



CONSORZIO FORMAZIONE CANAVESE

VIA DEMETRIO COSOLA, 12 – 10034 – CHIVASSO (TO)

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 Codice Etico

Sommario

Indice	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. PREMESSA	4
2. DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
2.1. Ambito di applicazione e destinatari.....	5
3. PRINCIPI ETICI DEL CONSORZIO.....	6
3.1. Valore della Persona e delle Risorse umane	6
3.2. Sicurezza sul lavoro	6
3.3. Rapporti con terzi	6
3.3.1. Rapporti di “alto profilo”.....	6
3.3.2. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	6
3.3.3. Rapporti con Autorità Giudiziaria, Forze dell’Ordine e Autorità Amministrative Indipendenti	6
3.3.4. Rapporti con Partiti politici e Organizzazioni sindacali	7
3.3.5. Rapporti con Clienti.....	7
3.3.6. Rapporti con Collaboratori, Fornitori e Partner	7
3.3.6.1. Prevenzione del riciclaggio	7
3.4. Tutela della concorrenza	7
3.5. Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico.....	7
3.6. Responsabilità sociale.....	8
3.7. Rispetto e tutela dell’ambiente.....	8
3.8. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy	8
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO	8
4.1. Principi Generali	8
4.2. Parità di trattamento	8
4.3. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy	8
4.4. Sicurezza sul lavoro	9
4.5. Regali, compensi e altre utilità	9
4.6. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	9
4.7. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse	10
4.8. Obbligo di astensione	10
4.9. Prevenzione degli illeciti	10
4.10. Trasparenza e tracciabilità.....	10
4.11. Comportamento nei rapporti privati.....	11
4.12. Comportamento nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	11
4.13. Comportamento nei rapporti con i Clienti.....	11
4.14. Comportamento nei rapporti con Collaboratori, Fornitori e Partner	11

4.15. Contratti ed altri atti negoziali.....	11
4.16. Comportamento in servizio	11
5. SANZIONI E NORME FINALI	12
5.1. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice	12
5.2. Aggiornamento e diffusione del Codice Etico.....	12

1. PREMESSA

CONSORZIO FORMAZIONE CANAVESE (da ora "CFC") , part. Iva e cod. fisc. 08505380017 è un CONSORZIO a partecipazione pubblica e privata, con sede legale in via Demetrio Cosola, 12 Chivasso (TO).

Ai sensi della Legge regionale 63/95 è un'Agenzia formativa che progetta ed eroga servizi formativi nel settore terziario nei comparti dei servizi amministrativi , dei servizi di informatica gestionale, dei servizi commerciali, dei servizi grafici e multimediali, dei servizi ambientali. Il CFC partecipa, come soggetto presentatore o in partnership con altre organizzazioni, a bandi pubblici finalizzati al finanziamento delle attività siano essi a livello regionale, provinciale, ministeriale , europeo. Il CFC opera sul libero mercato offrendo i propri servizi formativi a imprese, enti locali.

CFC è consapevole di svolgere un ruolo rilevante rispetto allo sviluppo economico e sociale e al benessere delle comunità in cui è presente. La missione del Consorzio è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di servizi e prodotti di alta qualità nel rispetto di tutti i legittimi portatori di interesse ("stakeholder").

Il Codice Etico (di seguito "il Codice"), che è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 del CONSORZIO (di seguito "M.O.G."), nasce innanzitutto dalla volontà di formalizzare principi, quali correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che fanno parte della storia della CONSORZIO e che improntano le relazioni del CONSORZIO verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività aziendale e i comportamenti sia verso l'interno sia verso l'esterno. Il Codice è altresì parte integrante delle disposizioni aziendali a prevenzione dei fenomeni corruttivi.

CFC si impegna alla diffusione del Codice da un lato auspicando la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro, esigendo l'applicazione da parte chiunque operi per conto del CONSORZIO o che venga in contatto con lo stesso prevedendo l'applicazione di sanzioni per le eventuali violazioni.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari.

CFC si impegna pertanto a garantire la completa osservanza dei contenuti del presente Codice attraverso adeguati strumenti e procedure di informazione, attraverso attività e sistemi di controllo e, nel caso, attraverso adeguate misure correttive.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1. Ambito di applicazione e destinatari

Obiettivo del presente Codice Etico è quello di sancire, in modo chiaro ed inequivocabile, i principi che ispirano l'operato del CFC, nonché le regole comportamentali cui debbono attenersi tutti coloro che, all'interno del Consorzio, rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, nonché tutti i Dipendenti senza alcuna eccezione, indipendentemente dal ruolo e dalla natura e tipologia del contratto di lavoro. Con il termine "Dipendente" si intendono pertanto tutti i Dipendenti a tempo indeterminato e determinato, i Dirigenti e i Direttori.

Per quanto compatibile, il Codice si applica anche ai Collaboratori e a chiunque altro intrattenga con il CFC - direttamente o indirettamente - rapporti stabili o temporanei, ovvero chiunque operi a favore del Consorzio (ad es. Clienti, Fornitori, Consulenti, Dipendenti e Collaboratori di Istituzioni ed Enti pubblici, nonché di Organismi nazionali ed esteri).

Tutti i soggetti sopra indicati sono pertanto i "**Destinatari**" delle disposizioni di cui al presente Codice Etico.

Il presente Codice si conforma alla realtà ed al ruolo del CFC e rappresenta uno degli strumenti di prevenzione degli illeciti adottati dal Consorzio, nonché elemento costitutivo del Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza.

I Destinatari del presente Codice sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza, astenendosi da ogni comportamento ad esso contrario, pena l'applicazione delle relative sanzioni, con ogni conseguenza di legge.

A tal fine, i Destinatari del presente Codice sono posti nelle condizioni di conoscerne i contenuti tramite l'adozione di apposite modalità di pubblicità e comunicazione, tra cui, a titolo esemplificativo:

- la pubblicazione del documento sulla intranet aziendale e sul sito web:consorziocfc.it;
- l'indicazione della pagina del sito istituzionale ove è pubblicato il documento, all'interno del contratto di lavoro, di incarichi di collaborazione o consulenza, di contratti di fornitura di beni e servizi in favore del Consorzio.

La violazione delle indicazioni contenute nel presente documento può comportare l'applicazione di una sanzione, secondo quanto previsto dal contratto di riferimento e dal Codice Disciplinare Aziendale; le sanzioni sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione ed il CFC, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa.

3. PRINCIPI ETICI DEL CONSORZIO

Per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e degli interessi pubblici sottesi alla propria missione, il CFC impronta le proprie attività al più rigoroso rispetto dei principi di onestà, integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, riservatezza, diligenza, lealtà, legalità e imparzialità, nonché di economicità, efficienza ed efficacia.

3.1. Valore della Persona e delle Risorse umane

Il Consorzio tutela il valore della Persona umana; le Risorse umane rappresentano infatti per il CFC un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo. In tale prospettiva, esso non consente alcuna condotta discriminatoria o intimidatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale.

Il Consorzio si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio forma alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro ed adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del Personale.

Il CFC garantisce a tutti i Dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

3.2. Sicurezza sul lavoro

Il Consorzio promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro; si impegna inoltre a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo a tal fine comportamenti responsabili da parte di tutti gli interessati.

3.3. Rapporti con terzi

In generale, le relazioni che il CFC intrattiene con soggetti terzi (Pubbliche Amministrazioni, Fornitori, ...) devono sempre attenersi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ispirandosi ai principi di trasparenza, onestà, correttezza e buona fede.

3.3.1. Rapporti di "alto profilo"

I Destinatari del Codice, nel relazionarsi con Istituzioni Internazionali e soggetti appartenenti a PA, cosiddetti rapporti di "alto profilo", dovranno operare in modo che le decisioni e le scelte istituzionali assunte corrispondano al migliore interesse del Consorzio, in coerenza con le strategie aziendali, evitando ogni possibile conflitto di interesse, anche con riferimento ad ogni eventuale coinvolgimento di interessi personali o famigliari, che possano interferire con il beneficio istituzionale dei loro atti e/o con l'imparzialità delle loro determinazioni.

3.3.2. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Nelle relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo di esempio, gli Enti locali e pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni), loro funzionari, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, il Consorzio non deve influenzare impropriamente le decisioni delle stesse.

3.3.3. Rapporti con Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine e Autorità Amministrative Indipendenti

Il CFC agisce nel rispetto delle Leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Il Consorzio si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Autorità Amministrative Indipendenti nei settori connessi con la propria attività; opera in modo lecito e corretto,

collaborando con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine, impegnandosi a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli, in coerenza con quanto di loro competenza e nel rispetto delle normative.

3.3.4. Rapporti con Partiti politici e Organizzazioni sindacali

Il Consorzio non promuove partiti politici o organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di quelli dovuti sulla base di specifiche normative.

3.3.5. Rapporti con Clienti

Il CFC fonda le relazioni con i propri Utenti/Clienti sulla convinzione che tali rapporti debbano essere continuamente rafforzati attraverso l'offerta di servizi di qualità, garantendo un adeguato livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti ed assicurando un'informazione tempestiva, precisa e veritiera sui servizi offerti.

Il Consorzio si impegna a garantire la qualità dei servizi offerti sulla base di standard predefiniti, nonché a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione dei clienti e degli utenti per impostare interventi correttivi e migliorativi.

Il CFC, consapevole delle proprie responsabilità nei confronti dei clienti, si impegna a soddisfarne le esigenze attraverso:

- servizi che rispondano in maniera affidabile ad adeguati standard di prestazioni, efficienza e cortesia;
- prodotti di alta qualità;
- informazioni accurate ed esaustive su oggetto, corrispettivo e modalità di realizzazione di prodotti ed erogazione servizi.

Il Consorzio si impegna a dare tempestivo riscontro ai suggerimenti ed agli eventuali reclami dei clienti.

3.3.6. Rapporti con Collaboratori, Fornitori e Partner

Nell'affidare a terzi forniture di beni, prestazione di servizi, lavori pubblici e incarichi di collaborazione, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai Regolamenti interni, il CFC garantisce la correttezza e la trasparenza delle informazioni, nonché l'equità delle procedure, nel rispetto dei principi di imparzialità, libera concorrenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

La selezione di fornitori, collaboratori e partner, la determinazione delle condizioni d'acquisto e della collaborazione avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità ed utilità.

3.3.6.1. Prevenzione del riciclaggio

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori, collaboratori o partner, il Consorzio verifica i requisiti di onorabilità della controparte, impegnandosi a rispettare tutte le norme e le disposizioni - nazionali, comunitarie ed estere - in tema di antiriciclaggio.

Il CFC si impegna ad operare solo con fornitori, collaboratori e partner in possesso dei suddetti requisiti, e chiede agli stessi di attenersi ai principi espressi nel presente Codice.

3.4. Tutela della concorrenza

Il Consorzio rispetta la normativa in materia di concorrenza e pertanto si astiene dal porre in atto ogni comportamento ingannevole o che possa integrare forme di concorrenza sleale.

3.5. Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico

Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono essere conferite unicamente per il raggiungimento di finalità sociali quali, a mero titolo esemplificativo, la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte.

3.6. Responsabilità sociale

Il CFC conduce le proprie attività ponendo particolare attenzione alle esigenze ambientali ed economiche della comunità nella quale opera, contribuendo al rafforzamento del territorio locale.

Il Consorzio si impegna pertanto a garantire l'erogazione di servizi ponendo la dovuta attenzione alla soddisfazione dei bisogni dei propri Utenti / clienti, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento e libera concorrenza espressi dalla normativa nazionale e comunitaria.

3.7. Rispetto e tutela dell'ambiente

Il Consorzio svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

In particolare, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, il CFC:

- gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che questi abbiano le autorizzazioni, le iscrizioni o le comunicazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione, adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;
- adotta tutte le misure necessarie a rafforzare la protezione della salute umana e dell'ambiente dagli effetti nocivi delle sostanze ozonolesive;
- opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente, con particolare attenzione alla tutela dei siti protetti.

Il CFC condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

3.8. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

Il Consorzio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta ed assicura pertanto, la conservazione e la riservatezza delle informazioni in suo possesso.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, i risultati operativi e i dati personali dei Dipendenti. Sono altresì da intendersi riservate le informazioni pubblicate sulla Intranet del Consorzio.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i principi etici del CFC di cui al precedente capitolo 3, tutti i Dipendenti del Consorzio sono tenuti all'osservanza delle regole di comportamento nel seguito dettagliate; il rispetto di tali regole è inoltre richiesto, laddove compatibili, anche a tutti gli altri soggetti Destinatari del presente Codice Etico, così come individuati al paragrafo 2.1.

4.1. Principi Generali

Nelle attività lavorative e professionali svolte per il CFC, i Dipendenti sono tenuti al più rigoroso rispetto della normativa vigente ed all'osservanza dei Regolamenti interni del Consorzio, nel cui interesse sono chiamati ad operare, anche evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine del Consorzio stesso.

I Dipendenti devono pertanto svolgere le proprie attività lavorative e professionali con impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, tutelando la reputazione del CFC.

4.2. Parità di trattamento

Nei rapporti lavorativi con terze parti, a fronte di eguali condizioni, il Dipendente assicura la piena parità di trattamento, astenendosi da azioni arbitrarie o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale o altri diversi fattori.

4.3. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

Il Dipendente assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza delle normative

vigenti in materia di privacy DPIA (data protection impact analysis), nonché degli specifici Regolamenti interni adottati dal Consorzio.

Al fine di garantire la riservatezza delle informazioni aziendali in suo possesso, la comunicazione a terzi di tali informazioni deve avvenire – solo per ragioni d’ufficio o lavorative - esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l’osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell’informazione e richiesta l’osservanza dell’obbligo di riservatezza al terzo.

4.4. Sicurezza sul lavoro

Nell’ottica di contribuire a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, ogni Dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell’ambiente in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri, rispettando misure, procedure e istruzioni operative di sicurezza, partecipando ai corsi di formazione pianificati dal Consorzio, sottoponendosi ai controlli medici, nonché adottando i necessari dispositivi di protezione individuali in relazione alle effettive mansioni assegnate.

I Dipendenti sono altresì chiamati a segnalare alle competenti strutture del CFC eventuali deficienze delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi individuali di protezione, nonché tutte le eventuali condizioni di pericolo che si dovessero verificare durante lo svolgimento delle proprie mansioni o delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta in riferimento a qualsiasi sede in cui si trovino ad operare.

4.5. Regali, compensi e altre utilità

Il Dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il Dipendente 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 o delle consuetudini nazionali e di Paesi esteri.

In ogni caso, 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 di appartenenza da soggetti:

- che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all’ufficio stesso,
- 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 collega, pari ordinato o 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 superiore gerarchico, salvo quelli d’uso di modico valore.

Gli eventuali regali e le altre utilità che il Dipendente dovesse comunque ricevere, fuori dai casi consentiti dal presente Codice dovranno essere immediatamente messi a disposizione del CFC- Piemonte, a cura dello stesso Dipendente cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore - complessivamente - a 100 Euro nell’arco dell’anno solare, anche sotto forma di sconti. Il limite massimo di 100 Euro opera anche rispetto alle elargizioni effettuate in forma frazionata.

Fatta salva la necessità di preventiva autorizzazione del Direttore Generale per l’assunzione di qualsivoglia incarico di tipo professionale esterno al Consorzio (rif. *Direttiva Direzione Generale 11 febbraio 2013*), il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano - o abbiano avuto nel biennio precedente - un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all’ufficio di appartenenza del dipendente. Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l’incarico abbia carattere di gratuità.

Il superiore gerarchico vigila sulla corretta applicazione delle Regole indicate nel presente paragrafo.

4.6. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il Dipendente comunica tempestivamente al superiore gerarchico la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere

riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'area, ad esclusione dei casi di adesione a Partiti politici o a Organizzazioni sindacali.

Il Dipendente non costringe altri Dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

4.7. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il Dipendente è tenuto ad evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere una qualsiasi attività che possa contrapporre, anche potenzialmente, un proprio interesse (di qualsiasi natura - anche non patrimoniale -, ovvero personale, del coniuge, del convivente, di parenti ed affini entro il secondo grado) ad uno del Consorzio o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse del CFC stesso.

In questa prospettiva, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da Leggi o Regolamenti interni, il Dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio (in caso di assunzione o successivo spostamento ad altro incarico), informa per iscritto il proprio Responsabile di tutti i rapporti di collaborazione - diretti o indiretti - con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia - o abbia avuto negli ultimi tre anni .

In particolare il Dipendente è chiamato a precisare se i suddetti rapporti:

- a) siano stati contratti da lui in prima persona, da suoi parenti o affini entro il secondo grado, dal coniuge o dal convivente, e se vi siano ancora rapporti finanziari con il soggetto titolare dei predetti rapporti di collaborazione;
- b) intercorrano – o siano intercorsi - con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al Dipendente medesimo.

Il Responsabile è tenuto a comunicare le informazioni del Dipendente al Direttore . Il Direttore verifica il conflitto di interessi e adotta gli opportuni provvedimenti eventualmente sostituendo l'interessato. Il Direttore comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i provvedimenti adottati.

Oltre a quelli già individuati, sono da intendersi come potenziale conflitto di interesse anche le situazioni in cui vi possa essere l'intento di assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, nonché favorire interessi di persone con le quali il Dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni - anche non riconosciute -, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o Dirigente.

Rilevano inoltre le situazioni in cui siano coinvolti soggetti od organizzazioni con cui il Dipendente o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia, ovvero rapporti di credito o debito significativi.

4.8. Obbligo di astensione

Il Dipendente è chiamato ad astenersi dal prendere decisioni o a svolgere le sue mansioni in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, secondo quanto indicato al precedente paragrafo.

Il Dipendente deve inoltre astenersi ogni qualvolta esistano gravi ragioni di convenienza.

4.9. Prevenzione degli illeciti

Il Dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel CFC.

In particolare, il Dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Sistema Integrato 231, costituito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (MOG).

Il Dipendente presta la propria collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV), segnalando inoltre eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, sono istituiti specifici canali di comunicazione per la trasmissione delle suddette segnalazioni, come dettagliato nel MOG.

Le modalità di trasmissione intendono assicurare la massima riservatezza, anche al fine di garantire la tutela del segnalante ed evitare atteggiamenti ritorsivi o discriminanti nei confronti dello stesso.

4.10. Trasparenza e tracciabilità

Il Dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Consorzio secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati a tal fine necessari.

I flussi relativi all'adozione di atti e provvedimenti sono tracciati da un adeguato supporto documentale, al fine di garantire la massima trasparenza dei processi decisionali.

4.11. Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il Dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno del CFC per ottenere utilità che non gli spettino, e non assume alcun comportamento che possa nuocere economicamente e all'immagine del Consorzio.

4.12. Comportamento nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, loro funzionari, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente ai Dipendenti dotati di idonei poteri o a coloro che siano da questi formalmente delegati. È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per il CFC.

4.13. Comportamento nei rapporti con i Clienti

Il Dipendente gestisce i rapporti con i Clienti con lealtà, correttezza, professionalità, eguaglianza e riservatezza, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidali e duraturi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e delle disposizioni interne.

4.14. Comportamento nei rapporti con Collaboratori, Fornitori e Partner

Al fine di garantire che i fornitori, collaboratori e partner del CFC si attengano, ove compatibili, ai principi espressi nel presente Codice, si inseriscono:

- I. negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione o fornitura apposite disposizioni o clausole di:
 - I. conoscenza ed accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice;
 - II. risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

4.15. Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di contratti ed altri atti negoziali per conto del CFC, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il Dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Tale disposizione non si applica ai casi in cui il Consorzio decida di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il Dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il CFC, rimostranze - orali o scritte - sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico.

I Dipendenti che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti (compresa ogni fase dell'esecuzione e del collaudo), non devono in alcun modo porre in essere comportamenti o azioni suscettibili di violare la parità di trattamento tra i fornitori.

4.16. Comportamento in servizio

Il Dipendente, salvo giustificato motivo, nell'adempimento dell'attività lavorativa non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri Dipendenti o consulenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Egli utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai Regolamenti interni e dai contratti collettivi.

Il Dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto del Regolamento interno sull'utilizzo degli strumenti aziendali adottato dal Consorzio; nella gestione dei beni del CFC osserva in ogni caso comportamenti di buona prassi al fine di un uso consapevole dei beni, materie prime ed energia elettrica.

5. SANZIONI E NORME FINALI

5.1. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del Dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Consorzio.

5.2. Aggiornamento e diffusione del Codice Etico

L'adozione del Codice Etico e le sue successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche che incidano sulla struttura, sui contenuti e sull'efficacia dell'impianto di prevenzione dei comportamenti illeciti) sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Ogni altra modifica di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Codice o ad assicurarne la coerenza con i diversi elementi di cui si compone il Sistema Integrato 231 – è di competenza del legale rappresentante, che dovrà darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.