



CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO

Codice etico e di comportamento

Versione n.00	approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 151/2023	in data 15/06/2023
---------------	--	--------------------

INDICE

PREMESSA

1. RUOLO E ATTIVITÀ DEL CONSORZIO	Pag. 4
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI	Pag. 5
3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	Pag. 5
4. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	Pag. 5
5. PRINCIPI ETICI GENERALI	Pag. 6
6. RAPPORTI CON I DIPENDENTI	Pag. 7
7. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE	Pag. 8
8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI	Pag. 9
9. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	Pag. 9
10. RAPPORTI CON I CLIENTI	Pag. 9
11. RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI, COLLABORATORI E FORNITORI	Pag. 10
12. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Pag. 11
13. RAPPORTI CON I SOCI	Pag. 11
14. CONFLITTO DI INTERESSI	Pag. 11
15. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	Pag. 12
16. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Pag. 13
17. TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA	Pag. 13
18. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	Pag. 14
19. TUTELA DELLA PRIVACY	Pag. 14
20. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE	Pag. 15
21. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE	Pag. 15
22. PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO	Pag. 15
23. TUTELA DELL'AMBIENTE	Pag. 15
24. DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Pag. 16
24.1 - Regali, compensi ed altre utilità	Pag. 16
24.2 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	Pag. 17
24.3 - Prevenzione della corruzione	Pag. 17
24.4 - Trasparenza e tracciabilità	Pag. 17
24.5 - Sicurezza nell'uso delle tecnologie informatiche	Pag. 18

24.6 - Uso dei social media	Pag. 18
25. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO	Pag. 18
25.1 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti	Pag. 19
25.2 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti	Pag. 19
25.3 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei sindaci	Pag. 19
25.4 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	Pag. 19
25.5 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi	Pag. 20
26. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	Pag. 20

PREMESSA

Il presente documento, denominato “Codice Etico e di comportamento” (di seguito anche “Codice”), costituisce un elemento base della cultura consortile, una sorta di documento ufficiale in cui vengono fissati i principi etici e i criteri di condotta ai quali devono ispirarsi e attenersi tutti i soggetti appartenenti all’organizzazione del Consorzio Industriale del Lazio (di seguito anche il “Consorzio”), al fine di coniugare gli obiettivi di crescita e di competitività del mercato con l’osservanza dei principi di correttezza, imparzialità, riservatezza, lealtà e trasparenza.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti del Consorzio, nonché tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di quest’ultimo sono, pertanto, tenuti, nell’esercizio delle proprie funzioni, al rispetto delle norme contenute nel presente documento, che rappresenta, si ribadisce, un elemento essenziale e basilare della cultura consortile, indicando lo standard di comportamento che tutti i soggetti coinvolti per la loro attività nel Consorzio sono tenuti a rispettare.

In mancanza di specifiche disposizioni, tuttavia, è comunque assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, avendo presente che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, imparzialità e soprattutto dall’onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio del Consorzio può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L’applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra, peraltro, nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall’interesse del Consorzio, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione.

Il Consorzio ha adottato un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) ed è altresì in corso l’adozione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, ai sensi e per gli effetti dell’art.6 del d. lgs.231/01, che specifica le responsabilità interne, prevede la separazione dei compiti ed individua le attività a rischio di commissione dei reati di cui alla citata normativa.

Le norme contenute nel presente Codice integrano le disposizioni contenute all’interno del PTPCT ed andranno ad integrare, una volta adottato, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato del Consorzio, ai sensi e per gli effetti dell’art.6 del d. lgs.231/01.

Il Consorzio, infatti, avverte fortemente l’esigenza, non solo di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal d. lgs.231/01, ma anche di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentali, che devono orientare i comportamenti dei destinatari del Codice nell’esecuzione di attività o nella gestione di rapporti, anche se questi non siano a rischio di commissione degli specifici reati rilevanti ai sensi del d. lgs.231/01, anche in linea con le previsioni della normativa sulla prevenzione della corruzione.

1. RUOLO E ATTIVITA’ DEL CONSORZIO

Il Consorzio, a norma dell’art.36 della Legge 5.10.1991 n.317, e della legge Regione Lazio n. 13 del 29 maggio 1997, ha natura di ente pubblico economico ed è dotato di autonomia imprenditoriale, organizzativa, gestionale, finanziaria, contabile e patrimoniale. L’Ente è stato istituito a seguito della fusione dei cinque enti industriali presenti sul territorio regionale (Asi Frosinone, Cosilam, Consorzio Roma-Latina, Consorzio di Rieti e Consorzio del Sud Pontino) così come statuito dall’articolo 40 della

legge Regione Lazio n. 7 del 22 ottobre 2018, modificato dalla successiva legge Regione Lazio n. 1 del 27 febbraio 2020, articolo 1 comma 7.

La sua organizzazione si articola in zone territoriali periferiche, dislocate presso le sedi dei consorzi industriali di cui sopra, le quali rappresentano il braccio operativo del Consorzio nei vari territori, pur mantenendo il Consorzio la sua sede principale e legale nel Comune di Roma capitale.

Il Consorzio promuove lo sviluppo delle aree industriali, artigianali, del commercio, del terziario e dei servizi e crea le condizioni per favorire l'insediamento di nuove attività produttive nel territorio della Regione. Tra i molti compiti vi è quello di portare avanti specifiche azioni per la ricerca di investitori nazionali ed esteri, con la promozione internazionale delle opportunità di investimento nell'economia del territorio e la valorizzazione delle realtà produttive anche di piccola e media impresa. A ciò si aggiunge la promozione e la gestione di progetti strategici di innovazione industriale, in particolare la riqualificazione delle aree industriali dismesse, la logistica e la valorizzazione dell'ambiente. E ancora la realizzazione di opere relative alla fornitura di servizi necessari all'insediamento, allo sviluppo, alla riqualificazione ed alla riconversione delle imprese, oltre che un sostegno alla diffusione di reti di telecomunicazione e di servizi telematici alle imprese che operano in zone.

Nel quadro delle previsioni della programmazione generale e di settore della Regione, il Consorzio promuove, nell'ambito delle aree degli agglomerati industriali, le condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività industriali, artigianali, del commercio, del terziario e dei servizi.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI

Sono destinatari del presente Codice (di seguito, collettivamente, anche “i Destinatari del Codice” o “i soggetti a cui si applica il Codice”) i seguenti soggetti:

- gli amministratori;
- i sindaci;
- i dirigenti;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i consulenti;
- i fornitori;
- in genere, tutti coloro che operano in nome e/o per conto del Consorzio.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto dello stesso nello svolgimento delle loro attività.

3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice, i cui principi sono oggetto anche di sessioni formative, deve essere consegnato/messo a disposizione a tutti i Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del d. lgs.231/01, a cui si fa riferimento nel Modello Organizzativo adottato dal Consorzio, laddove richiesto o ritenuto opportuno, si occuperà di chiarire il significato e l'applicazione del Codice.

4. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è stato approvato con delibera n. 151 del 28/06/2023 del Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Il Codice potrà essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, di indicazioni e di proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del d. lgs.231/01.

Eventuali modifiche e/o integrazioni saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e prontamente comunicati ai Destinatari del Codice.

5. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il Consorzio condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici.

ONESTÀ

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Consorzio, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con gli interlocutori sociali sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

RISPETTO DELLA LEGGE

Il Consorzio riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti. Tutte le attività sono, pertanto, improntate e svolte nel rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. Il Consorzio esige da chiunque lavori per esso e, in particolare, da chi svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, non solo il rispetto formale delle suddette leggi, regolamenti e procedure, ma anche comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale dell'Ente.

Il Consorzio Industriale Lazio si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da componenti dell'assemblea, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE

Il Consorzio persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti dei consorziati, salvaguardando il patrimonio e le risorse a disposizione. L'utilizzo delle risorse del Consorzio è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI

Il Consorzio Industriale Lazio si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire illecitamente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

TUTELA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Consorzio assicura la tutela e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e ripudia ogni ricerca di dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione del Consorzio, comprese quelle di carattere confidenziale di cui si possa addivenire a conoscenza nell'ambito delle proprie attività, vengono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati ai sensi delle leggi vigenti.

RISPETTO DELLA PERSONA

Il Consorzio promuove il rispetto dell'integrità fisica, religiosa, morale e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, si impegna ad applicare ai propri lavoratori e soci la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Il Consorzio proibisce ed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla fede religiosa, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori sociali.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Consorzio opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi dello stesso Consorzio e per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

TUTELA DEL MERCATO E DELLA LIBERA CONCORRENZA

Il Consorzio non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti.

Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti.

TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

Il Consorzio applica e diffonde, nell'esercizio delle proprie attività, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi sul lavoro, in piena coscienza del valore della vita umana.

Sono promosse azioni preventive atte a diminuire il rischio d'infortunio, compresa un'adeguata formazione delle risorse umane. Inoltre, tutela l'ambiente e il territorio in cui opera come bene di rilievo, nella consapevolezza che la prevenzione di ogni forma di inquinamento è una delle basi di un futuro più sereno.

6. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il Consorzio riconosce la centralità delle risorse umane, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La valutazione del personale da assumere deve essere effettuata tenendo conto della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle funzioni da ricoprire e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità tra tutti i soggetti interessati.

La ricerca e selezione del personale da assumere è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o forme di clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relativamente:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dai contratti aziendali;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa;
- ad ogni altra informazione necessaria e/o utile all'espletamento delle proprie funzioni.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione e conoscenza delle stesse.

Per parte loro, le risorse umane devono:

- agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro;
- rispettare puntualmente tutte le disposizioni e le procedure previste dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, una volta adottato;
- mantenere comunque un comportamento diretto a tutelare gli interessi del Consorzio, anche in termini patrimoniali, evitando comportamenti pregiudizievoli per l'immagine, la reputazione, il patrimonio e le finanze del Consorzio, nel rispetto dei doveri di diligenza ed affidamento inerenti al rapporto di lavoro;
- assicurare le prestazioni richieste e rispettare gli impegni assunti, anche nel caso in cui abbiano conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti tenuti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

Il Consorzio è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

Conseguentemente, il Consorzio intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

7. RAPPORTI CON AUTORITA' ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo i Destinatari del Codice devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per sé e per il Consorzio.

Nei confronti di rappresentanti o di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono vietate:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona.

I rapporti con le istituzioni (Pubblica Amministrazione, Organizzazioni, Enti Pubblici, Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio etc.) a livello nazionale, internazionale o locale, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sono demandati esclusivamente a chi è formalmente incaricato con esplicito mandato.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alle istituzioni di cui sopra dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il suo diretto superiore e le opportune strutture di controllo preposte, tra cui l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il Consorzio:

- a) opera attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali;
- b) rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- c) rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- d) esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- e) dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Qualsiasi rapporto del Consorzio con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

9. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. In nessun modo o forma i Destinatari del Codice possono offrire regali o altri vantaggi, in qualsiasi forma, finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali. La presente disposizione non si applica ai rapporti contrattuali intrattenuti con gli organi di informazione.

10. RAPPORTI CON I CLIENTI

Sono qui definiti, convenzionalmente, Clienti i soggetti terzi a favore dei quali il Consorzio svolge la propria attività di erogazione di servizi.

Il Consorzio aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri Clienti, fornendo loro servizi di qualità nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza e non discriminazione.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti, tutti i collaboratori del Consorzio sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti al fine di conseguire l'obiettivo di garantire il miglior perseguimento delle finalità statutarie e degli interessi pubblici e privati coinvolti;

- non discriminare arbitrariamente i Clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti (tra cui il D.Lgs. 231/01);
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle imprese e dei terzi improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole.

Il Consorzio si impegna affinché tutte le richieste, le necessità, le problematiche dei Clienti siano comprese e acquisite per fornire i servizi maggiormente rispondenti alle loro esigenze, sempre nel rispetto degli interessi privati e pubblici coinvolti.

Il Consorzio si impegna a non discriminare, nello svolgimento delle proprie attività, i propri Clienti e a non ricorrere a pratiche elusive o scorrette.

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

11. RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI, COLLABORATORI E FORNITORI

Rientrano in tale categoria tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Consorzio rapporti o relazioni di lavoro, d'affari, di partnership commerciale o che, comunque, ne coinvolgono l'immagine. Il Consorzio richiede a costoro non solo di rispettare i principi etici qui espressi, ma anche di farsi parte attiva presso le rispettive organizzazioni per promuovere efficacemente la cultura della responsabilità d'impresa.

Il Consorzio ritiene infatti tali aspetti di fondamentale importanza per la instaurazione o la continuazione di un rapporto di lavoro o d'affari. Il Consorzio, quindi, informa i consulenti esterni, collaboratori e fornitori dell'esistenza del Codice e degli impegni che, ai sensi dello stesso, sono loro richiesti. All'interno del Consorzio i processi di acquisto di beni e servizi (inclusi gli eventuali appalti di opere e lavori) sono improntati alla ricerca della soddisfazione delle esigenze dell'utente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà e, imparzialità, efficienza e trasparenza. La selezione dei consulenti esterni, collaboratori e fornitori e la determinazione delle condizioni di contratto sono basate, per quanto applicabile, su criteri di:

- valutazione oggettiva della qualità, delle referenze e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato alla prestazione richiesta;
- disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi (anche economici e finanziari), metodologie, strutture organizzative, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- professionalità;
- etica di condotta ed adozione di principi deontologici.

Il Consorzio non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto. Il rapporto di fornitura di beni e servizi si basa sull'estrema chiarezza e correttezza reciproca. Dunque, è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori del Consorzio di:

- osservare le condizioni contrattualmente previste;

- mantenere un dialogo franco ed aperto con consulenti esterni, collaboratori e fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

12. RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

E' fatto espresso divieto di indurre un destinatario del Codice, con violenza o minaccia, ad omettere dichiarazioni o a fornire una rappresentazione falsata dei fatti in sede giudiziaria.

13. RAPPORTI CON I SOCI

Sono richiesti ai soci il rispetto di tutti i principi etici e sociali qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza.

14. CONFLITTO DI INTERESSI

Costituisce conflitto di interesse il fatto che un amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito dal Consorzio, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse del Consorzio, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi.

La situazione di conflitto di interessi si configura altresì laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il dipendente, funzionario, dirigente e/o amministratore, consulente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo, direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Alle situazioni di conflitto di interesse reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del DPR n. 62/2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppur non tipicizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può essere quella cosiddetta strutturale, che può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente.

Ciascuna figura del Consorzio è tenuta ad:

- evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Consorzio o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice;
- astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari che interferiscano e impattino con l'attività del Consorzio e delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitto con gli interessi del Consorzio o che possano interferire sulle capacità decisionali dei singoli, alterando la funzionalità aziendale e gli interessi di natura pubblica eventualmente coinvolti, attenendosi alle cause di astensione normativamente previste;

- evitare di utilizzare informazioni ottenute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitare l'uso improprio e non autorizzato del patrimonio di conoscenze e informazioni aziendali;
- operare nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare relazioni che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- svolgere, in ogni caso, la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e trasparenti, in conformità alle disposizioni del presente Codice, e della normativa interna aziendale;
- evitare assolutamente qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni di lavoro svolte all'interno dell'Ente.

Il Consorzio riconosce e rispetta il diritto dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse del Consorzio e del sistema che ad esso afferisce, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratori, dipendenti, collaboratori.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgimento di funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari rilevanti presso fornitori, clienti, concorrenti o partner del Consorzio, anche attraverso i propri familiari;
- utilizzo della propria posizione nel Consorzio o delle informazioni acquisite nella propria funzione e/o incarico in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi del Consorzio;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Consorzio.
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli del Consorzio;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti, in nome e/o per conto del Consorzio che abbiano come controparte propri familiari o soci ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Ogni decisione deve essere presa nell'interesse del Consorzio; si deve pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali (o familiari) e mansioni ricoperte nel Consorzio che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi anche potenziale, vi è l'obbligo di astensione e di comunicazione scritta.

Laddove dovesse configurarsi un caso di conflitto di interesse, anche potenziale, il dipendente è tenuto a darne comunicazione per iscritto al proprio Dirigente, al responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01. Allo stesso è fatto obbligo di astenersi da ogni ulteriore iniziativa o attività in ordine al procedimento oggetto della comunicazione. Per quanto attiene i consulenti ed i collaboratori esterni del Consorzio è previsto, prima del conferimento dell'incarico, il rilascio di una dichiarazione in merito a situazioni di conflitto di interesse.

15. TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Il Consorzio garantisce la tutela dell'incolumità e della personalità individuale di dipendenti, collaboratori, e tutti coloro che collaborano a vario titolo con lo stesso.

16. SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Consorzio gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela della sicurezza del proprio personale, ponendosi come obiettivo il continuo miglioramento delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine il Consorzio:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e di tutela della salute e della sicurezza;
- garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Inoltre, il Consorzio si impegna a:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- fornire adeguati dispositivi di prevenzione;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire costantemente aggiornamento, informazione e formazione in materia di salute e sicurezza;
- vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza adottate;
- rispettare gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- coinvolgere i lavoratori nell'analisi delle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro il sistema di prevenzione da attuarsi;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di ridurre al minimo possibili comportamenti pericolosi.

Tutti i Destinatari del Codice hanno l'obbligo di adottare le misure di prevenzione stabilite dal Consorzio e di osservare tutte le prescrizioni in materia di igiene, salute e sicurezza necessarie al fine della prevenzione dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, conformemente alla normativa vigente.

17. TRASPARENZA CONTABILE E SOCIETARIA

Il Consorzio assicura che le informazioni contabili siano caratterizzate dalla massima trasparenza, accuratezza e completezza; a tal fine, si adopera di un sistema amministrativo-contabile affidabile, che consenta di:

- produrre reportistica economica, patrimoniale e finanziaria accurata e tempestiva, destinata sia all'uso interno (report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici..etc.) sia all'esterno (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno del Consorzio;

- rappresentare in maniera corretta i fatti di gestione con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria e operativa, nonché le possibili frodi a danno del Consorzio;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche, le motivazioni e la correttezza. I criteri di registrazione e di reporting devono risultare coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dal Consorzio.

I soggetti responsabili devono vigilare a che ogni operazione compiuta sia comunque documentata e che la relativa documentazione sia conservata in modo corretto, in conformità alla normativa vigente oltre che alla regolamentazione interna (politiche, piani, regolamenti e procedure). Inoltre ogni operazione deve consentire l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per lo svolgimento della loro attività.

I soci e il CdA devono assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

18. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Consorzio assicura la riservatezza delle informazioni e della documentazione in proprio possesso. Tutte le informazioni e la documentazione in possesso del Consorzio sono da considerarsi riservate e non possono essere in alcun modo diffuse.

Ogni Destinatario del presente Codice si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso.

È vietato, inoltre, utilizzare informazioni e documentazione riservate per trarre vantaggi personali, diretti o indiretti.

In ogni caso, tutti devono porre in essere le cautele necessarie ad evitare che le informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

19. TUTELA DELLA PRIVACY

La Privacy di amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni e fornitori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e fornitori sono tenuti a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche del Consorzio in tema di Privacy e di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È obbligo di tutti assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze di lavoro, per ciascuna notizia, dato o informazione appresa in ragione della propria funzione professionale.

Tutte le informazioni e i dati a disposizione del Consorzio vengono trattati nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. A tal fine, il Consorzio utilizza le necessarie soluzioni tecniche ed organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

20. TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

Il Consorzio agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito internazionale.

In particolare, tutti i Destinatari devono:

- rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi, ivi compresi software, banche dati elettroniche e/o telematiche e di ogni attività che possa esplicarsi tramite l'utilizzo di sistemi o internet;
- astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere conseguenze negative per il Consorzio.

21. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietato utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendale per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti d'autore o senza averne lecitamente acquistato la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

22. PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO

Il Consorzio rifiuta ogni forma di illegalità con particolare riferimento allo svolgimento delle attività connesse al finanziamento del terrorismo, come previsto dal d.lgs.109/2007. Quanto sopra specificato viene attuato prestando particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari, garantendo la trasparenza degli stessi all'interno del Consorzio. Viene, altresì, concretizzato tramite l'assunzione di personale interno, il cui *status* escluda ogni tipo di coinvolgimento in fatti di finanziamento del terrorismo. Viene, infine, realizzato tramite la selezione di fornitori e clienti, la cui condotta sia idonea ad eliminare ogni sospetto di legami con organizzazioni terroristiche nazionali e internazionali.

23. TUTELA DELL'AMBIENTE

Il Consorzio è attento alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale. Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- gestione sostenibile delle risorse naturali e dell'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi, all'uso razionale da parte del consumatore e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili;

- utilizzo di adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali e sui programmi di miglioramento adottati;
- garanzia del rispetto della legislazione ambientale e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama normativo ambientale;
- sensibilizzazione, formazione e addestramento opportuno dei vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine del raggiungimento di elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche ambientali, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera azienda;
- instaurazione e mantenimento di un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, con le strutture societarie e con qualunque altra parte interessata, sia interna che esterna.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alle problematiche ambientali costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

24. DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La presente sezione è specificamente rivolta ai dipendenti, Dirigenti e non, nonché ai destinatari esterni ove compatibile.

24.1 Regali, compensi ed altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità; non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. A tali fini, il modico valore deve intendersi come non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Nel caso di regalie o altre utilità destinate in forma collettiva ad uffici, unità funzionali o aree del Consorzio, il valore economico si considera pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano.

I regali e le altre utilità ricevuti al di fuori dai casi consentiti devono essere immediatamente consegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche RPCT). Quest'ultimo dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile; diversamente decide, dopo la formale presa in carico materiale e contabile da parte delle strutture competenti, le concrete modalità di utilizzo per i fini istituzionali del Consorzio o di devoluzione per beneficenza.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati (persone fisiche e giuridiche) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Per interesse significativo, deve intendersi:

- a) partecipazione a procedure per: l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari; avvisi per prestazioni professionali; concessioni di lavori, servizi o forniture; concessione di sovvenzioni,

contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

- b) abbiano, o abbiano avuto, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche se diversamente denominati), per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscono a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza il cui provvedimento sia stato curato personalmente o dal Servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- c) abbiano comunque, o abbiano avuto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti il servizio di appartenenza

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare prima dell'accettazione, qualsiasi incarico extraistituzionale, anche svolto gratuitamente, in modo da consentire la verifica di potenziali incompatibilità o conflitti di interesse.

24.2 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al proprio diretto responsabile la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Per i dipendenti con incarichi dirigenziali, la comunicazione della partecipazione ad associazioni e organizzazioni è sottoposta al Direttore Generale; nel caso del Direttore Generale all'Organo amministrativo.

Tutte le comunicazioni di cui al presente paragrafo sono archiviate insieme agli atti cui si riferiscono e trasmesse al RPCT.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

24.3 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti adottate dal Consorzio. In particolare, è tenuto a:

- a) rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Consorzio (di seguito anche PTPCT);
- b) segnalare ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel PTPCT oppure eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nello stesso Piano;
- c) attuare le disposizioni in materia di segnalazione di illeciti;
- d) rendere le comunicazioni previste dai paragrafi precedenti, compreso l'eventuale coinvolgimento e/o condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale

24.4 Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT adottato dal Consorzio, che si richiama integralmente, prestando la massima collaborazione nel reperimento, elaborazione e trasmissione tempestiva delle informazioni, dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di

pubblicazione devono essere affidabili e completi, nonché nei tempi e formati accessibili ed aperti richiesti dall'amministrazione e dalla normativa in materia.

24.5 Sicurezza nell'uso delle tecnologie informatiche

Il dipendente utilizza la strumentazione e i servizi informatici assegnati (telefoni, computer tablet, chiavetteusb, accesso ad *internet* e simili) ed i *software* che vengono messi a sua disposizione dal Consorzio per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza per la protezione e l'utilizzo delle risorse informatiche previste all'interno del Modello di Organizzazione e Gestione 231 del Consorzio.

Il dipendente è responsabile della protezione e conservazione dei dati, compresi i codici di accesso ai programmi, ai servizi e agli strumenti informatici affidati per l'espletamento dei propri compiti oltre che dell'utilizzo di tali strumenti, che deve essere appropriato e conforme con i fini istituzionali.

In particolare:

- è fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili;
- non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni che riguardano l'attività aziendale, salvo casi di forza maggiore. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati;
- è fatto divieto di utilizzare strumenti informatici forniti dal Consorzio per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili. Al dipendente è comunque consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dal Consorzio per poter far fronte alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti aziendali.
- è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno del Consorzio, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità imputabile al Consorzio;
- l'accesso alle banche dati gestite dal Consorzio è esclusivamente consentito per finalità istituzionali e per ragioni connesse alla propria attività di servizio; qualunque accesso per motivi extra-istituzionali costituisce un accesso non autorizzato.

24.6 Uso dei social media

Il dipendente utilizza gli account dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili al Consorzio o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine.

Il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Consorzio.

È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, connesse direttamente o indirettamente all'attività istituzionale svolta, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale.

Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente articolo.

25. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni del Codice devono essere segnalate, nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura per la comunicazione e la gestione delle segnalazioni al RPCT, nonché dalle pertinenti norme di legge, che si richiamano integralmente riguardo agli obblighi e conseguenze relative alla tutela della riservatezza del segnalante e al divieto di ritorsione.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari coloro che:

- compiano azioni in violazione del Codice;
- richiedano ad altri di violare il Codice;
- non collaborino con gli organi competenti nelle verifiche di possibile violazione del Codice.

Resta salvo in ogni caso ogni azione di coordinamento e collegamento tra RPCT e OdV.

25.1 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti

Ogni violazione del Codice da parte dei dipendenti sarà ritenuta un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

I provvedimenti sanzionatori saranno adottati, laddove necessario, nel pieno rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

25.2 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, del Codice, il Consorzio provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto e darà luogo al procedimento disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

I provvedimenti sanzionatori saranno adottati, laddove necessario, nel pieno rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

25.3 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni del Codice da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, dovrà essere tempestivamente informato dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi inclusa la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico, fatta salva l'eventuale azione di danno.

Nel caso in cui l'Amministratore sia legato al Consorzio da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate tutte le sanzioni previste, sopra descritte.

25.4 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In caso di violazione del Codice da parte dell'OdV, dovrà essere tempestivamente informato il Collegio sindacale e il Consiglio di Amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e

concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'OdV e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

25.5 - Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive e risarcitorie in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

26. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni tramite pubblicazione sul proprio sito internet, nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente. Allo scopo di assicurare la corretta interpretazione del Codice, il Consorzio avvia apposite attività di comunicazione per i consulenti esterni, collaboratori e fornitori e di formazione per il personale interno.

- *fine del documento* -