



CODICE ETICO

D.Lgs 231/2001

1. INTRODUZIONE

1.1. Ragione Sociale

Il Consorzio Con.Te.S. ha scopo mutualistico consortile e ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- realizzare servizi e forniture di beni relativi a pulizie civili ed industriali, manutenzione, giardinaggio, tinteggiatura, facchinaggio, portierato ed accettazione, disinfestazione e derattizzazione, lavanderia;
- gestire di servizi sociosanitari ed educativi, nonché servizi anche di carattere sanitario mediante la gestione di attività rivolte alla generalità delle persone, anche non autosufficienti, inclusi gli aspetti ricreativi e culturali;
- organizzare e coordinare i sistemi di approvvigionamento e di acquisti di beni e servizi, svolgere attività di consulenza con particolare riferimento ai processi, alle metodologie, all'organizzazione ed alle decisioni di acquisto, svolgere attività finalizzata a offrire assistenza gestionale realizzando un servizio di supporto tecnico-amministrativo.

Il Consorzio presta i propri servizi prevalentemente nei confronti dei propri soci e, in misura strumentale e accessoria, a favore di terzi non soci, in funzione di un'ottimale dimensione imprenditoriale e nell'interesse dei consorziati.

1.2. Rapporti esterni.

Il Consorzio impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole professionali ed economiche, dei principi ispiratori dei servizi ai cittadini. La sua condotta è caratterizzata dalla cooperazione e dalla fiducia nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati che abbiano a qualsiasi titoli contatti con il Consorzio.

1.3. Principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione sono principi etici ai quali il Consorzio si ispira e da cui derivano i propri modelli di condotta, al fine di operare per lo sviluppo delle persone e delle comunità, migliorare la soddisfazione dei propri utenti, committenti e partecipanti ai servizi e sviluppare le competenze e la crescita professionale dei propri collaboratori. Tutti coloro che operano nel Consorzio, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

1.4. Il Codice Etico: finalità, destinatari e struttura

Il presente Codice Etico esprime i valori a cui tutti i collaboratori del Consorzio devono attenersi, siano essi soci, dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. Essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno delle violazioni delle regole del Codice, anche nel caso che la violazione non comporti nessuna responsabilità del Consorzio. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore del Consorzio sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione del Consorzio stesso.

I responsabili delle unità organizzative devono assicurare che tutti i propri collaboratori prendano effettiva conoscenza del presente Codice e delle sue prescrizioni e sono responsabili circa l'osservanza da parte dei dipendenti delle norme ivi previste.

Il Codice Etico si integra con le norme contenute nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e costituisce il presupposto del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite.

1.5. Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Il Consorzio promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, gli enti esterni, i consulenti, i clienti ed i fornitori, gli utenti, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I responsabili delle unità organizzative si devono rendere disponibili a fornire agli operatori i chiarimenti necessari all'interpretazione delle indicazioni previste nel Codice etico.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Conformità a leggi e regolamenti

Il Consorzio opera nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure interne. L'integrità morale è un dovere costante di coloro che lavorano per il Consorzio e caratterizza i comportamenti dell'intera organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti del Consorzio, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti. I rapporti tra quanti operano per il Consorzio e le istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2. Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per il Consorzio devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine del Consorzio stesso.

I responsabili devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutti i lavoratori e i collaboratori del Consorzio, attenendosi nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice, alle procedure ed ai regolamenti interni.

2.2.1. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno del Consorzio.

2.2.2. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività del Consorzio.

2.2.3. Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dei committenti e degli utenti e secondo gli standard migliori possibili.

2.2.4. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice, nei propri comportamenti, condivida la mission sociale, e si adoperi per la miglior attenzione e cura degli utenti e dei fruitori dei servizi.

2.2.5. Rapporto con la collettività e sviluppo sostenibile

La forza del Consorzio sta nel suo legame con i propri soci, nella capacità di costruire relazioni di collaborazione con le istituzioni locali, i servizi sanitari e sociali, le strutture associative del mondo del lavoro, le strutture della

cooperazione e del terzo settore. Il Consorzio, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a contribuire a far crescere la partecipazione e a operare per uno sviluppo solidale e sostenibile del territorio e delle comunità.

2.2.6. Valorizzazione del personale

I lavoratori e i collaboratori rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'ente, pertanto il Consorzio ne tutela e ne promuove la crescita professionale ed umana.

2.3. Governo del Consorzio

Il sistema di governo e di gestione adottato del Consorzio è conforme alla normativa vigente ed è in linea con gli indirizzi e le migliori prassi in materia: esso è volto ad assicurare la collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Il sistema risulta orientato a garantire una conduzione dell'ente responsabile e trasparente nei confronti delle Istituzioni.

I componenti degli organi del Consorzio devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività da loro svolte.

Il Consorzio adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a persone dotate di idonee capacità e competenze.

3. POLITICHE DEL PERSONALE E DELL'OCCUPAZIONE

3.1. Le condizioni determinanti

Il Consorzio riconosce il valore dei collaboratori, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa orientata sociale. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Consorzio e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2. Politiche di selezione

La politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori ed i principi già descritti. Il Consorzio opera affinché il personale assunto corrisponda ai profili effettivamente necessari alle esigenze organizzative, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsiasi natura; ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica sono vietati. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

3.3. Sviluppo della professionalità

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente, attraverso una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e specifici programmi di formazione. Ai dirigenti ed ai responsabili di unità organizzative, è chiesta la massima attenzione per la valorizzazione e la crescita della professionalità dei propri collaboratori.

3.4. Ambiente di lavoro e tutela della privacy

Il Consorzio si impegna a creare un ambiente di lavoro collaborativo, che garantisca condizioni rispettose della dignità personale. Il Consorzio è impegnato ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti, degli utenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'ente.

3.5. Sicurezza e salute sul lavoro

Il Consorzio è impegnato a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei collaboratori e dei propri utenti. Il sistema di gestione, le procedure interne sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute.

3.6. Beni dell'ente

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse e lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

3.7. Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto sia alle disposizioni normative in vigore sia alle condizioni dei contratti di licenza.

4. CONFLITTI D'INTERESSE

4.1. Interessi dell'ente e individuali

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Consorzio devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'ente o che possa interferire e intralciare le capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse del Consorzio. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato.

4.2. Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di non incorrere in situazioni che creino o possano creare conflitto di interesse, gli amministratori ed i dipendenti devono evitare in particolare di svolgere altre attività di lavoro dipendente, professionale o di impresa che si pongano in concorrenza con essa ed assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizza che si pongano in concorrenza con essa.

4.3. Dovere di astensione

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto del Consorzio sono tenuti ad astenersi dal concorrere od adottare decisioni od intraprendere attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza ed imparzialità del Consorzio.

Nel caso in cui dovesse presentarsi una circostanza che potenzialmente possa rientrare nella fattispecie citata, vi è l'obbligo di informare preventivamente il Consorzio che effettuerà le opportune verifiche.

5. LE PROCEDURE OPERATIVE E LE REGISTRAZIONI

5.1. Le procedure operative

Il Consorzio, per gli ambiti di attività valutati a rischio, applica specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per la prevenzione dei reati. Sono pertanto adottate procedure, anche di tipo informatico, ritenute idonee a consentire al Consorzio di contrastare la realizzazione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Le procedure interne identificano i soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle attività, regolano lo svolgimento delle principali operazioni e garantiscono il soddisfacimento dei requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, chiara, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire, in ogni momento, il controllo, anche da parte di organismi verificatori esterni, delle ragioni e delle caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

5.2. Le registrazioni contabili

Il personale amministrativo interno ed esterno a cui è affidata la tenuta delle registrazioni contabili ha il dovere di effettuare le registrazioni in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte degli incaricati dell'attività di vigilanza e controllo.

Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili e l'unitarietà di indirizzo tra le direttive aziendali e le rilevazioni contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e a consentire la sua tempestiva individuazione: esso ha una propria organizzazione con la relativa distribuzione di poteri, responsabilità e compiti.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una adeguata documentazione, conservata agli atti per ogni riscontro che si rendesse necessario.

L'elaborazione delle singole scritture contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni delle poste di bilancio disposte dalla normativa civilistica, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento. Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto evidenzierà chiaramente i criteri applicativi nella valutazione.

6. RAPPORTI CON L'ESTERNO

6.1. Rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

6.1.1. Organizzazioni politiche e sindacali, associazioni

Il Consorzio non favorisce né discrimina direttamente od indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico e sindacale.

6.1.2. Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di regolazione

Il Consorzio intende collaborare in modo corretto con le Istituzioni Pubbliche di riferimento, mantenendo la propria autonomia organizzativa e gestionale. Il Consorzio gestisce i rapporti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Per garantire la massima chiarezza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da responsabili che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Consorzio.

Viene mantenuta una particolare attenzione e cura nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, nella gestione di commesse, nei rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, con enti previdenziali, ecc..

Nel corso di una trattativa contrattuale, richiesta o rapporto commerciale con la PA non vanno intraprese, direttamente od indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della PA o ai loro parenti o affini. Nel caso in cui nei rapporti con la PA il Consorzio sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda.

6.1.3. Regali, benefici e promesse di favori nei rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche

Il Consorzio vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a

rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste ed offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi e regali di non modico valore), formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto del Consorzio nel contesto dei rapporti con la PA, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della Direzione per l'assunzione di provvedimenti conseguenti.

Omaggi o atti di cortesia o di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, sono comunque consentiti nella misura in cui non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti ed in ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

6.2. Rapporti con soci committenti e clienti

I rapporti con i Soci del Consorzio sono regolati nello Statuto, dal Regolamento Consortile, dai Patti parasociali e dal contenuto del Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione.

6.2.1. Uguaglianza ed imparzialità

Il rapporto corretto e trasparente con i propri soci committenti ed i clienti rappresenta un aspetto rilevante della attività del Consorzio, che si impegna ad instaurare con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

6.2.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i soci committenti ed i clienti devono essere chiari, semplici e formulati con il linguaggio più semplice possibile, perché possano adottare scelte consapevoli e conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni delle autorità di riferimento.

Il Consorzio si impegna a comunicare ai soci committenti ed ai clienti, tempestivamente e nel modo più appropriato, ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione dei servizi.

6.2.3. Qualità e interazione con gli utenti

Il Consorzio si impegna a garantire il raggiungimento dei migliori standard possibili di qualità e sicurezza.

Nel rispetto dell'orario di lavoro il dipendente dedica una giusta quantità di tempo ed energie allo svolgimento dei propri compiti, impegnandosi a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse degli utenti.

Il Consorzio si impegna a favorire l'interazione con gli utenti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami; ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione; si preoccupa di realizzare un ascolto costante dell'utente, anche attraverso indagini di soddisfazione dei committenti e degli utenti dei servizi, come fonte di informazione per verificare la qualità del servizio prestato all'utente e identificare obiettivi di miglioramento dei propri servizi.

Il Consorzio tutela la privacy degli utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali (comuni e, soprattutto particolari), fatti salvi gli obblighi di legge.

6.3. Rapporti con fornitori

6.3.1. Selezione del fornitore

Le modalità di selezione del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste del Consorzio. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi della concorrenza e pariteticità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura.

Nella selezione di consulenti e/o collaboratori, il Consorzio tiene conto dei requisiti di competenza e professionalità, applicando i vincoli definiti dalle norme vigenti in materia di accreditamento e certificazione.

Nella selezione del fornitore il Consorzio tiene conto della sua capacità di garantire qualità adeguata nel servizio e nella fornitura.

6.3.2. Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte del Consorzio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. La procedura di selezione e di acquisto è documentata in modo tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità di ogni operazione.

6.3.3. Correttezza e diligenza nell'esercizio dei contratti

Il Consorzio opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Da un lato si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento, ai vincoli alle condizioni ed alle procedure del committente, nel rispetto delle norme vigenti; dall'altro, l'adempimento da parte del fornitore delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

6.3.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Attento alle tematiche ed alla tutela ambientale, il Consorzio, nell'ambito delle attività di approvvigionamento e di smaltimento, si impegna a promuovere il rispetto delle condizioni ambientali e ad assicurare la loro conformità ai principi etici, richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, il Consorzio potrà richiedere ai fornitori un'ideale dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali ed il loro impegno volto a evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione.

6.3.5. Regali, donazioni, benefici nei rapporti con clienti e fornitori

Nei rapporti professionali e di lavoro con i clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine del Consorzio e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del diretto responsabile; il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertire la Direzione. E' fatto assoluto divieto di accettare o donare denaro.

6.4. Partecipazione a gare e rapporti con i committenti

6.4.1. Partecipazione a procedure di confronto commerciale

Partecipando a procedure di confronto concorrenziale, il Consorzio valuta attentamente la congruità e la realizzabilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo tempestivamente rilevare, ove possibile, le eventuali anomalie.

Il Consorzio si impegna a non assumere impegni contrattuali che possano mettere l'ente nelle condizioni di dover ricorrere a inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

6.5. Rapporti con mass media e gestione delle informazioni

6.5.1. Modalità di condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dal Consorzio.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza e trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti del Consorzio.

6.5.2. Riservatezza e gestione delle informazioni

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto del Consorzio sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno al Consorzio e/o un indebito guadagno del dipendente.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ai dipendenti ed agli utenti / fruitori dei servizi del Consorzio

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con il Consorzio e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

7. INFORMATIVA SOCIETARIA

7.1. Disponibilità ed accesso alle informazioni

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, Il Consorzio fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da clienti, fornitori, utenti, autorità pubbliche, istituzioni, organi ed enti ed altri soggetti nell'ambito delle rispettive funzioni.

La trasparenza della propria azione amministrativa e gestionale viene garantita, in modo particolare, nell'utilizzo di fondi pubblici.

La diffusione di informazioni rilevanti per la vita del Consorzio, che possono incidere in modo significativo sull'affidabilità presso enti pubblici ed istituti finanziatori sarà effettuata dagli organi societari a ciò deputati che avranno cura di accertare la completezza e l'attendibilità di quanto diffuso.

8. SISTEMA DI CONTROLLO

8.1. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni dell'ente, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha la responsabilità del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e ne controlla periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi siano identificati e gestiti in modo adeguato.

8.2. Il modello organizzativo e l'Organismo di Vigilanza

Al fine di prevenire il rischio di commettere dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001, il Consorzio adotta un Modello Organizzativo e nomina un Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001 costituisce un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto del Consorzio, in modo tale che assumano, nello svolgimento dei propri incarichi, un comportamento corretto e lineare, tale da prevenire il compimento dei reati contemplati da Decreto.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è un organo del Consorzio dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa; ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione.

La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo più dettagliato nel Modello di Organizzazione.

8.3. Diffusione del Codice Etico ed aggiornamento

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito del Consorzio e distribuito a tutti i dipendenti. Viene predisposto un apposito programma di formazione ed aggiornamento curato dalle funzioni responsabili del contenuto del Codice Etico.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, il Consorzio si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico.

Il potere di modificare o integrare il Codice Etico, in conseguenza di modifiche normative o significativi cambiamenti nell'assetto organizzativo del Consorzio spetta al CdA, anche su segnalazione dell'OdV.

Spetta invece al Presidente, anche su proposta dell'OdV, l'emanazione di direttive ed istruzioni per la corretta applicazione del Codice Etico.

8.4. Segnalazione di violazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza, eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni potenziale violazione del medesimo.

Il Consorzio tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

9. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consorzio, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Consorzio e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro: conseguentemente, sono previste azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dai contratti collettivi di lavoro.

Approvato dal C.d.A. in data 28 Settembre 2020