

## **CODICE ETICO**

**Adottato in data 31 maggio 2018**

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. PREMESSE</b> .....	<b>4</b>
3.1 I COMPORTAMENTI NON ETICI.....	4
3.2 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE.....	4
3.3 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	5
<b>4. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
4.1 NON DISCRIMINAZIONE.....	5
4.2 RISPETTO DELLE NORME.....	5
4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	5
4.4 CONFLITTI DI INTERESSE.....	6
4.5 PRINCIPIO DI TRASPARENZA.....	6
4.6 AUTORIZZAZIONE DELLE AZIONI. COERENZA E CONGRUITÀ.....	6
4.7 RISERVATEZZA.....	6
4.8 RELAZIONI CON LE SOCIETÀ CONSORZiate.....	6
4.9 VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO CONSORTILE.....	7
4.10 VALORE DELLE RISORSE UMANE.....	7
4.11 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	7
4.12 INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	7
4.13 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI.....	7
<b>5. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E NELLA ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA</b> .....	<b>8</b>
5.1 ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI.....	8
5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01.....	8
<b>6. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON LE CONSORZiate</b> .....	<b>9</b>
<b>7. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>9</b>
7.1 REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	9
7.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	9
7.3 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	10
7.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA.....	10
<b>8. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI</b> .....	<b>10</b>
8.1 SELEZIONE DEL PERSONALE.....	10
8.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	10
8.3 GESTIONE DEL PERSONALE.....	11
8.4 SICUREZZA E SALUTE.....	11
8.5 TUTELA DELLA PRIVACY.....	11
8.6 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA.....	11
8.7 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....	12
8.8 FUMO.....	13
8.9 RAPPORTI CON I BENI AZIENDALI.....	13
<b>9. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI</b> .....	<b>13</b>
9.1 SCELTA DEI FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI.....	13
9.2 MODALITÀ DI RELAZIONE CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI.....	13
<b>10. ETICITÀ DEI RAPPORTI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA</b> .....	<b>13</b>

10.1	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	14
10.2	CONFLITTO DI INTERESSI.....	14
<b>11.</b>	<b>MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE.....</b>	<b>14</b>
11.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	14
11.2	ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
11.3	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI .....	15
<b>12.</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE DIRIGENTE .....</b>	<b>15</b>
12.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	15
12.2	ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
12.3	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI .....	16
<b>13.</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER I COLLABORATORI.....</b>	<b>16</b>
13.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	16
13.2	ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
13.3	DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE .....	17
<b>14.</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER GLI ORGANI SOCIALI .....</b>	<b>17</b>
14.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	17
14.2	ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
14.3	DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE .....	18
<b>15.</b>	<b>SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE.....</b>	<b>18</b>
<b>16.</b>	<b>PERSONALE DIRIGENTE – RISOLUZIONE .....</b>	<b>18</b>
<b>17.</b>	<b>COLLABORATORI - RECESSO.....</b>	<b>18</b>
<b>18.</b>	<b>ORGANI SOCIALI - REVOCA.....</b>	<b>19</b>
<b>19.</b>	<b>FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>20.</b>	<b>VIGENZA DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>19</b>

## **1. INTRODUZIONE**

Il “Consorzio Saturno per la realizzazione di opere ferroviarie ad elevato contenuto tecnologico per il sistema ferroviario italiano ad alta velocità” (di seguito anche “Consorzio” o “Saturno”), è un consorzio costituito ai sensi degli artt. 2602 ss. c.c., che opera nel rispetto del proprio Statuto e per il perseguimento dei fini consortili ivi previsti nella convinzione che l’etica nella conduzione delle attività consortili sia condizione per il successo e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest’ultimo, che rappresenta un valore primario ed essenziale per il Consorzio stesso. A tal fine, il Consorzio Saturno ha deciso di adottare il presente codice etico (di seguito il “Codice Etico”) che, coerentemente con i principi di comportamento già adottati e improntati al rispetto della legalità, della lealtà e dell’onestà, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, la propria attività, fissando i principi generali cui deve conformarsi l’intera struttura consortile, nei rapporti al proprio interno e con i terzi.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico si applica al Consorzio e, conseguentemente, è vincolante per i comportamenti di, ed è destinato a tutti i membri del consiglio direttivo, il presidente del Consorzio, il direttore, i dirigenti, i dipendenti, i coordinatori dei gruppi sottostazioni elettriche e telecomando elettrificazione, linea di contatto e alimentazione primaria, segnalamento linee, telecomunicazioni, stazioni e automazione, le consorziate ed i propri rappresentanti, nonché i collaboratori, fornitori, consulenti e, in generale, a quanti cooperano con il Consorzio o forniscono allo stesso beni o servizi. Il Consorzio richiede pertanto ai destinatari del Codice Etico una condotta in linea con i principi generali di legalità, professionalità, onestà, lealtà, correttezza e passione ivi richiamati, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

## **3. PREMESSE**

### **3.1 I COMPORTAMENTI NON ETICI**

Non sono etici i comportamenti di una o più persone o di organizzazioni di persone, che, operanti per conto di, ovvero nei rapporti con, Saturno violano le regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti, oltre che, in termini più generali, i comportamenti in contrasto con le leggi vigenti nel Paese in cui opera il Consorzio. L’adozione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra il Consorzio e le sue Consorziate, nonché tra il Consorzio e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra il Consorzio e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

### **3.2 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e costituisce elemento di attrazione per le migliori risorse umane interessate a operare con il Consorzio. La buona reputazione altresì favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati. In ambito consortile, la buona reputazione consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, nonché di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi autoritativi.

### **3.3 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è costituito da:

- (i) principi generali, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento a cui devono attenersi le Persone del Consorzio nel compimento delle proprie attività;
- (ii) criteri di condotta da adottarsi da parte del Consorzio e dei destinatari del Codice Etico;
- (iii) norme, che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare per prevenire rischi di comportamento non etici;
- (iv) meccanismi di attuazione del Codice.

## **4. PRINCIPI GENERALI**

### **4.1 NON DISCRIMINAZIONE**

Il Consorzio e tutte le Persone del Consorzio, nelle decisioni idonee ad influire sulle relazioni con i terzi, evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

### **4.2 RISPETTO DELLE NORME**

Tutti i destinatari del Codice Etico, nell'ambito dei loro rapporti con il Consorzio, dovranno rispettare con diligenza le leggi e i regolamenti vigenti, il Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni, i poteri e i limiti di delega e firma e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

Ciò costituisce condizione imprescindibile per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti tra il Consorzio e i terzi, siano essi consulenti, fornitori o clienti.

La violazione di tale principio determinerà la risoluzione di diritto dei contratti in essere a quella data con il Consorzio. A tal fine, il Consorzio inserirà, in tutti i contratti, apposita clausola risolutiva espressa per l'ipotesi di violazione di tale principio e, in genere, del Codice Etico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Consorzio può giustificare una condotta in violazione di tale principio e/o norme.

### **4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Consorzio, al fine di garantire l'effettività del Codice Etico, delle procedure operative adottate e dei regolamenti interni, cura la formazione e l'aggiornamento periodico dei

propri organi e del proprio personale, dirigente e non, e dei propri collaboratori, organizzando appositi corsi.

#### **4.4 CONFLITTI DI INTERESSE**

Tutti i destinatari del Codice Etico devono astenersi dall'agire in conflitto di interesse con il Consorzio.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore, un componente del consiglio direttivo o chiunque agisca per conto del Consorzio, persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dal Consorzio ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale o lo procuri a terzi in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse del Consorzio.

#### **4.5 PRINCIPIO DI TRASPARENZA**

I rapporti tra il Consorzio e le proprie Consorziato, i terzi, i propri dipendenti e collaboratori sono improntati alla massima trasparenza e ogni operazione o transazione eseguita dal Consorzio deve essere correttamente registrata e verificabile.

#### **4.6 AUTORIZZAZIONE DELLE AZIONI. COERENZA E CONGRUITÀ.**

Tutte le azioni e operazioni eseguite dal personale, dirigente e non, del Consorzio sono soggette alla valutazione preventiva o all'autorizzazione successiva della funzione gerarchicamente superiore.

Tutte le transazioni, azioni e operazioni compiute nell'interesse del Consorzio sono costantemente ispirate ai principi di legittimità, coerenza e congruità.

#### **4.7 RISERVATEZZA**

Il Consorzio assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati altrui, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti. Tutte le Persone del Consorzio devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda. Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

#### **4.8 RELAZIONI CON LE SOCIETÀ CONSORZiate**

Il Consorzio assume le iniziative necessarie affinché la partecipazione delle Società Consorziato alle decisioni di loro competenza sia pienamente consapevole e si adopera affinché a tutte sia riconosciuta una parità di informazioni e che le stesse siano complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

#### **4.9 VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO CONSORTILE**

Il Consorzio si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso valorizzare l'investimento effettuato dalle Società Consorziare.

#### **4.10 VALORE DELLE RISORSE UMANE**

I dipendenti e i collaboratori del Consorzio sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo il Consorzio tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

#### **4.11 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Il Consorzio garantisce che, nei rapporti gerarchici intrattenuti con i dipendenti, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del dipendente. Il Consorzio opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

#### **4.12 INTEGRITÀ DELLA PERSONA**

Il Consorzio si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

#### **4.13 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

##### **Registrazioni contabili**

La contabilità del Consorzio risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

Il Consorzio è tenuto ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, il Consorzio è tenuto a far sì che ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, il Consorzio è altresì tenuto a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti del Consorzio vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

Il Consorzio promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

### **Controllo interno**

Il Consorzio promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice Etico. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, il Consorzio è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dal Consorzio allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il Consorzio assicura alle Società Consorziato, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

### **Prevenzione del riciclaggio di denaro**

Il Consorzio esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

Il Consorzio, pertanto, è tenuto:

- a) a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- b) ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## **5. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E NELLA ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA**

### **5.1 ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI**

L'attività degli organi sociali del Consorzio è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto consortile e dalla legislazione vigente.

I componenti gli organi sociali sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

### **5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01**

L'Organismo di Vigilanza è istituito dal Consiglio Direttivo del Consorzio.



L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione di vertice e riporta direttamente al Consiglio Direttivo i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi. L'Organismo di Vigilanza ha un proprio regolamento che ne disciplina le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri e le responsabilità. Oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dal Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza verifica l'uniforme applicazione del Codice Etico.

## **6. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON LE CONSORZiate**

Il Consorzio svolge la propria attività assicurando alle Consorziate la piena informativa in merito alle scelte strategiche aziendali e all'andamento della gestione.

## **7. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **7.1 REGALI, OMAGGI E BENEFICI**

Ai dipendenti e ai collaboratori del Consorzio è vietato dare o promettere e ricevere denaro o altra utilità o comunque benefici materiali, sotto qualsiasi forma, a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Tale divieto opera sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse del Consorzio.

È altresì vietato dare o promettere e ricevere in qualsiasi forma, regali, omaggi, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con il Consorzio, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore del Consorzio, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere. Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente. In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto del Consorzio, dovrà astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti. I dipendenti o i collaboratori del Consorzio che, in ragione dell'attività svolta, ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, ovvero, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza del Consorzio, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

### **7.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Il Consorzio si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politici o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o

sindacali. Il Consorzio inoltre non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

### **7.3 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

Il Consorzio può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### **7.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Il Consorzio deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i *mass-media*. I rapporti con i *mass-media* sono riservati esclusivamente al Direttore e sono concordati preventivamente con il Consiglio Direttivo.

I dipendenti del Consorzio non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass-media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della direzione competente.

## **8. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

### **8.1 SELEZIONE DEL PERSONALE**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze del Consorzio, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il Consorzio, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

Il Consorzio non stipula contratti di lavoro, autonomo o subordinato, nei confronti dei dipendenti delle Società che effettuano la revisione contabile volontaria per i dodici mesi successivi alla scadenza del contratto tra il Consorzio e la stessa Società di revisione, o al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

### **8.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con contratto di lavoro nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto

medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

### **8.3 GESTIONE DEL PERSONALE**

Il Consorzio evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni sono assunte secondo la rispondenza dei profili posseduti dai dipendenti alle esigenze del Consorzio e basate su considerazioni di merito.

### **8.4 SICUREZZA E SALUTE**

Il Consorzio si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

### **8.5 TUTELA DELLA PRIVACY**

Il Consorzio si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, il Consorzio adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dal Consorzio;
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

### **8.6 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

Il Consorzio si impegna a tutelare l'integrità fisica e il profilo morale dei dipendenti e ad assicurare 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 vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo

subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare, rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- b) minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- c) contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- d) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- e) gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- f) esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- g) scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa. In particolare, rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- a) umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- b) sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- c) atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- d) immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- e) sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche potrà presentare denuncia al Direttore/Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

## **8.7 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

Il Consorzio richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti. Il Consorzio si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

## **8.8 FUMO**

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, il Consorzio nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chieda di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

## **8.9 RAPPORTI CON I BENI AZIENDALI**

Il personale dipendente del Consorzio è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

I dipendenti dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet (eventualmente resa disponibile) dovrà essere limitato a scopi aziendali. L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dal CONSORZIO è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

## **9. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI**

### **9.1 SCELTA DEI FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI**

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori il Consorzio opera nel pieno rispetto della normativa vigente con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori, tenendo conto - oltre che della convenienza economica - anche della loro capacità tecnico/economica e valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

### **9.2 MODALITÀ DI RELAZIONE CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI**

Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Ciascun contratto con un fornitore, appaltatore o subappaltatore è finalizzato a conseguire la massima chiarezza, trasparenza e lealtà nella disciplina del rapporto.

## **10. ETICITÀ DEI RAPPORTI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA**

Ferme restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, come individuata nel Codice Etico, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine del Consorzio.

## **10.1 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore devono conoscere e attuare quanto previsto dal Consorzio in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

## **10.2 CONFLITTO DI INTERESSI**

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, ovvero, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il Direttore.

# **11. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE**

## **11.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa del Consorzio rilevare eventuali violazioni di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni del Consorzio da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa.

Spetta al Direttore e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni da parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

In ogni caso, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni del Consorzio. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

L'Organismo di Vigilanza ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Il Consorzio si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice Etico.

## **11.2 ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 11.1, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del Codice Etico.

Qualora, tuttavia, quanto oggetto della suddetta istruttoria fosse oggetto di accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e potrà attendere l'esito dei medesimi per l'espletamento della propria istruttoria.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice Etico e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero - se diversa - della normativa applicabile dall'unità organizzativa periferica di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata dal servizio di sede competente, ovvero dall'unità operativa periferica di riferimento, nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede e agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza sottopone la questione al Direttore con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo art. 15.

## **11.3 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI**

Il Direttore, esaminata la relazione dell'Organismo di Vigilanza, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, propone al Consiglio Direttivo il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile, ai sensi del successivo art. 15.

## **12. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE DIRIGENTE**

### **12.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

Spetta al Direttore e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni del Consorzio da parte del personale dipendente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazioni del Codice Etico deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza.

Ove la rilevata violazione sia posta in essere da un dirigente, sarà il Direttore a segnalarla all'Organismo di Vigilanza, nonché al Consiglio Direttivo.

### **12.2 ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni pervenutegli ai sensi del precedente paragrafo

10.1, o in relazione a qualunque circostanza che l'Organismo di Vigilanza dovesse rilevare in merito a violazioni del Codice Etico.

Qualora, tuttavia, quanto oggetto dell'istruttoria di cui sopra fosse oggetto di accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e potrà attendere l'esito dei medesimi per l'espletamento della propria istruttoria.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero - se diversa - della normativa applicabile dall'unità organizzativa periferica di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata dal servizio di sede competente, ovvero dall'unità operativa periferica di riferimento, nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede e agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza sottopone la questione al Direttore con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare al dipendente ai sensi del successivo art. 14.

### **12.3 ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI**

Il Direttore, esaminata la relazione dell'Organismo di Vigilanza, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, propone al Consiglio Direttivo il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile, ai sensi del successivo art. 16.

## **13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER I COLLABORATORI**

### **13.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa del Consorzio rilevare eventuali violazioni di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni del Consorzio da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa. Spetta al Direttore o ai dirigenti rilevare eventuali violazioni da parte di coloro che collaborano direttamente con la direzione generale o con i dirigenti medesimi. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazioni deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza.

### **13.2 ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni pervenutegli ai sensi del precedente paragrafo 11.1, ovvero in relazione a qualunque circostanza che l'Organismo di Vigilanza stesso dovesse rilevare in merito a violazioni di leggi, del Codice Etico, delle procedure operative e dei regolamenti interni del Consorzio.



Qualora, tuttavia, quanto oggetto dell'istruttoria di cui sopra fosse oggetto di formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato dal diretto interessato di tali accertamenti e provvedimenti e potrà attendere l'esito dei medesimi per l'espletamento della propria istruttoria.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio.

A conclusione dell'istruttoria, se accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza propone al Direttore la sanzione da comminare al collaboratore di cui infra.

### **13.3 DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE**

Il Direttore, esaminata la relazione dell'Organismo di Vigilanza, ove ritenga sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, assume direttamente la condotta da tenere nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi del successivo art. 17.

## **14. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER GLI ORGANI SOCIALI**

### **14.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

Il Consiglio Direttivo rileva eventuali violazioni poste in essere dal suo Presidente, da uno dei suoi membri, ovvero dal Direttore e le segnala all'Organismo di Vigilanza.

Ove la supposta violazione sia stata commessa dal Presidente del Consiglio Direttivo, la stessa verrà rilevata dal Consigliere più anziano di età non coinvolto nella suddetta violazione.

Il Consiglio Direttivo, il Presidente del Consiglio Direttivo o il Consigliere più anziano di età – rispettivamente - qualora rilevino la violazione, la segnaleranno all'Organismo di Vigilanza.

### **14.2 ISTRUTTORIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente 12.1, o in relazione a qualunque circostanza che il preposto stesso dovesse rilevare in merito a violazioni.

Qualora, quanto oggetto dell'istruttoria di cui sopra fosse oggetto di accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato dal diretto interessato di tali accertamenti e provvedimenti e – d'intesa con il direttore del personale, se nominato - potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria istruttoria.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza sottopone la questione al Consiglio Direttivo con una propria relazione esplicativa.

### **14.3 DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE**

Il Consiglio Direttivo, esaminata la relazione dell'Organismo di Vigilanza - in assenza, se del caso, del Direttore o dei membri del Consiglio Direttivo eventualmente interessati - assumerà le eventuali determinazioni ai sensi del successivo art. 18.

## **15. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE**

Al dipendente a carico del quale sia configurata una violazione, in esito alla procedura di cui al precedente art. 9, fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente e il rispetto della disciplina normativa sopra richiamata, potranno essere comminate, successivamente all'espletamento di quanto previsto al precedente paragrafo 11.2, le seguenti sanzioni graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- (i) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- (ii) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi;
- (iii) ove le violazioni configurino, per la loro gravità, altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, il Consorzio potrà altresì procedere al licenziamento del dipendente.

Qualora le violazioni del dipendente configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate dall'autorità giudiziaria, il Consorzio potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per adottare i provvedimenti disciplinari più idonei. In tale ipotesi sarà comunicato al dipendente la riserva del Consorzio di emettere le relative sanzioni al passaggio in giudicato della sentenza penale. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., si potrà procedere da parte del Consorzio alla sanzione del licenziamento, valutata la gravità della condotta accertata in sede giudiziale. Laddove venga assunto a carico del dipendente un provvedimento restrittivo della libertà personale a seguito di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria di ipotesi di reato che configurino, all'esito dell'accertamento di cui al precedente art. 11, violazioni, potrà essere adottata nei confronti del dipendente stesso la sanzione della sospensione dal rapporto di lavoro e dalla retribuzione per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove il Consorzio, all'esito delle procedure indicate nel precedente art. 11, non intenda sanzionare le infrazioni con il provvedimento di licenziamento.

## **16. PERSONALE DIRIGENTE – RISOLUZIONE**

Il comportamento del dirigente che, in esito alla procedura di cui al precedente art. 12, sia valutato come violazione del Codice Etico, potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del dirigente medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo.

## **17. COLLABORATORI - RECESSO**

L'accertamento, in esito alla procedura di cui al precedente art. 13, di violazioni da parte del collaboratore potrà essere considerato quale comportamento contrario alle regole della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di collaborazione, in contrasto con gli artt. 1175 e 1375 c.c., quindi potrà comportare, nei casi più gravi, la risoluzione di diritto del contratto di collaborazione.

Il Consorzio, qualora le violazioni configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al collaboratore dall'autorità giudiziaria, potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per valersi della risoluzione di diritto dal contratto. In tal caso, il Consorzio comunicherà al collaboratore la propria riserva di assumere decisioni al passaggio in giudicato della sentenza penale.

Laddove venga assunto a carico del collaboratore un provvedimento restrittivo della libertà personale, il Consorzio ha facoltà di sospendere il rapporto di collaborazione e l'erogazione del compenso pattuito per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ferma la facoltà del Consorzio, all'esito della procedura di cui al precedente art. 13, di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto.

## **18. ORGANI SOCIALI - REVOCA**

La violazione da parte del Presidente, del Direttore ovvero di componente/i del Consiglio Direttivo, accertata ai sensi del precedente art. 14, sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo, il quale, ove ravvisi che la violazione rilevata sia idonea a determinare la revoca del soggetto interessato, convoca il Consiglio per l'adozione (con l'astensione del soggetto interessato) dei provvedimenti relativi.

## **19. FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI - RISOLUZIONE**

Il Consorzio, ove rilevi violazioni da parte dei fornitori, appaltatori e subappaltatori dovrà comunicare a questi ultimi il rilievo e consentirà al Consorzio di esercitare la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto o contratti. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i fornitori, appaltatori e subappaltatori del Consorzio.

## **20. VIGENZA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico trova applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati, in virtù della sua adozione da parte del Consiglio Direttivo del Consorzio.

A tal fine, il presente Codice Etico viene portato a conoscenza dei dipendenti, dei collaboratori e dei fornitori mediante affissione presso la sede del Consorzio e/o mediante apposita indicazione in contratto. Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nella intranet aziendale e nel sito internet.

Ogni revisione e/o modifica del Codice Etico sarà condivisa dal Consiglio Direttivo del Consorzio e successivamente comunicata a tutti soggetti e organismi interessati con le medesime modalità sopra indicate.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consorzio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c..

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.