

CODICE ETICO

Documento:	<i>Codice Etico</i>		
File:	<i>Codice Etico.doc</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del:	02.10.2023
Revisione:		Verifica OdV del:	

INDICE

1#	<i>Premesse</i> _____	5#
2#	<i>Obiettivo</i> _____	6#
3#	<i>Struttura del Codice Etico e suo ambito di Applicazione</i> _____	7#
4#	<i>I Principi Etici Generali</i> _____	8#
4.1#	Legalità _____	8#
4.2#	Correttezza _____	8#
4.3#	Riservatezza _____	9#
4.4#	Rispetto della persona _____	9#
4.5#	Sobrietà e gestione efficiente _____	9#
4.6#	Tutela dell'immagine _____	10#
5#	<i>La declinazione dei Principi Etici verso gli stakeholders interni all'Istituto</i> _	10#
5.1#	Relazioni con l'organo di gestione (Consiglio di Amministrazione) _____	10#
5.2#	Contabilità e adempimenti fiscali _____	11#
5.3#	Rendicontazione economica e sociale _____	12#
5.4#	Conflitti di interesse e obbligo di astensione _____	13#
5.5#	Selezione, reclutamento del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro 13#	
5.6#	Crescita professionale _____	14#
5.7#	Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro _____	14#
5.8#	Tutela dell'ambiente _____	15#
5.9#	Gestione e utilizzo dei beni e della finanza dell'Istituto e di terzi _____	15#
5.10#	Utilizzo dei sistemi informatici _____	16#
6#	<i>La declinazione dei Principi Etici verso terzi esterni all'istituto</i> _____	16#
6.1#	Criteri di condotta generali _____	16#
6.2#	Criteri di condotta nei confronti degli utenti _____	17#
6.3#	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori _____	17#
6.4#	Criteri di condotta nel conferimento di incarichi professionali _____	18#
6.5#	Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche _____	18#
6.6#	Criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione _____	20#
7#	<i>Misure per garantire il rispetto dei Principi Etici</i> _____	20#
7.1#	Attività di comunicazione, informazione e formazione _____	20#
7.2#	Organi Statutari e componenti dell'Organismo di Vigilanza _____	21#

7.3#	Personale Dipendente	_____	21#
7.4#	Terzi Soggetti	_____	21#
8#	Segnalazioni	_____	22#

1 PREMESSE

INAS (in seguito, anche “Istituto”) nell’ambito delle sue attività e per il raggiungimento delle finalità istituzionali, assume come principi ispiratori il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

L’Istituto, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto della correttezza professionale e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita delle attività e del numero di utenti che possano fruire dei suoi servizi, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore, sono perseguiti assicurando, alle strutture e ai processi, standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi servizi a supporto e sostegno dell’utenza, all’efficienza e qualità dei meccanismi di gestione delle attività e misurazione dei rischi.

I principi etici (i “Principi) che sono enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Ma non solo, come definito dall’ANAC (Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche - approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020) *“Le società solo partecipate e gli enti di diritto privato di cui all’art. 2-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad applicare la normativa sulla trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse¹. Si rinvia all’analisi su di essi già*

¹ Sull’applicabilità all’Istituto della normativa in disamina si veda pronuncia Numero 00473/2023 e data 17/03/2023 Spedizione - NUMERO AFFARE 01652/2021 Prima Sezione del Consiglio di Stato, adunanza del 8 marzo 2023.

condotta nella Delibera n. 1134/2017 (§ 2.3.2) e al PNA 2019 (Parte I, § 3). Per tali enti l'adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione sono, come lo stesso "modello 231", solo facoltative. Qualora vengano adottate è necessario porre attenzione a ricomprendere doveri di comportamento volti a prevenire la c.d. corruzione passiva."

Il presente Codice, espressione e parte integrante del progetto di compliance a cui l'Istituto ha spontaneamente ritenuto di aderire, è quindi stato integrato nella suddetta ottica nonché traendo ispirazione dal Codice Etico Comportamentale definito dalla CISL. Il presente Codice prevede quindi anche comportamenti finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione passiva in considerazione della peculiare natura delle attività dell'Istituto.

2 OBIETTIVO

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire e formalizzare i valori etici in cui si riconosce l'Istituto, affinché tali valori costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di chiunque operi nell'interesse o a vantaggio dell'Istituto stessa nella conduzione delle attività e dei servizi svolti.

Il Codice Etico e i Principi in esso statuiti indicano, per chiunque operi nell'interesse o a vantaggio dell'Istituto, i comportamenti da tenersi e quelli inibiti, formalizzando il canone di diligenza richiesto nell'esecuzione delle attività, tanto anche al fine di prevenire fenomeni di corruzione passiva.

In questo senso il Codice Etico e i Principi da esso stabiliti hanno anche valore di norme di riferimento e chiusura, laddove un'attività, un atto o un'operazione non sia governata da procedure, istruzioni di lavoro o altri protocolli preventivi, i Destinatari devono assumere comportamenti conformi ai quattro Principi.

3 STRUTTURA DEL CODICE ETICO E SUO AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico (di seguito il “Codice”) si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- la declinazione dei Principi Etici verso gli *stakeholders* interni all’Istituto;
- la declinazione dei Principi Etici verso *stakeholders* terzi esterni, all’Istituto;
- misure per garantire il rispetto dei Principi Etici.

Il presente Codice contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Istituto nei confronti dei “*portatori d’interesse*” (dipendenti, fornitori, utenti dei servizi, eventuali partner, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All’osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli Organi Statutari che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del Personale e terzi soggetti che operano nell’interesse o a vantaggio dell’Istituto e che partecipano alla realizzazione della sua missione istitutiva: gli stessi devono, inoltre, costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Destinatari;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del presente Codice e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i Fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con l’Istituto;
- eventuali Partner nell’ambito delle relazioni o delle iniziative che costituiscono uno sviluppo della missione istituzionale di INAS, in Italia e all’estero;
- le Associazioni INAS che operano nel mondo;
- i volontari che collaborano alle attività dell’Istituto nei confronti dei quali, per tale ragione, trova applicazione tutta la normativa applicabile alla missione dello stesso e che, pertanto, devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice.

Detti soggetti, tenuti al rispetto del Codice, vengono di seguito brevemente individuati e definiti “Destinatari” (organi statutari, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner, volontari).

4 I PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui operano.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa interna all’Istituto, in quanto attuazione di obblighi normativi.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti ad essi conseguenti. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere, i Destinatari devono rivolgersi all’Organismo di Vigilanza dell’Istituto che fornirà adeguate informazioni.

L’Istituto assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti alla legalità e al Codice Etico.

4.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle attività svolte nell’interesse o a vantaggio dell’Istituto. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte dell’Istituto.

4.3 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte nell'interesse o a vantaggio dell'Istituto.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali, a proteggere dati e informazioni nel rispetto della legge e della normativa aziendale e a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni senza il consenso scritto dell'Istituto.

4.4 Rispetto della persona

I Destinatari assicurano il rispetto della Persona, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.

I Destinatari trattano in modo egitario ogni persona, evitando qualunque forma di discriminazione, in particolare per motivi di religione, sesso, età, preferenze sessuali, origini razziali o etniche.

L'Organo di gestione e i Datori di Lavoro ex D. Lgs. 81/2008 tutelano altresì l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.

4.5 Sobrietà e gestione efficiente

In ragione delle peculiari finalità istitutive dell'INAS, della provenienza dei fondi che supportano le sue attività, i Destinatari si impegnano ad adottare e promuovere comportamenti contrassegnati da sobrietà e ad utilizzare le risorse disponibili nel

modo migliore, evitando, in particolare, qualunque forma di spreco e inefficienza.

4.6 Tutela dell'immagine

L'appartenenza e la partecipazione, a qualsiasi titolo, all'Istituto sottendono la piena lealtà istituzionale e non possono essere in alcun modo utilizzate per fini personali. Ogni atto posto in essere nell'interesse, a vantaggio o comunque nell'esercizio delle finalità istituzionali del Patronato non deve in alcun modo lederne l'immagine e la rispettabilità.

La buona reputazione nonché l'immagine di INAS, in linea con le sue finalità istitutive, rappresenta un principio essenziale nonché un elemento imprescindibile per un rapporto di fiducia e collaborazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell'Istituto. A tal fine, i Destinatari, direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività dell'Istituto o ad esso direttamente riferibili, sono tenuti a concordare con l'Organo dirigente partecipazioni sui mezzi di comunicazione di massa, quali tv, radio, mezzi pubblicitari e social network.

I Destinatari si impegnano ad agire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti con i colleghi, i fornitori, i partner, gli utenti ed ogni persona con la quale si interagisca nonché in ogni relazione e/o attività che impegnino l'immagine dell'Istituto conformandosi ai canoni di eticità dallo stesso statuiti con il presente Codice.

5 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO GLI STAKEHOLDERS INTERNI ALL'ISTITUTO

5.1 Relazioni con l'organo di gestione (Consiglio di Amministrazione)

I Destinatari garantiscono la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dell'organo di gestione nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e applicabili,

rifiutando qualunque interesse particolare o, comunque, di parte.

L'Organo dirigente e i soggetti delegati garantiscono una veritiera, corretta, tempestiva e trasparente informativa nei confronti dell'organo di gestione in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze sulle attività dell'Istituto.

L'Organo dirigente promuove una consapevole ed informata partecipazione dei componenti dell'Organo di gestione a tali azioni o scelte, ove necessario in funzione degli assetti del sistema di deleghe e procure.

I Destinatari operano in modo da consentire:

- la regolare partecipazione informata dei Consiglieri di Amministrazione alle riunioni;
- il regolare funzionamento delle riunioni nel rispetto del diritto di ciascun componente di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

5.2 Contabilità e adempimenti fiscali

I Destinatari garantiscono la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alle registrazioni contabili e agli adempimenti fiscali e tributari.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, inerente, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni dell'Istituto devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le

caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari rispettano le norme fiscali e tributarie, in caso di dubbi interpretativi prima di effettuare un'operazione o registrarla contabilmente devono essere acquisiti pareri professionali di specialisti.

Le attività inerenti al ciclo attivo e passivo devono essere ispirate ai principi di verità e non sono ammissibili fatture passive, ricevute o altri documenti contabili attivi o passivi soggettivamente od oggettivamente falsi, anche solo parzialmente.

Tutte le dichiarazioni fiscali devono essere veritiere. I Destinatari non devono distruggere, alterare od occultare documentazione di rilevanza fiscale e contabile.

I Destinatari non devono porre in essere operazioni finalizzate alla dolosa sottrazione di beni a garanzia di pregressi crediti di Autorità Fiscali o inerenti obblighi contributivi o assicurativi.

5.3 Rendicontazione economica e sociale

INAS è impegnata a realizzare e rendere pubblico il rendiconto annuale relativo agli aspetti economici-patrimoniali dell'Istituto nonché la rendicontazione sociale della propria missione istituzionale.

A tal fine, i Destinatari riportano in detta documentazione, in modo chiaro, veritiero e corretto, i criteri, parametri, previsioni, stime e valutazioni utilizzate quali voci ai fini della loro stesura.

Gli Organi Statutari, in funzione delle rispettive competenze, si informano sui principi e regole sottese alla stesura della citata documentazione al fine di procedere all'approvazione della stessa.

5.4 *Conflitti di interesse e obbligo di astensione*

I Destinatari si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività inerenti alle proprie mansioni che possano coinvolgere interessi propri ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui i Destinatari stessi o i relativi coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Parimenti nei casi di adozione di decisioni o svolgimento di attività inerenti alle proprie mansioni che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui i Destinatari stessi siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

I Destinatari si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il conflitto, anche potenziale, può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il Destinatario dichiara per iscritto i motivi dell'astensione. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

5.5 *Selezione, reclutamento del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro*

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare o elusiva di regolarità, anche in riferimento alla permanenza sul territorio dello Stato di cittadini stranieri.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico

attribuitogli.

I Destinatari ripudiano il caporalato e ogni forma di abuso o sopruso sui lavoratori.

5.6 Crescita professionale

L'Istituto promuove la crescita professionale del personale dipendente mediante opportuni strumenti e piani formativi.

5.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

I Destinatari garantiscono condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

I Destinatari esplicitano e rendono noti, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Istituto - e da chi per esso gestisce la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte nonché, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5.8 Tutela dell'ambiente

L'Istituto riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela, nonché all'attuazione di misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

Ai Destinatari è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica dell'Istituto.

5.9 Gestione e utilizzo dei beni e della finanza dell'Istituto e di terzi

I beni dell'Istituto devono essere utilizzati per scopi di lavoro e in modo sicuro.

È vietato utilizzare beni aziendali quali utilità di scambio per ottenere favori illeciti da parte di privati, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I beni di terzi e quelli della pubblica amministrazione devono essere utilizzati esclusivamente per la loro destinazione d'uso ed è vietata qualsiasi attività finalizzata ad abusarne o appropriarsene indebitamente.

Il patrimonio e le risorse finanziarie dell'Istituto devono essere utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle sue finalità istituzionali, nel rispetto delle leggi vigenti.

È fatto divieto di spendere, impiegare o investire denari provenienti da fatto illecito.

5.10 Utilizzo dei sistemi informatici

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività devono utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne adottate dall'Istituto.

I dati e le informazioni che sono custoditi o transitano tramite detti strumenti e di cui i Destinatari vengano a conoscenza, nello svolgimento delle loro attività, non devono essere divulgati all'esterno, né essere utilizzati per scopi di lucro o per ottenere benefici personali.

6 LA DECLINAZIONE DEI PRINCIPI ETICI VERSO TERZI ESTERNI ALL'ISTITUTO

6.1 Criteri di condotta generali

Nei rapporti privati, i Destinatari non sfruttano, né menzionano la posizione ricoperta all'interno dell'Istituto per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono alcun

altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Istituto.

6.2 Criteri di condotta nei confronti degli utenti

I Destinatari agiscono garantendo la liceità e la correttezza nelle proprie attività, nonché professionalità e qualità del lavoro ed assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utenza.

Nell'esecuzione dei servizi deve sempre essere garantita la legalità delle soluzioni prospettate.

I Destinatari operano in modo imparziale evitando qualunque forma di favoritismo nell'esecuzione delle prestazioni e/o dei servizi afferenti alle attività dell'Istituto.

È altresì vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti dell'utenza.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti agli utenti.

6.3 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi resi. In nessun caso, la scelta del fornitore può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, riservatezza sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

E' fatto divieto di accettare qualsiasi beneficio offerto dal fornitore per favorirne o agevolare un interesse particolare.

6.4 Criteri di condotta nel conferimento di incarichi professionali

L'Istituto adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di legalità, competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi professionali devono essere adeguatamente documentati e comunque coerenti e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

In nessun caso, la scelta del professionista può essere fondata sulla capacità di influenzare illecitamente terzi.

Inoltre non è consentito conferire incarichi professionali a soggetti che, nel triennio precedente al conferimento dell'incarico, abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione, o abbiano elaborato per conto della stessa, atti endoprocedimentali obbligatori in grado di incidere in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale di cui sia stato destinatario e/o beneficiario l'Istituto.

6.5 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro, doni o altre utilità di scambio a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In Paesi dove è nel costume offrire doni, è possibile agire in tal senso quando questi siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretabile come una ricerca di favori.

L'Istituto non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o le Pubbliche Istituzioni, da un consulente o un soggetto "terzo" quando si possono creare conflitti d'interesse.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle stesse, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Inoltre, non vanno intraprese (direttamente o indirettamente), le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese di viaggio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

- assumere soggetti che, nel triennio precedente all'assunzione, abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione, o che abbiano elaborato per conto della stessa, atti endoprocedimentali obbligatori in grado di incidere in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale di cui sia stato destinatario e/o beneficiario l'Istituto.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Nei servizi resi ad una Pubblica Amministrazione deve essere garantita la regolare esecuzione della prestazione evitando qualunque forma di alterazione nella qualità dei servizi resi per come previsti e richiesti dal bando e dai capitolati.

6.6 Criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione

I Destinatari improntano i criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

I Destinatari curano i rapporti con i mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso un'apposita funzione o i soggetti delegati a cui è affidato il compito di gestire le relazioni con i mezzi di informazione in modo efficace e coerente con i principi enunciati.

I Destinatari conformano la propria condotta alle disposizioni vigenti in materia di rapporti con i mezzi di informazione e comunicazione.

7 MISURE PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI

7.1 Attività di comunicazione, informazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione.

Alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico presiede la competente funzione preposta alle Risorse Umane.

7.2 Organi Statutari e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte degli Organi Statutari e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico, dei protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 e dei suoi allegati, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

7.3 Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza e riservatezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dall'Istituto anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice, dei protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 e dei suoi allegati, si applicano le sanzioni previste dal CCNL.

7.4 Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei protocolli del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, applicabili alla prestazione oggetto del contratto, da parte dei fornitori, e altri soggetti terzi, integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con l'Istituto.

Tale principio si applica anche nei confronti di soggetti terzi che collaborano alle attività dell'Istituto in modo volontario e gratuito, ai sensi dell'art. 6, Legge 152/2001. Conseguentemente, la violazione delle norme del Codice Etico e dei protocolli richiamati dal contratto può costituire, secondo la gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

8 SEGNALAZIONI

L'Organo dirigente provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali possono essere trasmesse e gestite le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice Etico in conformità alla disciplina del whistleblowing a tutela dell'identità della Persona segnalante.

I Destinatari possono Segnalare qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico secondo quanto previsto nella procedura di gestione delle Segnalazioni adottata dall'Istituto e di cui è rinvenibile informativa sul suo sito internet nella sezione "Whistleblowing".