono essere indicate separatamente e rendicontate con precisione.

29. Nessuna attività può essere realizzata con un soggetto esterno senza **una comunicazione interna preventiva** ai soci.

30. Ogni socio ha il diritto di conoscere:

- il nome dell'ente partner,
- gli obiettivi della collaborazione,
- i risultati attesi e le risorse investite.

### 2.7 – Accesso Pubblico e Archivio Trasparente

31. Arena Giovani si impegna a creare e mantenere un **Archivio della Trasparenza**, digitale e/o fisico, contenente:

- documenti ufficiali;
- verbali;
- bilanci;
- atti pubblici;



## Gabriel Jones Documents

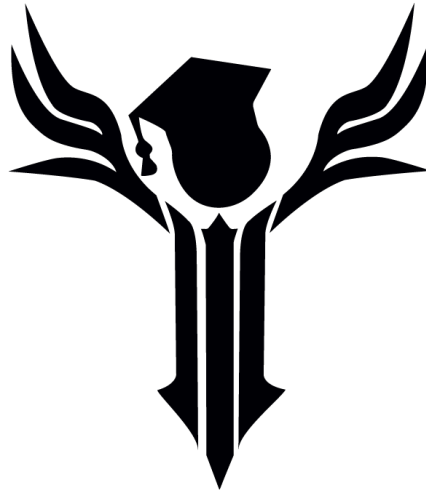
---

- report delle attività.
32. L'accesso all'archivio deve essere semplice, guidato e sempre garantito a ogni socio.
  33. Le richieste di accesso ai documenti devono avere risposta entro 10 giorni lavorativi.
  34. Il mancato rispetto di questa tempistica deve essere giustificato pubblicamente e recuperato entro i successivi 5 giorni.
  35. L'Archivio della Trasparenza deve essere aggiornato almeno una volta al mese.

## Articolo 3 – Obblighi e Responsabilità degli Organi Direttivi

### 3.1 – Funzione e Ruolo degli Organi Direttivi

1. Il Consiglio Direttivo, insieme agli altri organi direttivi (presidenza, vicepresidenza, segreteria, uffici e comitati), ha la **responsabilità principale** di garantire la trasparenza, la correttezza e l'efficacia di tutte le attività di Arena Giovani.
2. Gli organi direttivi devono agire sempre con **equità, imparzialità e visibilità**, evitando qualsiasi conflitto di interesse che possa compromettere la fiducia degli altri membri e del pubblico.
3. I membri del Consiglio Direttivo devono garantire che tutte le decisioni e le scelte strategiche siano sempre **comunicate in modo trasparente** a tutti i soci, utilizzando i canali ufficiali dell'organizzazione.



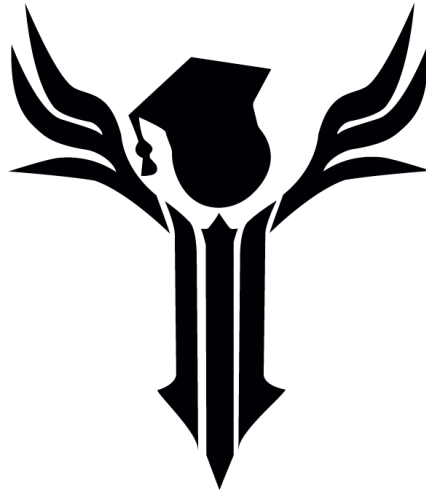
## Gabriel Jones Documents

---

4. Ogni membro del Consiglio Direttivo ha il **dovere di supervisionare e garantire il rispetto delle norme di trasparenza**, sia nei confronti dei soci che nei confronti dei partner esterni.

### 3.2 – Obblighi di Documentazione e Reporting

5. Ogni membro del Consiglio Direttivo è tenuto a redigere e mantenere una **documentazione completa e aggiornata** su tutte le attività svolte, incluse le riunioni, le decisioni prese, i finanziamenti, le partnership e le spese.
6. I verbali delle riunioni devono essere approvati e pubblicati **entro 5 giorni** dalla loro redazione, e devono includere:
  - un resoconto dettagliato delle discussioni;
  - una lista delle decisioni prese, con chiara indicazione dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti;
  - le motivazioni delle decisioni, particolarmente per quanto riguarda le scelte più rilevanti.
7. Ogni membro è obbligato a redigere un **rapporto annuale di trasparenza**, che deve essere presentato all'assemblea generale dei soci e pubblicato online. Questo rapporto deve includere:
  - l'analisi delle attività svolte;
  - un riepilogo delle risorse economiche utilizzate e dei progetti finanziati;
  - un bilancio dettagliato, con spiegazione delle voci di entrata e uscita.



## Gabriel Jones Documents

---

### 3.3 – Responsabilità verso i Soci

8. Il Consiglio Direttivo ha la **responsabilità primaria** di garantire che ogni socio sia **costantemente informato** sulle attività, le decisioni e gli sviluppi dell'organizzazione.
9. Gli organi direttivi devono fornire aggiornamenti periodici (almeno trimestrali) riguardo:
  - i progressi dei progetti in corso;
  - le modifiche strutturali dell'organizzazione;
  - qualsiasi cambiamento significativo nei fondi o nelle risorse disponibili.
10. I membri del Consiglio Direttivo devono essere **aperti alle domande** e alle richieste di chiarimento da parte dei soci, rispondendo in modo tempestivo e accurato.

### 3.4 – Responsabilità nei Confronti dei Partner Esterni

11. Gli organi direttivi devono garantire che tutte le collaborazioni esterne siano formalizzate con documenti ufficiali (accordi, contratti, protocolli d'intesa) e che questi siano **trasparenti e pubblici**.
12. Qualsiasi **risorsa esterna ricevuta** (finanziamenti, donazioni, collaborazioni) deve essere dettagliatamente documentata e giustificata, con report specifici che vengano resi pubblici.
13. Gli organi direttivi devono fornire **rendiconti chiari e puntuali** sulle risorse esterne ricevute, compreso l'utilizzo e la destinazione di tali risorse.



## Gabriel Jones Documents

---

14. Qualsiasi potenziale conflitto di interesse legato ai partner esterni deve essere **segnalato e documentato** in modo che i soci possano avere un quadro chiaro delle collaborazioni in corso.

### 3.5 – Responsabilità nella Gestione Economica e Finanziaria

15. Ogni membro del Consiglio Direttivo ha il dovere di **monitorare costantemente** la gestione economica e finanziaria, assicurando che tutte le operazioni siano effettuate in conformità con le norme di trasparenza e correttezza.
16. I bilanci annuali devono essere approvati dal Consiglio Direttivo e presentati all'assemblea dei soci per l'approvazione, accompagnati da una **relazione esplicativa** che giustifichi ogni voce di spesa e entrata.
17. L'utilizzo delle risorse deve essere effettuato nel rispetto degli obiettivi stabiliti dall'organizzazione, evitando sprechi e assicurando la massima **efficienza nella gestione dei fondi**.
18. I fondi destinati a specifici progetti devono essere **separati e tracciati**, con rendicontazione dettagliata su ogni singola spesa.

### 3.6 – Responsabilità nella Comunicazione e Accessibilità

19. Gli organi direttivi sono responsabili di **garantire una comunicazione continua e chiara** con tutti i membri, sia interni che esterni all'organizzazione.
20. Ogni comunicazione deve essere **accessibile a tutti**, utilizzando linguaggi e formati che rispettino le diverse esigenze dei partecipanti (es. accessibilità per disabilità, traduzioni per lingue diverse).





## Gabriel Jones Documents

---

21. I membri del Consiglio Direttivo devono rispondere alle richieste di chiarimento dei soci entro 10 giorni lavorativi e **fornire aggiornamenti tempestivi** riguardo a qualsiasi cambiamento o nuova iniziativa.

### 3.7 – Responsabilità Etica e Comportamentale

22. Ogni membro del Consiglio Direttivo è tenuto a **comportarsi in modo etico e responsabile**, rispettando i valori fondamentali di Arena Giovani.

23. Ogni decisione presa deve essere in linea con gli **scopi e i principi statutari** e deve mirare a promuovere il benessere della comunità.

24. Qualsiasi comportamento scorretto o che vada contro i valori di trasparenza e responsabilità dell'organizzazione deve essere segnalato immediatamente, con possibilità di azioni correttive o sanzionatorie

### 3.8 – Conseguenze per Inadempimento

25. In caso di **violazione dei principi di trasparenza** o di **negligenza grave** da parte di un membro del Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso può avviare un procedimento di revisione, con possibilità di:

- un richiamo formale;
- sospensione temporanea dalle funzioni;
- rimozione immediata dall'incarico, previa valutazione della gravità della violazione.

26. Ogni decisione presa dal Consiglio Direttivo riguardo l'inadempimento sarà **motivata e documentata**, con possibilità di ricorso da parte dei membri coinvolti.



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **3.9 – Trasparenza nei Processi di Verifica e Controllo**

27. Il Consiglio Direttivo è tenuto a garantire che vengano istituiti **meccanismi di controllo interni** volti a verificare che tutte le pratiche siano conformi agli standard di trasparenza.
28. Ogni anno, Arena Giovani organizza una **verifica esterna** delle proprie pratiche di trasparenza, effettuata da un ente o un professionista indipendente, i cui risultati devono essere pubblicati.
29. In caso di irregolarità riscontrate durante la verifica, gli organi direttivi devono prendere provvedimenti tempestivi, comunicando ai soci e avviando una procedura correttiva.



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **Articolo 4 – Diritto di Accesso alle Informazioni e Partecipazione Trasparente**

#### **4.1 – Diritto di Accesso alle Informazioni**

1. Ogni socio di Arena Giovani ha il **diritto inalienabile di accedere** alle informazioni relative a tutte le attività dell'organizzazione, inclusi:
  - verbali delle riunioni degli organi direttivi;
  - bilanci preventivi e consuntivi;
  - documentazione ufficiale riguardante i progetti in corso;
  - rendicontazioni finanziarie e di spesa;
  - piani strategici e relazioni annuali.
2. Le informazioni devono essere **rese accessibili in modo chiaro, comprensibile e tempestivo**, sia in formato digitale che fisico, a seconda delle necessità del socio.
3. Ogni richiesta di accesso deve ricevere una risposta entro **10 giorni lavorativi**, tranne nei casi in cui la richiesta riguardi documenti complessi o non prontamente disponibili, nel qual caso la risposta deve essere data entro i successivi 5 giorni.
4. In caso di rifiuto motivato all'accesso, la decisione deve essere **documentata e comunicata**, con la spiegazione delle ragioni legali o operative alla base del rifiuto.

#### **4.2 – Modalità di Richiesta di Accesso alle Informazioni**



## Gabriel Jones Documents

---

5. La richiesta di accesso deve essere presentata **per iscritto** (email, modulo online, richiesta cartacea), indicando con chiarezza il tipo di informazione richiesta.
6. L'organizzazione deve prevedere una **procedura semplice e snella** per l'invio e il trattamento delle richieste di accesso, senza oneri eccessivi per i soci.
7. Le richieste devono essere gestite con **imparzialità**, evitando qualsiasi discriminazione tra i soci in base alla loro posizione o al loro impegno nell'organizzazione.

### 4.3 – Trasparenza nei Processi Decisionali

8. Ogni socio ha il diritto di **essere informato in anticipo** riguardo alle decisioni che verranno prese durante le riunioni degli organi direttivi o delle assemblee generali.
9. I documenti che precedono una decisione importante (ad esempio modifiche statutarie, approvazione di budget, nomine) devono essere **disponibili per la consultazione** almeno **7 giorni prima** della riunione o dell'assemblea in cui la decisione sarà presa.
10. Ogni socio ha il diritto di **partecipare attivamente** ai processi decisionali, presentando proposte, sollevando obiezioni o chiedendo chiarimenti su punti specifici dell'ordine del giorno.
11. Ogni decisione importante, in particolare quelle che riguardano l'allocazione delle risorse, le modifiche al programma o la nomina di cariche, deve essere **accompagnata da una relazione motivazionale** che esponga i criteri di scelta, i benefici attesi e le ragioni della decisione.

### 4.4 – Partecipazione alle Riunioni e agli Organi Decisionali



## Gabriel Jones Documents

---

12. Ogni socio ha il **diritto di partecipare** alle riunioni degli organi decisionali, quali il Consiglio Direttivo e le Assemblee Generali, e **esprimere il proprio parere**.
13. L'accesso alle riunioni deve essere garantito a tutti i soci, anche se la presenza fisica non è sempre possibile, grazie a **strumenti digitali**, come video conferenze o sistemi di voto elettronico.
14. Ogni socio ha diritto di **intervenire** e proporre temi all'ordine del giorno, presentando le proprie idee e soluzioni in modo che vengano trattate nelle riunioni ufficiali.
15. Le **votazioni interne** devono essere pubbliche e **tracciabili**, con un sistema che permetta a ogni socio di vedere chiaramente come sono stati espressi i voti.

### 4.5 – Diritto di Voto e di Proposta

16. Ogni socio ha il diritto di **votare** su tutte le decisioni riguardanti la gestione di Arena Giovani, incluse le modifiche statutarie, le scelte economiche, le nomine e altre modifiche rilevanti.
17. I voti devono essere **convalidati** in base ai criteri di partecipazione attiva, stabilendo se siano necessarie maggioranze semplici o qualificate a seconda della decisione.
18. Ogni socio ha il diritto di **proporre modifiche** al programma, allo statuto e a qualsiasi altro documento ufficiale dell'organizzazione, attraverso una proposta scritta da discutere in una riunione ufficiale.
19. Le proposte devono essere **debitamente motivate**, con la presentazione di dati e ragioni che ne giustificano l'urgenza e l'importanza.

### 4.6 – Monitoraggio della Trasparenza e Partecipazione



## Gabriel Jones

### Documents

---

20. Arena Giovani si impegna a istituire un **Comitato per la Trasparenza e la Partecipazione**, formato da soci eletti, con il compito di monitorare che i principi di accesso alle informazioni e di partecipazione siano effettivamente rispettati.
21. Il Comitato dovrà organizzare **riunioni annuali di verifica**, in cui i soci potranno esprimere eventuali problematiche legate alla trasparenza o al loro coinvolgimento nelle decisioni.
22. Eventuali **segnalazioni** da parte dei soci riguardo a violazioni dei principi di trasparenza devono essere esaminate dal Comitato e, se necessario, sottoposte al Consiglio Direttivo per azioni correttive.
23. Il Comitato per la Trasparenza deve garantire che le segnalazioni vengano trattate con **riservatezza**, ma anche con la massima attenzione, al fine di proteggere il diritto alla trasparenza e a un processo decisionale giusto.

#### 4.7 – Responsabilità e Sanzioni per la Violazione dei Diritti di Accesso

24. Qualsiasi membro degli organi direttivi che non rispetti i diritti di accesso alle informazioni, impedendo la trasparenza o limitando la partecipazione dei soci, può essere **richiamato formalmente**.
25. In caso di **violazioni gravi**, il Consiglio Direttivo potrà applicare sanzioni, che potranno includere la sospensione temporanea da incarichi o la rimozione dallo stesso, previa valutazione e decisione collettiva.



## **Gabriel Jones Documents**

---

### **Articolo 5 – Garanzia di Accesso Pubblico e Monitoraggio Continuo**

#### **5.1 – Impegno per la Trasparenza Permanente**

1. *Arena Giovani* si impegna a garantire che tutte le informazioni rilevanti siano non solo accessibili ai soci, ma anche **pubblicamente disponibili**, ove possibile. Questo include la pubblicazione su piattaforme ufficiali come il sito web e i social media, ma anche attraverso altre modalità che possano agevolare l'accesso da parte del pubblico.
2. Le informazioni di carattere pubblico, come bilanci, verbali delle riunioni, e progetti completati o in corso, saranno sempre consultabili senza limitazioni e con **massima facilità**, in un formato chiaro, comprensibile e facilmente fruibile da chiunque sia interessato.

#### **5.2 – Pubblicazione dei Documenti Rilevanti**

3. Tutti i documenti di rilievo per la gestione e l'amministrazione di *Arena Giovani* saranno **pubblicati online**, includendo:
  - verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e delle Assemblee Generali;
  - bilanci annuali preventivi e consuntivi;
  - relazioni sui progetti finanziati e sul loro stato di avanzamento;



## Gabriel Jones Documents

---

- qualsiasi altra documentazione che possa contribuire a una visione trasparente delle attività dell'organizzazione.
4. Le pubblicazioni avverranno con cadenza regolare, come segue:
- verbali: pubblicati entro 5 giorni dalla riunione;
  - bilanci: pubblicati entro 30 giorni dall'approvazione;
  - relazioni sui progetti: pubblicate almeno ogni sei mesi.
5. In caso di **modifiche significative** a un progetto, a una strategia o a una norma interna, Arena Giovani provvederà a **comunicare e pubblicare** immediatamente tali modifiche, con una spiegazione chiara dei motivi e degli obiettivi.

### 5.3 – Monitoraggio Continuo delle Attività

6. Arena Giovani istituirà un **Comitato di Monitoraggio della Trasparenza** il cui compito sarà quello di verificare continuamente che tutte le attività siano svolte in modo conforme ai principi di trasparenza stabiliti dallo statuto.
7. Il Comitato di Monitoraggio sarà composto da soci eletti annualmente durante l'assemblea generale, con il compito di esaminare:
- la pubblicazione dei documenti e delle informazioni;
  - l'accessibilità e la chiarezza delle comunicazioni pubbliche;





## Gabriel Jones Documents

---

- la regolarità dei bilanci e delle rendicontazioni finanziarie.
- 8. Ogni socio ha il diritto di **segnalare anomalie**, discrepanze o mancanze nel processo di trasparenza al Comitato di Monitoraggio, che si occuperà di analizzare ogni segnalazione con serietà e tempestività.
- 9. Le attività di monitoraggio si estenderanno anche a eventuali **progetti esterni**, collaborazioni o fondi provenienti da partner esterni, per garantire che ogni finanziamento o collaborazione sia trattato con lo stesso livello di trasparenza.

### 5.4 – Revisione Esterna

- 10. *Arena Giovani* si impegna a sottoporre annualmente tutte le proprie attività e documentazioni a una **revisione esterna** da parte di un ente o consulente indipendente specializzato nella valutazione della trasparenza.
- 11. Il rapporto della revisione esterna sarà pubblicato entro **30 giorni dal completamento** e sarà disponibile per la consultazione di tutti i soci e del pubblico. In esso saranno inclusi:
  - un'analisi delle pratiche di trasparenza;
  - eventuali aree di miglioramento o problematiche riscontrate;
  - le raccomandazioni per l'anno successivo.
- 12. Il Consiglio Direttivo dovrà prendere in considerazione tutte le raccomandazioni della revisione esterna e **adottare le modifiche necessarie** per migliorare i processi e



## Gabriel Jones Documents

---

garantire una maggiore trasparenza.

### 5.5 – Feedback e Miglioramento Continuo

13. Arena Giovani promuove un **processo continuo di feedback** per migliorare costantemente la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni. Ogni socio ha il diritto di esprimere suggerimenti e opinioni riguardo alla gestione delle informazioni e alle modalità di accesso.
14. Ogni **soddisfazione o insoddisfazione** espressa da un socio in merito alla trasparenza e alla pubblicazione delle informazioni deve essere presa in considerazione durante le riunioni del Consiglio Direttivo, al fine di apportare modifiche e ottimizzare i processi.
15. Le modifiche e le migliorie apportate in base al feedback saranno **documentate e comunicate** pubblicamente, con l'indicazione delle azioni intraprese per risolvere le criticità sollevate.

### 5.6 – Accesso Pubblico e Rendimento dei Conti

16. L'accesso pubblico alle informazioni non si limita alla pubblicazione di documenti, ma implica anche la disponibilità di spiegazioni chiare e comprensibili riguardo alle scelte fatte dall'organizzazione, specialmente per quanto riguarda l'allocazione delle risorse e l'impatto dei progetti.
17. Ogni progetto o iniziativa significativa dovrà essere accompagnato da un **rapporto finale**, in cui sarà spiegato il **raggiungimento degli obiettivi**, l'utilizzo delle risorse e l'impatto sui beneficiari, fornendo una panoramica completa e onesta dell'intero



## Gabriel Jones Documents

---

processo.

### 5.7 – Conseguenze in Caso di Inadempimento

18. In caso di **mancato rispetto** degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, o di mancato monitoraggio delle attività, il Comitato di Monitoraggio dovrà informare il Consiglio Direttivo e proporre delle **misure correttive**.

19. Le misure correttive potranno includere:

- una revisione straordinaria delle pratiche di trasparenza;
- una sessione di formazione per i membri del Consiglio Direttivo o per i responsabili coinvolti;
- l'applicazione di **sanzioni disciplinari** nei casi di violazioni gravi.

20. Ogni violazione delle norme di trasparenza deve essere **pubblicamente comunicata**, con una chiara spiegazione delle azioni che saranno intraprese per risolvere il problema.



# **Gabriel Jones Documents**

---

## **Articolo 6 – Sanzioni per Violazioni di Trasparenza**

### **6.1 – Principio Generale**

1. La trasparenza è un valore irrinunciabile per il corretto funzionamento di Arena Giovani. La violazione dei principi di trasparenza compromette la fiducia all'interno dell'organizzazione e nei confronti dei soci, dei partner esterni e del pubblico.
2. Ogni membro, sia esso un socio, un membro del Consiglio Direttivo, un collaboratore o un volontario, è tenuto a rispettare rigorosamente gli obblighi di trasparenza stabiliti da questo statuto.
3. In caso di violazione di questi principi, saranno applicate sanzioni proporzionate alla gravità della violazione, al fine di tutelare l'integrità dell'organizzazione e garantire il rispetto delle norme di trasparenza.

### **6.2 – Tipologie di Violazione della Trasparenza**

4. Le violazioni di trasparenza si suddividono in due categorie principali:
  - **Violazioni gravi:** comportamenti che minano in modo significativo la fiducia dei soci o del pubblico, come la mancata pubblicazione di documenti ufficiali, la manipolazione dei bilanci, la non comunicazione delle decisioni chiave, la censura di informazioni cruciali.
  - **Violazioni minori:** disattenzioni o comportamenti non intenzionali che, pur non compromettendo gravemente l'affidabilità dell'organizzazione, comportano una carenza di trasparenza. Esempi includono il ritardo nella pubblicazione di documenti, la mancata condivisione tempestiva delle informazioni con i soci, la scarsa chiarezza nella comunicazione.



## Gabriel Jones Documents

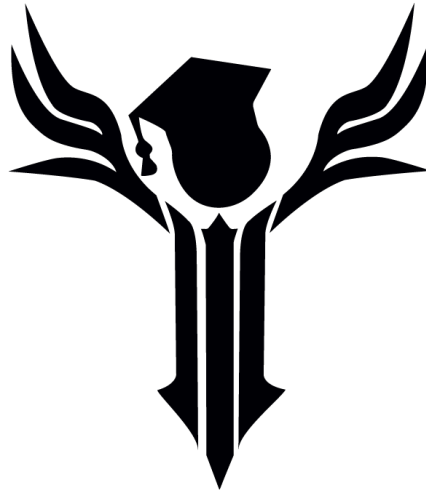
---

### 6.3 – Procedura di Accertamento

5. Ogni violazione dei principi di trasparenza deve essere **denunciata** ufficialmente al Consiglio Direttivo, che avvierà un'indagine interna. La segnalazione deve essere presentata per iscritto e può essere fatta da qualsiasi socio, collaboratore o membro del Consiglio Direttivo.
6. Il Consiglio Direttivo, o un apposito **Comitato di Revisione**, è incaricato di esaminare la segnalazione e accertare la natura e la gravità della violazione. L'indagine dovrà essere condotta in modo **trasparente e imparziale**.
7. Durante l'indagine, il membro accusato avrà il diritto di **difendersi** e di fornire chiarimenti. Il Consiglio Direttivo deve garantire che venga rispettato il diritto di difesa, ascoltando tutte le parti coinvolte prima di prendere una decisione.
8. La durata dell'indagine non deve superare i **30 giorni lavorativi** dalla data di ricevimento della segnalazione, salvo casi complessi che richiedano un'estensione.

### 6.4 – Sanzioni per Violazioni Gravi

9. In caso di **violazione grave**, le sanzioni possono includere:
  - **Sospensione temporanea** dalle funzioni o dall'incarico ricoperto all'interno dell'organizzazione per un periodo non superiore a 6 mesi.
  - **Rimozione definitiva** dall'incarico o dalla carica ricoperta, previa delibera del Consiglio Direttivo.
  - **Esclusione dall'organizzazione** con revoca della qualifica di socio, se la violazione grave compromette in modo irreversibile la fiducia reciproca e



## Gabriel Jones Documents

---

l'integrità dell'organizzazione.

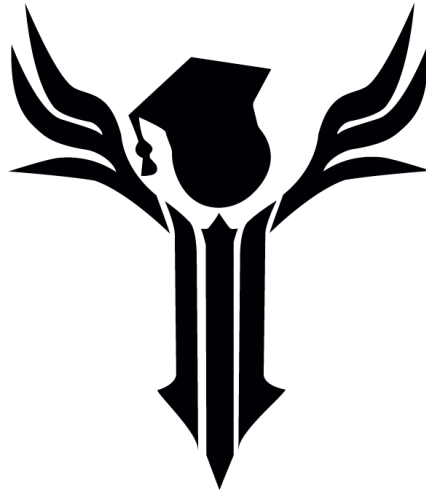
10. La decisione sulle sanzioni per violazioni gravi deve essere **comunicata formalmente** al socio o al membro coinvolto e deve essere accompagnata da una relazione dettagliata che motivi la scelta della sanzione.

### 6.5 – Sanzioni per Violazioni Minori

11. Le **violazioni minori** saranno affrontate con misure correttive più leggere, come:
- **Richiamo formale** da parte del Consiglio Direttivo, con invito a correggere i comportamenti che hanno causato la violazione.
  - **Formazione obbligatoria** su temi di trasparenza e responsabilità all'interno dell'organizzazione, per migliorare la comprensione delle normative e dei comportamenti attesi.
  - **Avviso di miglioramento** con un piano d'azione per correggere la mancanza di trasparenza e monitorare la sua attuazione.
12. In caso di violazioni ripetute, anche se di natura minore, il Consiglio Direttivo si riserva il diritto di applicare misure più severe, come una **sospensione temporanea** o altre azioni disciplinari.

### 6.6 – Sanzioni per Ostruzione o Falsificazione

13. Qualora un membro dell'organizzazione venga trovato **colpevole di ostruire l'accesso alle informazioni**, di **fornire informazioni false** o di **alterare documenti ufficiali** relativi alla trasparenza, la sanzione sarà severa e includerà:



## Gabriel Jones Documents

---

- **Esclusione immediata dall'organizzazione**, con la revoca di ogni diritto e dovere nei confronti di Arena Giovani.
- Possibilità di **azione legale** in caso di danno economico o reputazionale all'organizzazione.

### 6.7 – Monitoraggio delle Sanzioni

14. Il **Comitato di Monitoraggio della Trasparenza** avrà il compito di verificare che le sanzioni siano applicate correttamente e che le misure correttive vengano effettivamente adottate. Il Comitato fornirà un rapporto annuale sui casi di violazione e sulle azioni disciplinari intraprese.
15. Ogni socio o membro dell'organizzazione ha il diritto di essere informato sui **procedimenti disciplinari** in corso, salvo che non siano soggetti a segretezza per motivi legali o di protezione della privacy.

### 6.8 – Appello contro le Sanzioni

16. Ogni membro che ritenga la sanzione applicata ingiusta ha il diritto di **presentare un appello** al Consiglio Direttivo entro **10 giorni lavorativi** dalla comunicazione della sanzione. L'appello verrà esaminato da una commissione interna, che prenderà una decisione definitiva.
17. Il Consiglio Direttivo si impegna a **rispettare il principio di equità** e a garantire che l'appello venga trattato in modo imparziale, trasparente e tempestivo.



# **Gabriel Jones Documents**

---

## **Articolo 6 – Sanzioni per Violazioni di Trasparenza**

### **6.1 – Principio Generale**

1. La trasparenza è un valore irrinunciabile per il corretto funzionamento di Arena Giovani. La violazione dei principi di trasparenza compromette la fiducia all'interno dell'organizzazione e nei confronti dei soci, dei partner esterni e del pubblico.
2. Ogni membro, sia esso un socio, un membro del Consiglio Direttivo, un collaboratore o un volontario, è tenuto a rispettare rigorosamente gli obblighi di trasparenza stabiliti da questo statuto.
3. In caso di violazione di questi principi, saranno applicate sanzioni proporzionate alla gravità della violazione, al fine di tutelare l'integrità dell'organizzazione e garantire il rispetto delle norme di trasparenza.

---

### **6.2 – Tipologie di Violazione della Trasparenza**

4. Le violazioni di trasparenza si suddividono in due categorie principali:
  - **Violazioni gravi:** comportamenti che minano in modo significativo la fiducia dei soci o del pubblico, come la mancata pubblicazione di documenti ufficiali, la manipolazione dei bilanci, la non comunicazione delle decisioni chiave, la censura di informazioni cruciali.
  - **Violazioni minori:** disattenzioni o comportamenti non intenzionali che, pur non compromettendo gravemente l'affidabilità dell'organizzazione,





## Gabriel Jones Documents

---

comportano una carenza di trasparenza. Esempi includono il ritardo nella pubblicazione di documenti, la mancata condivisione tempestiva delle informazioni con i soci, la scarsa chiarezza nella comunicazione.

---

### 6.3 – Procedura di Accertamento

5. Ogni violazione dei principi di trasparenza deve essere **denunciata** ufficialmente al Consiglio Direttivo, che avvierà un'indagine interna. La segnalazione deve essere presentata per iscritto e può essere fatta da qualsiasi socio, collaboratore o membro del Consiglio Direttivo.
6. Il Consiglio Direttivo, o un apposito **Comitato di Revisione**, è incaricato di esaminare la segnalazione e accertare la natura e la gravità della violazione. L'indagine dovrà essere condotta in modo **trasparente e imparziale**.
7. Durante l'indagine, il membro accusato avrà il diritto di **difendersi** e di fornire chiarimenti. Il Consiglio Direttivo deve garantire che venga rispettato il diritto di difesa, ascoltando tutte le parti coinvolte prima di prendere una decisione.
8. La durata dell'indagine non deve superare i **30 giorni lavorativi** dalla data di ricevimento della segnalazione, salvo casi complessi che richiedano un'estensione.

---

### 6.4 – Sanzioni per Violazioni Gravi



## Gabriel Jones Documents

---

9. In caso di **violazione grave**, le sanzioni possono includere:

- **Sospensione temporanea** dalle funzioni o dall'incarico ricoperto all'interno dell'organizzazione per un periodo non superiore a 6 mesi.
- **Rimozione definitiva** dall'incarico o dalla carica ricoperta, previa delibera del Consiglio Direttivo.
- **Esclusione dall'organizzazione** con revoca della qualifica di socio, se la violazione grave compromette in modo irreversibile la fiducia reciproca e l'integrità dell'organizzazione.

10. La decisione sulle sanzioni per violazioni gravi deve essere **comunicata formalmente** al socio o al membro coinvolto e deve essere accompagnata da una relazione dettagliata che motivi la scelta della sanzione.

---

### 6.5 – Sanzioni per Violazioni Minori

11. Le **violazioni minori** saranno affrontate con misure correttive più leggere, come:

- **Richiamo formale** da parte del Consiglio Direttivo, con invito a correggere i comportamenti che hanno causato la violazione.
- **Formazione obbligatoria** su temi di trasparenza e responsabilità all'interno dell'organizzazione, per migliorare la comprensione delle normative e dei comportamenti attesi.



## Gabriel Jones Documents

- 
- **Avviso di miglioramento** con un piano d'azione per correggere la mancanza di trasparenza e monitorare la sua attuazione.
12. In caso di violazioni ripetute, anche se di natura minore, il Consiglio Direttivo si riserva il diritto di applicare misure più severe, come una **sospensione temporanea** o altre azioni disciplinari.
- 

### 6.6 – Sanzioni per Ostruzione o Falsificazione

13. Qualora un membro dell'organizzazione venga trovato **colpevole di ostruire l'accesso alle informazioni**, di **fornire informazioni false** o di **alterare documenti ufficiali** relativi alla trasparenza, la sanzione sarà severa e includerà:
- **Esclusione immediata dall'organizzazione**, con la revoca di ogni diritto e dovere nei confronti di Arena Giovani.
  - Possibilità di **azione legale** in caso di danno economico o reputazionale all'organizzazione.

### 6.7 – Monitoraggio delle Sanzioni

14. Il **Comitato di Monitoraggio della Trasparenza** avrà il compito di verificare che le sanzioni siano applicate correttamente e che le misure correttive vengano effettivamente adottate. Il Comitato fornirà un rapporto annuale sui casi di violazione e sulle azioni disciplinari intraprese.



## **Gabriel Jones Documents**

---

15. Ogni socio o membro dell'organizzazione ha il diritto di essere informato sui **procedimenti disciplinari** in corso, salvo che non siano soggetti a segretezza per motivi legali o di protezione della privacy.

### **6.8 – Appello contro le Sanzioni**

16. Ogni membro che ritenga la sanzione applicata ingiusta ha il diritto di **presentare un appello** al Consiglio Direttivo entro **10 giorni lavorativi** dalla comunicazione della sanzione. L'appello verrà esaminato da una commissione interna, che prenderà una decisione definitiva.
17. Il Consiglio Direttivo si impegna a **rispettare il principio di equità** e a garantire che l'appello venga trattato in modo imparziale, trasparente e tempestivo.