

PIANO  
DELL'OFFERTA  
FORMATIVA

# CODICE ETICO 2010

Art School s.c.s.  
Varese

anno 2010

Piano dell'offerta formativa  
**CODICE ETICO**

## PARTE GENERALE

Art. 1 - L'ENTE

### PARTE I

Art. 2 - FONTI ED EFFICACIA

Art. 3 - DESTINATARI DEL CODICE

Art. 4 - MODALITÀ DI INFORMAZIONE E DI FORMAZIONE

Art. 5 - ATTUAZIONE DEL CODICE

### PARTE II

#### Capitolo I

##### PRINCIPI ETICI

Art 06 - ONESTÀ

Art 07 - LEGALITÀ

Art 08 - TRASPARENZA

Art 09 - RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Art 10 - RISERVATEZZA

Art 11 - PERIZIA, PRUDENZA E DILIGENZA

Art 12 - QUALITÀ DEL SERVIZIO FORMATIVO

Art 13 - CONCORRENZA

#### Capitolo II

##### REGOLE COMPORTAMENTALI

Art 14 - LOTTA AI COMPORTAMENTI ILLECITI

Art 15- LOTTA AI CONFLITTI DI INTERESSE

Art 16 - OMAGGI, REGALIE ED ALTRE FORME DI BENEFICI

Art 17 - REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art 18 - GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Art 19 - ANTIRICICLAGGIO

Art 20 - RAPPORTI DI LAVORO

Art 21 - INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

Art 22 - AMBIENTE

Art 23 - TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Art 24 - REGOLAMENTI

### PARTE III

#### EFFICACIA DEL CODICE ETICO NEI CONFRONTI DEI TERZI

## Capitolo I

### RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Art 25 - RAPPORTI IN GENERE

Art 26 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE

Art 27 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE FINANZIAMENTI E PROVIDENZE

Art 28 - PUBBLICHE AUTORITÀ

Art 29 - AUTORITÀ GIUDIZIARIA, FORZE DELL'ORDINE E PUBBLICI UFFICIALI

## Capitolo II

### RELAZIONI ESTERNE

Art 30 - RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI

Art 31 - PARTNERS ED OUTSOURCERS

Art 32 - ORGANIZZAZIONI SINDACALI

## PARTE IV

### ORGANISMO DI VIGILANZA

Art 33 - TIPOLOGIA E STRUTTURA

Art 34 - VIGILANZA ED ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Art 35 - REGOLAMENTO E DISCIPLINA

## PARTE V

### REGIME SANZIONATORIO

Art 36 - LAVORATORI DIPENDENTI

Art 37 - COLLABORATORI, PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, REFERENTI TERRITORIALI ED ALTRI  
SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON L'ENTE

Art 38 - MEMBRI DEGLI ORGANI DELL'ENTE

Art 39 - MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

## PARTE VI

### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40 - COORDINAMENTO ED INTEGRAZIONE

## PARTE GENERALE

Art. 1

L'ENTE

ART SCHOOL SRL, costituita in data 06/06/2007, è iscritta presso il registro imprese della C.C.I.A.A. di Varese al numero 02996480121 in data 15/06/2007 – REA numero VA-311049.

È Società a Responsabilità Limitata con sede legale in VARESE, Via Cavour n° 22, e sede operativa in VARESE, Via Vallarsa n° 6.

L'indirizzo di posta elettronica della società è: info@dorsiacademy.it .

Il capitale sociale di €25.000,00.= è stato interamente versato.

La società ha adottato la forma amministrativa del Consiglio di Amministrazione composto da numero due amministratori.

La società è Ente formativo accreditato presso la Regione Lombardia iscritto con Id. operatore n° 151013/2008; iscrizione all'albo n° 225 in data 01/08/2008 - SEZIONE A; Id. unità org. n° 158695 - SEZIONE A.

La società ha regolarmente aperto le posizioni previdenziali ed assicurative presso INPS ed INAIL ed è regolare ai fini DURC.

La società espleta le attività di cui all'oggetto sociale e delle quali è stata data pubblicità a sensi di legge, siccome consta presso la competente C.C.I.A.A. .

## PARTE I

### Art. 2

#### FONTI ED EFFICACIA

1. Il Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo e costituisce documento ufficiale dell'Ente.
2. Definisce i criteri organizzativi dell'Ente ed enuncia le regole comportamentali ed i principi ai quali l'Ente si attiene, il cui rispetto è richiesto a tutti coloro che operano con l'Ente.
3. Il Codice è stato elaborato in conformità con il D.Lgs. 231/2001 e normative nello stesso richiamate e correlate nonché, nello specifico, con la legislazione regionale, in particolare la Delibera n° VIII 010882 – 23/12/2009, il Decreto n° 5808 – 08/06/2010 ed il Decreto n° 8189 – 23/08/2010.
4. Il Codice si conforma altresì alle Linee Guida della Regione Lombardia per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione - formazione – lavoro, che espressamente richiamano le Linee Guida di Confindustria, nonché alle Linee Guida regionali di rendicontazione e monitoraggio per il programma "Lombardia Eccellente".
5. Il contenuto precettivo del Codice ha rilevanza ed efficacia obbligatoria.
6. La conoscenza e l'osservanza delle prescrizioni del Codice sono requisito indispensabile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di collaborazione tra l'Ente, i Collaboratori ed i Terzi, nei confronti dei quali l'Ente si impegna a diffonderne la conoscenza.
7. La violazione dei principi del Codice determina il venir meno del rapporto di fiducia tra l'Ente, i Collaboratori ed i Terzi, le cui trasgressioni sono perseguite attraverso i procedimenti disciplinari o sanzionatori, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza assunta dai detti comportamenti in altre sedi.

### Art. 3

#### DESTINATARI DEL CODICE

Sono destinatari del Codice:

- a) Soggetti "in posizione apicale" e cioè l'Organo Amministrativo, gli Organi Delegati, i Direttori, il Collegio Sindacale ed il Revisore Contabile (se nominati), nonché ogni altro soggetto che eserciti, anche di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno dell'Ente;
- b) i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) i Soggetti "sottoposti ad altrui direzione", e cioè tutti i Dipendenti dell'Ente;
- d) i Collaboratori esterni;
- e) i Fornitori;
- f) i Consulenti;
- g) le Associazioni;
- h) le Associazioni di Categoria;

- i) i Soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote;
- j) la Pubblica Amministrazione.

#### Art. 4

##### MODALITÀ DI INFORMAZIONE E DI FORMAZIONE

1. Nel rispetto del principio di trasparenza, il Codice, è portato a conoscenza e divulgato dall'Ente nei confronti di tutti i Soggetti destinatari.
2. Il Codice è reso disponibile in formato cartaceo, anche mediante consegna di copia dello stesso, ed in formato informatico.
3. È consultabile sia presso l'Ente che sul sito internet [www.dorsiacademy.it](http://www.dorsiacademy.it).
4. L'Ente, in ogni caso, provvede ad effettuare ogni più opportuna informativa ai destinatari del Codice.
5. L'Ente definisce di volta in volta i criteri di formazione dei Soggetti destinatari.

#### Art. 5

##### ATTUAZIONE DEL CODICE

1. Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo dell'Ente.
2. L'Organismo di Vigilanza è chiamato ad esprimere il proprio parere, consultivo e di indirizzo, sul Codice.
3. L'Ente periodicamente procede alla revisione del Codice, eventualmente apportando tutte le modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, necessari per il suo adeguamento.
4. Ogni modifica, integrazione ed aggiornamento determina la necessità che il Codice, siccome modificato, integrato ed aggiornato, sia nuovamente approvato da parte dell'Organo Amministrativo dell'Ente.
5. Il Codice, siccome revisionato ed aggiornato, è comunicato ai Soggetti destinatari.
6. Ogni problematica concernente gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice sono demandati all'Organo Amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza, fermo restando che, in caso di conflitti, il Codice ha prevalenza sui principi e sui contenuti delle procedure dell'Ente.

## PARTE II

### Capitolo I PRINCIPI ETICI

#### Art.6 ONESTÀ

L'Ente persegue l'onestà quale principio fondamentale per tutte le proprie attività ed iniziative, assumendola a valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

#### Art.7 LEGALITÀ

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

#### Art.8 TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

#### Art.9 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

L'Ente, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

#### Art.10 RISERVATEZZA

L'Ente opera nel rispetto della riservatezza sulle informazioni personali di tutti i Soggetti a qualsivoglia titolo in rapporto con la struttura. In particolare vigila a che l'accesso ai dati personali sia limitato ai Soggetti che sono muniti delle necessarie autorizzazioni. Gli accessi ai dati personali sono, in ogni caso, effettuati nel rispetto delle normative in vigore ed è fatto divieto di comunicazione, diffusione e/o trattamento di dati personali in maniera difforme dalle autorizzazioni ricevute o in presenza di divieti di legge.

#### Art.11 PERIZIA, PRUDENZA E DILIGENZA

Consapevole del proprio ruolo professionale, l'Ente agisce con la perizia, prudenza e diligenza richiesta. In particolare l'Ente seleziona il proprio personale - Dipendenti e/o Collaboratori - avendo riferimento al grado di professionalità che gli stessi devono avere per poter attendere alle proprie mansioni per perseguire in modo compiuto il fine formativo cui gli stessi sono chiamati. In tal senso l'Ente opera altresì un addestramento continuo e si attiva nella verifica e miglioramento continui delle procedure e delle istruzioni messe a disposizione dei Collaboratori e ne accerta il rispetto.

#### Art.12

##### QUALITÀ DEL SERVIZIO FORMATIVO

1. L'Ente presta particolare attenzione alla qualità dell'offerta dei servizi formativi effettuata ai soggetti destinatari con i propri operatori, Dipendenti o Collaboratori.
2. L'Ente è particolarmente attento nell'individuare e fornire un'ampia gamma di servizi qualitativamente integrati e complementari finalizzati all'inserimento occupazionale. Il tutto per valorizzare la centralità della persona, la libertà di scelta e la qualità dei risultati, con l'intento di fornire servizi sempre competitivi, con garanzia di massima professionalità, flessibilità ed alto livello, per soddisfare le richieste e le aspettative degli interessati.

#### Art.13

##### CONCORRENZA

L'Ente rispetta la normativa nazionale e comunitaria e quindi non tiene condotte né sottoscrive accordi che possano negativamente influenzare il regime della concorrenza tra gli operatori del mercato.

#### Capitolo II

##### REGOLE COMPORTAMENTALI

#### Art.14

##### LOTTA AI COMPORTAMENTI ILLECITI

L'Ente, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

#### Art.15

##### LOTTA AI CONFLITTI DI INTERESSE

L'Ente non permette che i propri Dipendenti e Collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un Dipendente o Collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'Ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Ente, sia nel



caso in cui i rappresentanti dei Clienti o dei Fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

#### Art.16

##### OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, Fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e/o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o Pubblici Ufficiali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure dell'Ente e documentate in modo adeguato.

#### Art.17

##### REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'Ente preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente. A tal fine, l'Ente si impegna a:
  - a) operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
  - b) rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.
2. È espressamente vietato:
  - a) falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Ente;
  - b) adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
  - c) corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a Dipendenti pubblici, Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Ente;
  - d) corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a Dipendenti pubblici/Pubblici Ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Ente;

- e) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a Dipendenti pubblici/Pubblici Funzionari;
- f) utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a a Dipendenti pubblici/Pubblici Funzionari;
- g) con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- h) presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
- i) destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- j) emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'Ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- k) riconoscere compensi a Consulenti e Fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

## Art.18

### GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

1. L'Ente si conforma alle regole tutte di corretta gestione contabile e finanziaria. In particolare vigila sulla corretta tenuta delle registrazioni, e ciò al fine di prevenire che le stesse possano essere incomplete, ingannevoli o false. In particolare vigila sulla gestione patrimoniale e sulla corretta emissione delle fatture perché la rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari dell'Ente siano veritieri e rispettosi delle normative vigenti, e ciò per assicurare trasparenza e tempestività di verifica.
2. L'Ente pertanto opera per rendere agevole le registrazioni contabili e conserva idonee documentazioni di supporto per la ricostruzione dei diversi livelli di responsabilità e garantire la tracciabilità e la ricostruzione dell'operazione in ogni momento, assicurando che ogni registrazione contabile corrisponda alla documentazione di supporto.
3. L'Ente fa espresso divieto ad Amministratori, Direttori, Dirigenti, Sindaci e Revisori (se nominati) ed eventuali Liquidatori, di esporre, nelle comunicazioni dell'Ente dirette ai Soci o ai Terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai predetti.
4. L'Ente fa obbligo della separazione dei compiti sicché le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione siano svolte da soggetti diversi, con competenze, poteri e limiti chiaramente individuati all'interno dell'Ente.
5. L'Ente fa inoltre obbligo ai Dipendenti ed ai Collaboratori, anche esterni, di fornire ogni e più opportuna collaborazione agli Organi Amministrativo e di Controllo perché gli stessi possano espletare tutti i necessari controlli.
6. È quindi espressamente vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi dell'Ente od ai Revisori, nonché alle Autorità di controllo.

7. È altresì espressamente fatto divieto di utilizzare le disponibilità patrimoniali dell'Ente senza specifica autorizzazione, così come è espressamente vietato costituire e detenere disponibilità patrimoniali, anche estere, non risultanti dalle scritture contabili.
8. L'Ente recepisce integralmente le regole contabili indicate dalle linee guida di rendicontazione e monitoraggio per il programma "Lombardia Eccellente", allegato n° 2 al Decreto Regione Lombardia n° 8189 del 23 agosto 2010.

#### Art.19

##### ANTIRICICLAGGIO

1. L'Ente si conforma alla disciplina antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/2007, ed è rispettosa di ogni altra disposizione, sia nazionale che internazionale, in tema di riciclaggio.
2. L'Ente verifica i Partners prima della stipula di rapporti contrattuali e chiede che gli stessi operino nel rispetto dei principi di legalità e del Codice Etico.
3. L'Ente si conforma alle disposizioni di legge per l'effettuazione di movimentazioni di somme di danaro per tutte le operazioni.

#### Art.20

##### RAPPORTI DI LAVORO

1. L'Ente seleziona il proprio Personale dipendente ed i Collaboratori assicurando il rispetto dei valori della pari opportunità ed uguaglianza, nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL di categoria.
2. Il Personale dipendente è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti dell'Ente, non può intrattenere rapporti di lavoro con terzi o collaborazioni non preventivamente autorizzate e comunque non può svolgere attività contrarie all'interesse dell'Ente o incompatibili con i doveri d'ufficio.
3. Il Personale dipendente deve utilizzare quanto messo a disposizione dell'Ente solo ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e secondo le modalità e prescrizioni impartite. È espressamente vietato l'uso per finalità personali, il trasferimento o l'utilizzo da parte di terzi. L'utilizzo e la custodia devono essere improntati alla massima diligenza.
4. In particolare è fatto divieto di utilizzo di internet e della posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative ed in modo difforme dalle modalità e prescrizioni impartite.
5. Alle medesime disposizioni sono assoggettati anche i tutti Collaboratori, e ciò senza distinzione alcuna in relazione alla tipologia del rapporto instaurato.
6. Nell'esercizio dell'attività lavorativa è fatto divieto al Personale dipendente ed ai Collaboratori, senza distinzione di gradi e/o qualifiche, di porre in essere qualsivoglia tipo di condotte configurabili come molestie, abusi e/o atti vessatori e/o persecutori, così come è fatto divieto di porre in essere condotte discriminatorie in relazione all'età, sesso, razza, convinzioni politiche e stato di salute ivi compresi eventuali handicap.
7. L'Ente adegua la sua struttura alla legislazione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. In particolare ottempera alle prescrizioni del D.Lgs. n.81 dello 09 aprile 2008 ed in tal senso

effettua costante monitoraggio della struttura, locali, impianti ed attrezzature ed interviene sugli stessi al fine di garantire la sicurezza.

## Art.21

### INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

1. L'Ente opera in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 e disposizioni correlate dell'Autorità Garante.
2. Assicura agli interessati, Dipendenti, Collaboratori o Terzi, che il trattamento dei loro dati personali, in qualunque formato, è effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge. Fornisce ai predetti la necessaria informativa e richiede il consenso dei titolari per il trattamento dei dati, impegnandosi ad effettuarlo per le finalità per le quali il consenso è stato rilasciato.
3. Fermo il divieto di utilizzo di internet e della posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative ed in modo difforme dalle modalità e prescrizioni impartite, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del Codice Etico di astenersi da un utilizzo improprio degli strumenti sopra indicati che possa essere veicolo di rischi.
4. È fatto divieto di accesso abusivo a sistemi informatici o telematici, di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e di diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.
5. È fatto divieto di falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni o conversazioni telegrafiche o telefoniche, di intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, di installazione apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.
6. È fatto divieto di distruggere, deteriorare, danneggiare, cancellare, alterare, sopprimere, rendere in tutto od in parte inservibili, informazioni, dati, programmi, sistemi informatici o telematici di soggetti privati o pubblici, anche Comunitari.

## Art.22

### AMBIENTE

1. L'Ente è rispettoso delle disposizioni in materia di tutela dell'ambiente, in particolare tiene conto dell'impatto che l'esercizio della propria attività ha sull'ambiente.
2. L'Ente effettua ogni e più opportuna attività di coordinamento e controllo in relazione all'applicazione delle disposizioni di legge, ponendo particolare attenzione ai criteri di stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, attuando le necessarie cautele e procedure per ogni tipologia di rifiuto.

## Art.23

### TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

L'Ente opera nel rispetto della normativa a tutela della proprietà intellettuale espressa in formato cartaceo, elettronico ed informatico avente ad oggetto marchi, brevetti, diritti d'autore, know-how e privative in genere.

Art.24  
REGOLAMENTI

Per l'attuazione dei principi comportamentali sopra indicati, l'Ente emana specifici regolamenti.

**PARTE III**

**EFFICACIA DEL CODICE ETICO NEI CONFRONTI DEI TERZI**

Capitolo I  
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Art.25  
RAPPORTI IN GENERE.

1. L'Ente conforma il proprio operato a criteri di osservanza e diligenza in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale.
2. In particolare, nelle procedure volte al rilascio/rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, ecc., è espressamente vietato ai Dipendenti, a chi agisce in nome e per conto dell'Ente, ovvero ai soggetti dall'Ente delegati alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, porre in essere condotte intese a far ottenere indebiti vantaggi o trattamenti di privilegio per l'Ente, ovvero per indurre la Pubblica Amministrazione ad assumere provvedimenti favorevoli all'Ente in violazione di legge.

Art.26  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE.

1. In relazione alla partecipazione dell'Ente a gare (nazionale e internazionale, comunitario e territoriale) indette dalla Pubblica Amministrazione per l'appalto e/o la fornitura di beni e/o servizi, l'Ente conforma il proprio operato a criteri di professionalità e trasparenza, in stretta aderenza alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolamentari e di indirizzo.
2. L'Ente verifica espressamente l'esistenza dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione e l'aggiudicazione, ferme restando le potestà di controllo del soggetto pubblico committente, degli altri organismi pubblici di riferimento e delle Autorità di settore.

Art.27  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE FINANZIAMENTI E PROVVIDENZE.

Nell'ipotesi di concessione di finanziamenti, agevolazioni e provvidenze a qualsivoglia titolo erogati da soggetti pubblici (nazionale e internazionale, comunitario e territoriale), l'Ente cura che gli stessi siano destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono concessi.

Art.28  
PUBBLICHE AUTORITÀ.

Nei rapporti con le Pubbliche Autorità - Ministeri, Autorità Garanti, Agenzie, Ispettorati, etc. - l'Ente conforma il proprio operato a criteri di disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni, controlli e verifiche, fornendo, quanto dovuto e/o richiesto, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Art.29  
AUTORITÀ GIUDIZIARIA, FORZE DELL'ORDINE E PUBBLICI UFFICIALI.

1. L'Ente conforma il proprio operato a criteri di disponibilità e collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine ed i Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle proprie funzioni in sede di ispezioni, controlli e verifiche, indagini e/o procedimenti giudiziari.
2. In particolare, in sede di ispezioni, controlli e verifiche, indagini e/o procedimenti giudiziari è espressamente vietato ai Dipendenti, a chi agisce in nome e per conto dell'Ente, ovvero ai soggetti dall'Ente delegati alla gestione dei rapporti con dette Pubbliche Autorità, porre in essere condotte intese a far ottenere indebiti vantaggi o trattamenti di privilegio per l'Ente, ovvero per indurle ad assumere provvedimenti favorevoli all'Ente in violazione di legge.

Capitolo II  
RELAZIONI ESTERNE.

Art.30  
RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI.

1. L'Ente opera la selezione e la scelta dei Fornitori e Consulenti di beni e/o servizi sulla scorta di una valutazione tecnico-economica improntata all'analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica in condizioni concorrenziali, della capacità tecnica e professionale e della competenza ed affidabilità.
2. L'Ente valuta le offerte formulate dai Fornitori e Consulenti privilegiando, a parità di condizioni, quelle che permettano di raggiungere i migliori risultati.
3. La condivisione del Codice Etico da parte dei Fornitori e Consulenti è condizione essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti, specie se continuativi, con l'Ente.
4. In costanza dei rapporti, specie se continuativi, l'Ente si impegna ad operare nel rispetto dei principi di buona fede, trasparenza, equità, imparzialità, pari opportunità e lealtà, richiedendo analogo impegno ai Fornitori e Consulenti.
5. È espressamente vietato ai Dipendenti, a chi agisce in nome e per conto dell'Ente, ovvero ai soggetti dall'Ente delegati alla gestione dei rapporti con Fornitori e Consulenti, porre in essere condotte intese a far ottenere indebiti vantaggi o trattamenti di privilegio per sé e per i detti Fornitori e Consulenti, quand'anche dette condotte siano finalizzate a far conseguire vantaggi all'Ente.

### Art.31

#### PARTNERS ED OUTSOURCERS.

1. L'Ente opera la selezione e la scelta dei Partners e degli Outsourcers sulla scorta di una valutazione tecnico-economica improntata all'analisi dell'offerta, della convenienza economica in condizioni concorrenziali, della capacità tecnica e professionale e della competenza ed affidabilità.
2. L'Ente valuta i rapporti con i Partners e gli Outsourcers privilegiando quelli che permettano di raggiungere i migliori risultati.
3. La condivisione del Codice Etico da parte dei Partners e degli Outsourcers è condizione essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti, specie se continuativi, con l'Ente.
4. In costanza dei rapporti, specie se continuativi, l'Ente si impegna ad operare nel rispetto dei principi di buona fede, trasparenza, equità, imparzialità, pari opportunità e lealtà, richiedendo analogo impegno ai Partners ed agli Outsourcers.
5. È espressamente vietato ai Dipendenti, a chi agisce in nome e per conto dell'Ente, ovvero ai soggetti dall'Ente delegati alla gestione dei rapporti con i Partners e gli Outsourcers, porre in essere condotte intese a far ottenere indebiti vantaggi o trattamenti di privilegio per sé e per i detti Partners ed Outsourcers, quand'anche dette condotte siano finalizzate a far conseguire vantaggi all'Ente.

### Art.32

#### ORGANIZZAZIONI SINDACALI.

L'Ente instaura ed intrattiene rapporti con le Organizzazioni Sindacali, anche interne, per garantire un dialogo partecipativo e propositivo, finalizzato al raggiungimento di decisioni condivise.

## PARTE IV

### ORGANISMO DI VIGILANZA

#### Art.33

##### TIPOLOGIA E STRUTTURA.

1. L'Ente affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché di curarne il loro aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza collegiale dotato di autonomia finanziaria e di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
2. L'Organismo di Vigilanza è costituito da tre membri, uno dei quali scelto all'interno dell'Ente per garantire il necessario collegamento con la struttura.
3. L'Organismo di Vigilanza è composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, "penalistico" necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'organismo, e perchè sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.
4. L'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture dell'Ente.

#### Art.34

##### VIGILANZA ED ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.

1. In ottemperanza all'obbligo di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, l'Organismo di Vigilanza rileva le eventuali violazioni, direttamente o su segnalazione proveniente dall'interno della struttura o da parte di terzi.
2. Procede alla verifica delle stesse e quindi le segnala all'Organo Amministrativo, al quale è demandata la contestazione della violazione ai trasgressori, l'accertamento della fondatezza e la irrogazione della sanzione prevista dal sistema disciplinare, previo il necessario coordinamento con gli Organi interessati ivi compresi le Organizzazioni Sindacali.



Art.35

REGOLAMENTO E DISCIPLINA.

L'Ente emana specifico regolamento che disciplina l'organizzazione e l'operatività dell'Organismo di Vigilanza.

**PARTE V**

REGIME SANZIONATORIO

Art.36

LAVORATORI DIPENDENTI

Le sanzioni previste dal C.C.N.L. vigente ed applicato, nonché quelle previste dal Regolamento Disciplinare interno.

Art.37

COLLABORATORI, PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, REFERENTI TERRITORIALI ED ALTRI SOGGETTI  
AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON L'ENTE

Le sanzioni previste dalle specifiche clausole contrattuali inserite negli atti negoziali che disciplinano i singoli rapporti.

Art.38

MEMBRI DEGLI ORGANI DELL'ENTE

Le sanzioni previste dalle disposizioni di legge, dallo statuto e dai regolamenti (se presenti) dell'Ente.

Art.39

MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le sanzioni previste dalle disposizioni di legge e dai regolamenti dell'Ente.

## PARTE VI

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art.40

##### COORDINAMENTO ED INTEGRAZIONE

1. Le disposizioni del Codice devono essere sistematicamente coordinate ed integrate con le disposizioni codicistiche, le leggi ordinarie e speciali vigenti nonché con lo statuto dell'Ente.
2. Parimenti il coordinamento ed integrazione deve essere effettuato altresì con Contratti Collettivi Nazionali applicati, Contratti Integrativi applicati nonché i Contratti individualmente sottoscritti per le forme di collaborazione.
3. Le disposizioni del Codice trovano attuazione e si coordinano con le ulteriori prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente i cui principi comportamentali parimenti vincolano tutti coloro che operano per e con l'Ente.

Varese, lì 20/12/2010  
Il Consiglio di Amministrazione.