



CENTRO STUDI CITTÀ DI FOLIGNO

CODICE ETICO E DI CONDOTTA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/02/2018

Tutti i cambiamenti devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) ed al controllo dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

INDICE

1. PREMESSA.....	4
1.1. PRESENTAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE	5
1.2. FINALITA'	6
1.3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	6
1.4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	6
1.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	7
1.6. IMPEGNO PER L'APPLICAZIONE, LA DIFFUSIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	8
1.7. OBBLIGHI DI AMMINISTRATORI, DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	9
1.8. ATTUAZIONE E CONTROLLO	9
2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO	11
2.1. VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	11
2.2. LEALTÀ, TRASPARENZA E INTEGRITÀ MORALE	11
2.3. RISERVATEZZA	11
2.4. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	11
2.5. LEGALITÀ.....	11
2.6. TUTELA DI AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	12
2.7. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	12
3. PRINCIPI FONDAMENTALI DEL CODICE	13
3.1 PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI ED ALLE REGISTRAZIONI.....	13
3.2. PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RAPPORTI CON I TERZI.....	14
3.3 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E ATTIVITÀ DI INDIRIZZO, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	14
3.4. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E TRASPARENZA	15
3.5 UTILIZZO DEL SOFTWARE.....	16
3.6. DIVIETO DI ATTIVITA' TERRORISTICHE O EVERSIVE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	17
4. RAPPORTI CON TERZI	17
4.1 DICHIARAZIONE DI INTENTI.....	17
5. RAPPORTI INTERNI.....	25
6. VIOLAZIONI, SEGNALAZIONI E SANZIONI	28



6.1. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	28
6.2. SEGNALAZIONI E SANZIONI	28
7. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	29
8. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE.....	30
8.1 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE.....	30
8.2 CONOSCENZA E DIFFUSIONE.....	30



1. PREMESSA

Il D. Lgs 231/2001, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità della persona giuridica, in sede penale, che si aggiunge a quella della persona fisica che materialmente ha realizzato il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali l'attività ed il patrimonio dell'Ente ed, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi.

Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificatamente indicati dal D. Lgs. 231/2001, commessi da soggetti legati a vario titolo all'Ente, e solo nell'ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, peraltro, l'esclusione della responsabilità dell'Ente qualora lo stesso provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un *“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”* (di seguito anche indicato come M.O.G.) idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ad un organismo interno -c.d. *“Organismo di Vigilanza”* (di seguito anche indicato come O.d.V.)- dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo diviene, pertanto, parte essenziale del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Alla luce di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione del Centro Studi Città di Foligno (di seguito anche indicato come Centro Studi) ha approvato un *“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”*, ed ha istituito un Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito delle azioni di prevenzione è stato anche predisposto il presente *“Codice Etico e di Condotta”*, che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Associazione.



Il “Codice Etico e di Condotta” contiene una serie di principi di deontologia che il Centro Studi Città di Foligno riconosce come propri e che dovranno essere osservati da tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini dell’Associazione: questo anche oltre le specifiche previsioni del D. Lgs. 231/2001 e dunque indipendentemente dal fatto che l’Associazione possa trarne un vantaggio.

Il Codice Etico e di Condotta definisce, infatti, gli standard etici dell’Associazione, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i soggetti in posizione apicale dell’Ente, i dipendenti.

I principi e le linee di condotta del presente Codice Etico dovranno essere condivisi anche da collaboratori, agenti, rappresentanti, consulenti e, in generale, dai soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e dai fornitori e partner, nella misura in cui essi operino per conto o nell’interesse dell’Associazione.

Il presente Codice Etico e di Condotta fa riferimento, oltre che al D.Lgs. 231/2001 anche alla Legge 190/2012.

1.1. PRESENTAZIONE DELL’ASSOCIAZIONE

Il Centro Studi Città di Foligno con sede in Foligno (PG), Via Oberdan n. 123, è un’Associazione volontaria, senza scopo di lucro e non riconosciuta, costituita fra i seguenti quattro Soci fondatori: Comune di Foligno, Università degli Studi di Perugia, Regione Umbria e Provincia di Perugia.

L’Associazione persegue lo scopo di promuovere, sostenere, accogliere, gestire e coordinare attività di formazione di elevato livello nelle varie discipline educative, sociali, scientifiche, amministrative, nonché di svolgere attività di progettazione, gestione e rendicontazione di iniziative finanziate con fondi strutturali ed europei, sia in proprio che in partenariato con altri soggetti.

Lo scopo è realizzato attraverso Corsi di Laurea Triennali, Magistrali, Master e Corsi di aggiornamento, perfezionamento e di alta formazione, con sede a Foligno, attinenti alle tematiche della prevenzione e della sostenibilità ambientale, di Protezione Civile, di innovazione tecnologica e di promozione del capitale umano e sociale, rispondenti allo sviluppo del territorio.

L’Associazione, per raggiungere il suo scopo, promuove varie attività, quali: attività di formazione e promozione professionale e di orientamento, corsi di aggiornamento teorico-



pratici, gruppi di studio, master, laboratori, centri di documentazione e/o di ricerca, convegni, conferenze, stage, seminari, attività di ricerca e produzione scientifica, attività editoriali (pubblicazioni di atti di convegni, di ricerche, seminari ed altre documentazioni scientifiche), attività di progettazione, gestione e rendicontazione di iniziative finanziate con fondi strutturali ed europei.

1.2. FINALITA'

Il Codice Etico e di Condotta definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti dei "portatori d'interesse": amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, agenti, rappresentanti, fornitori, partner, clienti, utenti pubblici e privati e, più in generale, nei confronti del contesto sociale ed economico di riferimento.

Il Centro Studi Città di Foligno, per la delicatezza delle interlocuzioni che ha verso la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali e la Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida e fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano.

1.3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano ai componenti del Consiglio d'Amministrazione, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori interni ed esterni, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, ai professionisti, ai fornitori, ai partner ed ai consulenti esterni che operano in nome e/o per conto dell'Associazione.

Tali soggetti sono, quindi, tenuti a conoscere il contenuto del Codice ed a contribuire alla sua diffusione ed all'attuazione dei principi in esso sviluppati.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per il Centro Studi può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

1.4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I principi ai quali si deve ispirare l'attività dell'Associazione per realizzare la sua mission sono quelli di una rigorosa osservanza delle leggi, del rispetto dei diritti di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative.



Rispetto delle leggi, diligenza, correttezza, lealtà, chiarezza, integrità e trasparenza dei comportamenti devono animare chi opera all'interno e comunque in nome e/o per conto dell'Associazione, ciò anche al fine di assicurare la qualità dei servizi e favorire la prevenzione di fenomeni di corruzione.

I destinatari del Codice ispirano la loro condotta ai principi di indipendenza e imparzialità, diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, dichiarando preventivamente eventuali conflitti di interesse ed astenendosi da ogni decisione o attività conseguente.

Essi agiscono nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, trasparenza ed equità. È doveroso per tutti evitare situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per il Centro Studi.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice di usare a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni lavorative e/o di collaborazione con l'Associazione.

La gestione delle risorse deve essere orientata ad una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni alla Associazione i destinatari del presente Codice devono assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate su nazionalità, origine etnica, sesso, caratteristiche genetiche, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.

I destinatari del Codice ispirano il proprio agire alla collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni, garantendo ogni forma di cooperazione che si renda necessaria o utile.

I destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Associazione e saranno soggetti alle sanzioni previste dal Modello Organizzativo.

1.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo 1.4.

L'osservanza delle norme del Codice Etico, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Centro Studi Città di Foligno ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.



Le regole contenute nel presente Codice integrano gli obblighi di comportamento vigenti in ragione di previsioni di Legge o del contratto individuale e collettivo.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il Centro Studi Città di Foligno e sarà sanzionata, fermo il rispetto delle procedure del CCNL applicato e dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), in proporzione alla gravità dell'infrazione commessa ed in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il presente Codice è parte integrante.

Nella convinzione che i rapporti economici non possano che essere improntati alla massima serietà e rettitudine, l'Associazione promuove la diffusione del proprio Codice Etico anche presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità ed i contenuti di tali rapporti. Ove compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si applicano a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto e di incarico, ai titolari di organi e incarichi eventualmente affidati in diretta collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo e delle imprese fornitrici di lavori, beni o servizi che realizzino opere o attività in favore del Centro Studi.

Negli atti di incarico o nei contratti per collaborazioni, consulenze o servizi le ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice dovranno essere sanzionate con apposite clausole (risolutive e/o applicative di penali).

1.6. IMPEGNO PER L'APPLICAZIONE, LA DIFFUSIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Centro Studi Città di Foligno promuove i principi del presente Codice Etico e di Condotta anche presso i Clienti e i Committenti nella convinzione che i rapporti economici debbano essere improntati alla massima serietà e rettitudine.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti destinatari individuati.

In particolare, l'Associazione garantisce la massima diffusione del Codice Etico al fine di agevolare la comprensione dei principi ispiratori. Il Centro Studi Città di Foligno si assicura che tutti i destinatari e i portatori d'interesse siano a conoscenza del Codice Etico e di tutti i suoi successivi aggiornamenti, consentendo agli stessi destinatari di accedere ad ogni approfondimento e delucidazione.



Il Centro Studi Città di Foligno rende pienamente fruibile il proprio Codice Etico e di Condotta, ricorrendo ad ogni modalità utile ad assicurarne la più ampia visibilità e pubblicità, ad esempio ricorrendo a comunicazioni via e-mail, alla sua pubblicazione su sito internet istituzionale, alla sua affissione in bacheca, all'indicazione del Codice nelle clausole dei contratti di assunzione del personale e dei consulenti, collaboratori e prestatori di servizi.

L'Associazione si impegna ad adeguare i contenuti del proprio Codice Etico all'evoluzione normativa ed a svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle regole adottate, applicando le sanzioni previste in caso di accertato mancato rispetto delle stesse.

1.7. OBBLIGHI DI AMMINISTRATORI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

Agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori del Centro Studi Città di Foligno è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice Etico e delle norme di riferimento, anche derivanti da procedure interne.

Le suddette figure, nello specifico, hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a norme, principi e regolamenti;
- svolgere il proprio incarico con impegno e responsabilità, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati;
- rivolgersi ai propri referenti ed all'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza, con tempestività, possibili casi di violazione del Codice Etico;
- collaborare, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

1.8. ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del M.O.G. e del Codice Etico, verificandone le necessità di aggiornamento..

L'Organismo di Vigilanza è il garante dell'attuazione, della completa osservanza e dell'interpretazione del Codice Etico e di Condotta. A tal fine, ove necessario, l'Organismo



predisporre ed effettuare iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e le responsabilità degli interessati

Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste di chiarimento o possibili casi di mancato rispetto del Codice. A tutte le richieste verrà data tempestiva risposta nel rispetto della garanzia di anonimato di chi propone la segnalazione.



2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

Il presente Codice Etico si ispira ai seguenti principi:

2.1. VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

Il Centro Studi Città di Foligno pone la persona al centro di ogni iniziativa e attività, valorizzandone le diversità e individuando gli strumenti per lo sviluppo delle potenzialità.

La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà e fiducia.

2.2. LEALTÀ, TRASPARENZA E INTEGRITÀ MORALE

Nei rapporti con i terzi il Centro Studi Città di Foligno si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli. Ogni azione deve essere improntata a diligenza e buona fede. Le informazioni rese dovranno essere complete, comprensibili ed accurate.

2.3. RISERVATEZZA

Il Centro Studi Città di Foligno assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti; inoltre i collaboratori del Centro Studi sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.4. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nell'esercizio di ogni attività devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un amministratore, un dipendente, un consulente, un collaboratore esterno o un partner persegua un interesse diverso da quello del Ente o tragga personale vantaggio da opportunità d'affari nell'espletamento del proprio incarico.

2.5. LEGALITÀ

Il Centro Studi Città di Foligno si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.



2.6. TUTELA DI AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Il Centro Studi Città di Foligno, si impegna al rispetto dell'ambiente ed alla prevenzione e protezione dei rischi per la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro. In particolare si dovranno utilizzare solo materiali conformi alle normative ed il loro smaltimento dovrà avvenire secondo i regolamenti vigenti.

2.7. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Il Centro Studi Città di Foligno si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.



3. PRINCIPI FONDAMENTALI DEL CODICE

3.1 PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI ED ALLE REGISTRAZIONI

La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale.

Nella gestione delle attività contabili il Centro Studi Città di Foligno si impegna attraverso ogni suo collaboratore, ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle vigenti previsioni di legge.

Nell'attività di contabilizzazione dei dati relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni operatore deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati.

I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso gli amministratori ed i membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

I fatti di gestione devono essere rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Deve essere attuata la massima trasparenza contabile nei confronti degli Enti associati e degli Enti preposti ai controlli, al fine di evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.

Ogni persona che prende parte alle attività del Centro Studi può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività dell'Associazione affinché sempre più si risponda ad un principio generale di trasparenza e correttezza.

L'Associazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori non negoziabili.



L'Associazione si impegna a prestare la massima collaborazione alle Autorità o ai soggetti competenti per le verifiche, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle proprie attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dai medesimi soggetti.

3.2. PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RAPPORTI CON I TERZI

Nel rapporto con i terzi, ivi comprese le Pubbliche Amministrazioni, l'Associazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, facendo sì che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nel corso delle trattative con i terzi, l'Associazione si astiene dal tenere comportamenti che possano influenzare indebitamente la decisione della controparte.

È fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici o privati nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono destinati.

Qualora l'Associazione si avvalga di un consulente esterno per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti ed i collaboratori dell'Associazione.

La scelta dei consulenti esterni dovrà essere operata sulla base di criteri di competenza, professionalità, imparzialità e correttezza.

3.3 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E ATTIVITÀ DI INDIRIZZO, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Le attività di indirizzo, amministrazione e controllo, devono essere improntate al rispetto formale e sostanziale di ogni tipo di norma, nonché ai principi di imparzialità ed assenza di conflitto di interessi.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi interessi in conflitto con quelli dell'Associazione. In caso di contrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente e, in caso di contrasto del Presidente, decidono, a maggioranza, gli altri membri dell'organo coinvolto.

Analogo dovere di astensione rispetto a possibili conflitti di interesse è riferito ai dipendenti dell'Associazione, ai quali è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività verso cui siano, anche potenzialmente, in conflitto di interesse.



3.4. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E TRASPARENZA

I destinatari del presente Codice agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono in genere dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

È vietato assumere impegni e fare promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

È vietato nello svolgimento delle attività inerenti l'Associazione perseguire fini o conseguire utilità e benefici privati e personali.

Chi opera presso l'Associazione non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività, per realizzare profitti o interessi privati.

Chi opera presso l'Associazione non chiede, né sollecita, né 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.

A tale riferimento, per regali o altre utilità di modico valore, si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 euro, anche sotto forma di sconto.

I dipendenti o i collaboratori, rispettano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dalle disposizioni in materia di dati personali, i dipendenti ed i collaboratori informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare ad osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite da dipendenti e collaboratori nell'esercizio dell'attività lavorativa appartengono al Centro Studi e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.



I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati dall'Associazione nel rispetto delle normative vigenti.

I sistemi informatici e telematici dell'Associazione, posta elettronica inclusa, vanno usati in modo corretto e conforme alla legge, esclusivamente per lo svolgimento di attività istituzionali.

Va evitato ogni abuso e comunque ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività istituzionale.

Il Centro Studi Città di Foligno, potrà sottoporre l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici a monitoraggi e verifiche.

3.5 UTILIZZO DEL SOFTWARE

Nell'ambito dell'espletamento delle attività è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo.

Va evitato l'utilizzo della rete Internet per motivi non strettamente attinenti a ragioni lavorative.

In particolare, è vietato l'uso della rete per venire in possesso o distribuire materiale pornografico (in particolar modo se relativo a minori di anni diciotto), accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza (dello Stato, di Enti Pubblici e comunque di terzi), diffonderne i codici di accesso, danneggiarne, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici dell'Associazione o di terzi, intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, produrre documenti informatici pubblici falsi ed in generale realizzare frodi informatiche.

Ognuna di queste fattispecie costituisce condotta perseguibile penalmente ed illecito disciplinare o grave inadempimento contrattuale a seconda della posizione rivestita dal trasgressore.

Nessuno è autorizzato ad inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili, anche se ciò è ritenuto ininfluenza oppure utile/ necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del collaboratore che effettua tali attività.

Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso.

E' in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi.

In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.



3.6. DIVIETO DI ATTIVITA' TERRORISTICHE O EVERSIVE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Il Centro Studi Città di Foligno è contrario a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, è vietato agli amministratori, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori ed ai partner dell'Associazione compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Il dipendente o collaboratore che abbia il fondato sospetto che un suo collega svolga attività con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla Autorità di Pubblica Sicurezza nonché all'Organismo di Vigilanza o agli amministratori, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta Autorità.

4. RAPPORTI CON TERZI

4.1 DICHIARAZIONE DI INTENTI

In accordo con i principi etici dichiarati, il Centro Studi Città di Foligno si impegna a:

- contrastare comportamenti illeciti ed evitare la corruzione: l'Associazione, 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, grazie all'adozione del Modello Organizzativo. 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. È vietato altresì accettare doni o favori da parte di terzi, che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.
- evitare conflitti di interesse: gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori non devono essere coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti d'interesse con il proprio ruolo all'interno dell'Associazione.

Si riportano di seguito le regole comportamentali cui riferirsi per le diverse tipologie di destinatari:

A. Norme Generali

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

Per questo motivo il Centro Studi Città di Foligno condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere



evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche involontario e indiretto, dell'Ente nella commissione di questo tipo di reati.

Il Centro Studi Città di Foligno invita tutti i collaboratori a segnalare all'Organismo di Vigilanza o ai propri superiori qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o con la Pubblica Amministrazione, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese ad ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra attività economiche personali e familiari e mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza.

Il Centro Studi non ammette alcun tipo di corruzione nei confronti di Pubblici Ufficiali, o qualsivoglia altro soggetto connesso o collegato con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi devono essere improntati a rispetto, correttezza e buona fede.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti, nel rispetto delle leggi vigenti.

Ai collaboratori non è consentito ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che l'Associazione abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

Il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalla legge.

Per nessun motivo è ammessa la realizzazione di falsi.

In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità al referente interno ed all'Organismo di Vigilanza e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione.

Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei documenti utilizzati formalmente a fini rendicontativi.



B. Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori

L'Associazione, riconoscendo le risorse umane come fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della propria attività, ne tutela il valore allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascun collaboratore.

Il Centro Studi Città di Foligno offre pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base del merito e della competenza, delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, razza, sesso, credo politico o sindacale.

L'ambiente di lavoro è adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute di chi vi opera e favorisce la collaborazione reciproca nel rispetto della personalità di ciascuno.

Il dipendente o il collaboratore informa per iscritto il Consiglio di Amministrazione di eventuali, anche se potenziali, conflitti con interessi personali, del coniuge, di conviventi, parenti e affini entro il secondo grado, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, e si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

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

Il dipendente o il collaboratore, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al proprio comportamento.

Il dipendente o il collaboratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Associazione.

Il dipendente o il collaboratore cura il rispetto degli standard di qualità del Centro Studi.

Durante l'orario di lavoro il dipendente o il collaboratore può lasciare la sede di lavoro solo per ragioni connesse con lo svolgimento delle proprie mansioni e comunque mantenendo la reperibilità telefonica durante l'assenza.

Il dipendente o il collaboratore non conclude, per conto dell'Associazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione.

Il Consiglio di Amministrazione cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura, favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra le persone che vi operano, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione, all'aggiornamento del personale ed all'esclusione di ogni discriminazione.



Il Consiglio di Amministrazione intraprende con tempestività le iniziative necessarie, ove venga a conoscenza di un reato e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale.

Nel caso in cui l'O.d.V. o il Consiglio di Amministrazione ricevano segnalazione di un illecito da parte di un collaboratore, saranno adottate tutte le cautele di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

C. Rapporti con i Fornitori

La professionalità, la competenza, la trasparenza e la correttezza rappresentano i principi guida che i destinatari del presente Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con tutti i fornitori di servizi, lavori, materiali e prestazioni professionali.

Ogni acquisizione di servizi, lavori, materiali o prestazioni professionali deve essere condotta con lealtà, indipendenza, diligenza, professionalità e imparzialità, assicurando il rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti.

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi (di seguito genericamente indicati come "fornitori") devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti.

I rapporti con i fornitori devono essere ispirati a correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato.

I fornitori devono essere selezionati in base a requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per l'Associazione.

La selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi sono dettate da valori e parametri di non discriminazione, concorrenza, indipendenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è vietato in modo assoluto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D. Lgs 231/2001;



- privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e della personalità individuale e/o in violazione dei diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc);
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

Salvo i casi di urgenza, la scelta dei fornitori deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente richiesta di almeno tre preventivi e la concessione di un termine non inferiore a 10 giorni per fornire il preventivo.

La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni che dovranno essere evidenziate dal soggetto incaricato di approvare gli ordini.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori, né possono essere attuate azioni che pregiudichino lo stato dei creditori.

Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e di servizio acquistato.

Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo presentare caratteri elusivi delle norme giuslavoristiche.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura.

Atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter compromettere l'immagine dell'Associazione o dare origine a sospetti di illiceità.

D. Rapporti con i Professionisti e Consulenti

Fermi i principi esposti al paragrafo precedente, il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, compresi i docenti, dovrà avvenire in modo corretto ed imparziale, senza discriminazioni, tenendo conto della specifica competenza e professionalità, nonché della qualità della prestazione rispetto alle necessità.

La scelta andrà effettuata attraverso l'analisi del curriculum.



E. Rapporto con le istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il Centro Studi Città di Foligno osserva in modo rigoroso, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, le normative comunitarie e nazionali applicabili.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere.

Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

È chiaramente vietato falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Associazione.

Anche gli atti di cortesia non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine dell'Associazione.

Il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività del Centro Studi Città di Foligno, sono riservati esclusivamente alle funzioni dell'Associazione a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un dipendente o un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione, riconducibile ad ambiti di interesse dell'Associazione, deve essere segnalato dall'interessato agli amministratori che valuteranno la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni o dello specifico progetto.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e devono essere tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.



F. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo

Il Centro Studi Città di Foligno impronta i propri rapporti con tutte le Autorità di Vigilanza e di Controllo (ad es: Ispettorato del lavoro, Garante della Privacy, P.A. ecc.) alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni e/o richieste.

G. Rapporti con i destinatari dei servizi

Il Centro Studi Città di Foligno persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri stakeholders. Pertanto esige dai propri dipendenti e collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto e contatto con tali soggetti sia improntato ad onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale, nei rapporti con i destinatari dei servizi, coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto dell'Associazione devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti. Nello specifico rapporto con gli allievi ed i destinatari dei progetti di formazione, i collaboratori sono tenuti alla massima correttezza.

I docenti e gli operatori devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento professionale ineccepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al risultato formativo.

Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo.

E' fatto divieto a chiunque di ricevere denaro o altri beni, per sé, per altri o per il Centro Studi, in cambio di informazioni riservate. Analogamente tali informazioni non possono essere fornite neanche a titolo gratuito.

H. Rapporti con gli Enti Associati

Il Centro Studi considera essenziale il perseguimento di relazioni positive con tutti gli stakeholders, ed in particolare con i propri Associati, considerandoli come parte della propria identità e soggetti prioritari per il perseguimento delle proprie finalità.

In base a ciò intende instaurare e mantenere con essi un rapporto di fattiva collaborazione, in cui le finalità dello Statuto e le pratiche partecipative ivi indicate si attuino nella condivisione e



attuazione dei valori di rispetto, lealtà, collaborazione, imparzialità, trasparenza, non discriminazione e lotta alla corruzione, contenuti nel presente Codice.

I. Rapporti con i mass media

Il Centro Studi Città di Foligno riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne.

È vietato divulgare qualunque informazione che possa in qualche modo avvantaggiare soggetti a discapito di altri. Analogamente non devono essere divulgate informazioni che possano in qualche modo incidere sulla reputazione di soggetti esterni e sulla loro affidabilità.

Le informazioni sull'Associazione divulgate all'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate.

Coloro che siano incaricati di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione, ottenendone la preventiva autorizzazione.

Le comunicazioni, comprese le notizie comunicate agli organi di informazione, devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alla legge, alle regole di buona condotta professionale, alle politiche ed ai programmi dell'Associazione.

È vietato divulgare notizie false.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle figure istituzionali preposte o incaricate.

I rapporti con i mass media saranno improntati al rispetto del diritto di informazione.



5. RAPPORTI INTERNI

I principi che devono ispirare i rapporti interni all'Associazione sono:

A. Dignità e rispetto

Il Centro Studi Città di Foligno rispetta le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contrario ad ogni forma di lavoro irregolare.

L'Associazione respinge, tanto in fase di selezione ed assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e si attiva per rimuovere eventuali ostacoli all'effettiva realizzazione di tale situazione.

Il Centro Studi Città di Foligno si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo, con tale termine, anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone.

A tal fine l'Associazione previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

Il Centro Studi Città di Foligno promuove dignità e rispetto reciproco dei diritti e della persona umana quali valori fondamentali dell'interazione.

Dipendenti e collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del presente Codice Etico e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti alle loro mansioni.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori.



B. Correttezza delle assunzioni

Ogni assunzione è decisa sulla base di valutazioni il più possibili oggettive delle competenze possedute dai candidati in rapporto ai profili necessari, sulla base di una procedura specifica predeterminata, improntata al merito e senza discriminazioni.

Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Ogni neo-assunto deve accettare in forma esplicita gli impegni derivanti dal presente Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione potrà valutare l'opportunità di istituire uno specifico sistema di selezione del personale che tenga conto delle esigenze dell'Associazione in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Per le assunzioni dovrà essere rispettato anche l'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012, a norma del quale *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

C. Condotta etica

I collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, rispettoso della legge, diligente, in conformità con le politiche dell'Associazione, le procedure e le direttive stabilite.

I valori etici descritti nel presente Codice, devono orientare in modo costante e sistematico la condotta operativa di ogni collaboratore del Centro Studi Città di Foligno.

D. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Il Centro Studi Città di Foligno si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.



Ciascun collaboratore non deve esporre altri soggetti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

E. Tutela dell'ambiente

Il Centro Studi Città di Foligno, nello svolgere la propria attività, rispetta la normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare ed ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse. L'Associazione promuove l'utilizzo di prodotti il più possibile compatibili con l'ambiente, contrasta l'abbandono di rifiuti prescrivendo ai collaboratori di fare corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti urbani. In particolare lo smaltimento di rifiuti speciali (computer, schermi, ecc.) deve avvenire seguendo le disposizioni comunali in materia.

F. Tutela del patrimonio dell'Associazione

La protezione e conservazione del patrimonio dell'Associazione costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi del Centro Studi.

Ogni collaboratore, nell'espletamento delle proprie attività, deve aver cura, non solo di proteggere i beni dell'Associazione, in quanto strumentali all'attività svolta, ma anche di impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo dei beni da parte dei collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività dell'Associazione.



6. VIOLAZIONI, SEGNALAZIONI E SANZIONI

6.1. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

All'Organismo di Vigilanza spetta il compito di vigilare sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, riferendo almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività.

Esso è regolamentato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Centro Studi, a cui si rinvia.

6.2. SEGNALAZIONI E SANZIONI

Il Centro Studi Città di Foligno richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del presente Codice Etico.

I dipendenti ed i collaboratori devono riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni circostanza che comporti o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative interne.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza.

Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta o orale e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, saranno improntate, a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

È fonte di responsabilità disciplinare la segnalazione infondata effettuata in mala fede, con dolo o colpa grave, al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori o l'omissione di segnalazioni fondate.

I collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie ed a fornire ogni informazione in loro possesso riguardante tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.



Sarà sottoposto a procedimento disciplinare chi viola le misure previste dalla legge a tutela, anche della identità, del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Nei casi accertati e verificati di reato, il Centro Studi provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure interne verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie/disciplinari coerentemente con quanto previsto dal Contratto Nazionale di lavoro applicabile e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai sensi del D. Lgs.231/2001.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo a responsabilità penale o civile del dipendente o collaboratore, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Parimenti, il tipo di sanzione disciplinare concretamente applicabile, va rinvenuto nei contratti collettivi e nella normativa vigente, tenendo conto, anche ai fini della determinazione dell'entità, della gravità del comportamento e della rilevanza del pregiudizio arrecato anche al decoro ed all'immagine del Centro Studi.

Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti destinatari con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto, in forza di specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso.

7. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

La procedura di modifica e/o integrazione delle disposizioni del presente Codice deve essere aperta al confronto e alla partecipazione dei soggetti destinatari.

Le disposizioni del presente Codice saranno adeguate ad eventuali modifiche legislative e regolamentari sopravvenute.

L'Organismo di Vigilanza proporrà per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione le modifiche e gli aggiornamenti necessari.



8. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

8.1 ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 approvato nella medesima seduta. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto dal Modello.

8.2 CONOSCENZA E DIFFUSIONE

Il Centro Studi Città di Foligno rende noto il presente Codice attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

In particolare, il Centro Studi Città di Foligno dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i componenti degli organi dell'Associazione ed ai propri dipendenti a tempo determinato e indeterminato.

I dipendenti seguiranno apposita formazione.

Una copia del presente Codice, insieme al MOG, sarà affissa presso la sede legale in luogo accessibile.

Il Centro Studi, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di assunzione dell'incarico, consegnerà ai nuovi assunti copia cartacea o telematica del presente Codice.

Ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai fornitori verrà consegnata un'informativa e verrà richiesta l'accettazione e l'adeguamento ai principi etici e di condotta espressi nel presente Codice, pena l'impossibilità di instaurare il rapporto professionale/di fornitura.

Le stesse forme di diffusione sopra indicate saranno assicurate ad ogni modifica del presente Codice.

