

# SISTEMA INTEGRATO 231 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

## CODICE ETICO

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 ottobre 2011*

*Ultima modifica approvata dal CdA nella seduta del 24 novembre 2023*

**CSI-PIEMONTE**

Sede legale in Torino, Corso Unione Sovietica, 216

Iscrizione al Registro delle Imprese di Torino e Codice Fiscale n. 01995120019

**Precedenti modifiche del documento:**

*Modificato dal CdA nella seduta del 21 dicembre 2012*

*Modificato dal CdA nella seduta del 26 marzo 2013*

*Modificato dal CdA nella seduta del 24 marzo 2015*

*Modificato dal CdA nella seduta del 23 febbraio 2016*

*Modificato dal CdA nella seduta del 30 settembre 2020*

**Revisioni formali e aggiornamenti effettuati dal Direttore Generale:**

*29 febbraio 2016*

## Indice

1.	PREMESSA .....	5
2.	DISPOSIZIONI GENERALI .....	7
2.1.	Ambito di applicazione e destinatari .....	7
3.	PRINCIPI ETICI DEL CONSORZIO .....	8
3.1.	Valore della persona e delle risorse umane.....	8
3.2.	Sicurezza sul lavoro.....	8
3.3.	Rapporti con terzi .....	8
3.3.1.	Rapporti di “alto profilo” .....	8
3.3.2.	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	9
3.3.3.	Rapporti con Autorità Giudiziaria, Forze dell’Ordine e Autorità Amministrative Indipendenti ...	9
3.3.4.	Rapporti con Partiti politici e Organizzazioni sindacali.....	9
3.3.5.	Rapporti con clienti.....	9
3.3.6.	Rapporti con collaboratrici, collaboratori, fornitrici, fornitori e partner.....	10
3.3.6.1.	Prevenzione del riciclaggio.....	10
3.4.	Tutela della concorrenza.....	10
3.5.	Responsabilità sociale.....	10
3.6.	Rispetto e tutela dell’ambiente .....	10
3.7.	Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy .....	11
3.8.	Politica del Sistema di Gestione Integrato .....	12
4.	REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	14
4.1.	Principi Generali.....	14
4.2.	Parità di trattamento .....	14
4.3.	Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy .....	14
4.4.	Sicurezza sul lavoro.....	14
4.5.	Regali, compensi e altre utilità.....	15
4.6.	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni .....	15
4.7.	Conflitto di interessi.....	15
4.8.	Modello 231, Prevenzione della corruzione e Trasparenza e Whistleblowing.....	18
4.9.	Trasparenza e tracciabilità.....	19
4.10.	Comportamento nei rapporti privati .....	19

4.11.	Comportamento nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni .....	19
4.12.	Comportamento nei rapporti con i clienti .....	19
4.13.	Comportamento nei rapporti con collaboratrici, collaboratori, fornitrici, fornitori e Partner ...	19
4.14.	Contratti ed altri atti negoziali .....	20
4.15.	Comportamento in servizio.....	20
4.16.	Divieto di Pantouflage.....	21
4.17.	Disposizioni particolari per i Dirigenti .....	21
5.	SANZIONI E NORME FINALI.....	23
5.1.	Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice .....	23
5.2.	Aggiornamento e diffusione del Codice Etico .....	23

## 1. PREMESSA

Il CSI-Piemonte, Consorzio per il Sistema Informativo (di seguito denominato anche “CSI” o “Consorzio”), nato nel 1977 su iniziativa della Regione Piemonte, dell’Università degli Studi di Torino e del Politecnico di Torino.

Oltre ai soggetti fondatori, partecipano al Consorzio numerosi altri Enti, tra cui la Città di Torino e la Città metropolitana di Torino; le altre Province piemontesi; numerosi Comuni e loro forme associate; le Aziende Sanitarie Locali ed Ospedaliere; Agenzie, Enti e Società a totale partecipazione pubblica.

Il CSI è un Ente senza scopo di lucro e, in quanto soggetto funzionalmente strumentale al soddisfacimento delle finalità istituzionali dei propri enti consorziati, si configura quale organismo operante in regime di *in house providing* ed è sottoposto al controllo analogo congiunto dei propri enti consorziati.

In linea con la propria *mission*, il CSI realizza prodotti e servizi in ambito ICT (*Information and Communication Technology*), progetta applicativi e sistemi informativi e svolge attività di ricerca e sviluppo di nuove tecnologie informatiche, mettendo le potenzialità dell’innovazione al servizio dell’organizzazione degli enti stessi. Esso opera principalmente a supporto dell’innovazione tecnologica ed organizzativa dei consorziati, promuovendone e sostenendone l’attività nella messa a disposizione di servizi alle cittadine, ai cittadini e alle imprese, nonché supportandone le iniziative di collaborazione istituzionale. Nel tempo, il CSI – nel rispetto dei limiti di fatturato definiti dalla disciplina comunitaria e nazionale in materia di *in house* - ha ampliato il proprio ambito di operatività partecipando a bandi internazionali di Ricerca&Sviluppo e ad iniziative funzionali a trasferire all’estero e ad altre PA italiane non consorziate le buone pratiche già sviluppate per la Pubblica Amministrazione piemontese, con il duplice obiettivo di acquisire competenze utili alla realizzazione di nuovi servizi e progetti innovativi a favore dei consorziati e rilanciare iniziative istituzionali e progettuali, anche tramite il coinvolgimento di imprese ICT.

Il CSI-Piemonte è definito dall’art. 3, comma 1, della L.R. 4 settembre 1975, n. 48<sup>1</sup> - come modificato dall’art. 77 della LR 15/2020 – quale “ente di diritto privato in controllo pubblico”. Tale modifica normativa ha rappresentato il riconoscimento, a livello legislativo, della connotazione assunta dal CSI successivamente alla sua costituzione: ferma restando la caratterizzazione pubblicistica che gli deriva dall’essere partecipato esclusivamente da soggetti “pubblici” – e pertanto sottoposto a loro controllo - il CSI opera infatti nel rispetto della disciplina propria delle persone giuridiche di diritto privato, presentandosi come consorzio di diritto privato in controllo pubblico (la disciplina contabile/organizzativa/funzionale del CSI, compresa quella del rapporto di lavoro, è infatti articolata in chiave privatistica).

Il presente Codice Etico sancisce quindi i principi e le regole etiche alla base dell’attività del **Consorzio**, ai quali sono chiamati ad uniformarsi le dipendenti e i dipendenti ma anche tutti coloro che, a vario titolo, collaborano e contribuiscono al perseguimento della missione consortile.

Detti principi e regole costituiscono parte integrante del patrimonio culturale aziendale e rappresentano, per il CSI, un rilevante punto di forza nella gestione dei rapporti con i propri *stakeholder*.

Nell’ottica di garantire un maggior livello di prevenzione dei comportamenti illeciti e di assicurare l’efficace attuazione del “Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza” di cui il Consorzio si è

---

<sup>1</sup> La L.R. 4 settembre 1975, n. 48 “Costituzione del Consorzio per il trattamento automatico dell’informazione e del Comitato provvisorio per la progettazione di un sistema regionale integrato dall’informazione”.

dotato, il Codice Etico assume primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. *“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”*, nonché dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e dai relativi Decreti attuativi – D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”* -.

In coerenza con il quadro normativo sopra descritto, il presente Codice recepisce altresì i principi generali contenuti nelle *“Linee Guida A.N.AC. in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche”* approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 (rif. § 14 *“Doveri di comportamento negli enti pubblici economici, nelle società a controllo pubblico e negli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, comma 2 del D.Lgs. 33/13”*).

Il Codice Etico rappresenta pertanto uno degli strumenti di prevenzione degli illeciti adottati dal Consorzio ed è elemento costitutivo del Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza.

## 2. DISPOSIZIONI GENERALI

### 2.1. Ambito di applicazione e destinatari

Il presente documento denominato “Codice Etico” stabilisce i principi etici e le regole comportamentali cui si attiene il CSI-Piemonte nel proprio operato.

Il presente Codice Etico vincola tutti coloro che all'interno del CSI Piemonte rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale) ovvero di controllo (Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza), nonché tutte le dipendenti e i dipendenti<sup>2</sup> senza eccezione alcuna, indipendentemente dal ruolo e dalla natura e tipologia del contratto di lavoro (compresi quindi anche le dipendenti e i dipendenti con qualifica dirigenziale).

In quanto compatibile, il Codice si applica anche alle collaboratrici e ai collaboratori e a chiunque altro intrattenga con il CSI - direttamente o indirettamente - rapporti stabili o temporanei, ovvero a chiunque operi a favore del Consorzio (ad es. clienti, fornitori e fornitori, consulenti, dipendenti, rappresentanti, collaboratori e collaboratrici di Istituzioni ed enti pubblici, nonché di organismi nazionali ed esteri).

Tutti i soggetti sopra indicati sono pertanto i “**destinatari**” delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza, astenendosi da ogni comportamento ad esso contrario, pena l'applicazione delle relative sanzioni, con ogni conseguenza di legge.

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

- la pubblicazione del documento sulla Intranet aziendale e sul sito web del CSI-Piemonte - sezione “Amministrazione Trasparente - Atti generali”;
- l'indicazione della pagina del sito istituzionale ove è pubblicato il documento, all'interno del contratto di lavoro, di incarichi di collaborazione o consulenza, di contratti di fornitura di beni e servizi in favore del Consorzio.

---

<sup>2</sup> Con il termine “dipendenti” si intendono pertanto le Dirigenti, i Dirigenti, le dipendenti e i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e determinato.

### 3. PRINCIPI ETICI DEL CONSORZIO

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

#### 3.1. Valore della persona e delle risorse umane

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

Il Consorzio si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio forma alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, origine etnica, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, disabilità, condizioni sociali o di salute, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

Nella selezione e nella gestione del personale, il CSI Piemonte adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità e delle competenze, valorizzando le potenzialità dei singoli individui e garantisce a tutto il personale dipendente pari opportunità nella crescita professionale e nei percorsi di carriera assicurando che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza.

Il Consorzio promuove quindi la diffusione di una cultura di inclusione e valorizzazione delle diversità e definisce i processi e i regolamenti per la gestione delle risorse umane in conformità a questi principi.

#### 3.2. Sicurezza sul lavoro

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

#### 3.3. Rapporti con terzi

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

##### 3.3.1. Rapporti di "alto profilo"

I destinatari del Codice, nel relazionarsi con soggetti appartenenti a PA e, in generale, con Istituzioni locali, nazionali ed Internazionali nell'ambito dei cosiddetti "rapporti istituzionali di alto profilo", dovranno operare in modo che le decisioni assunte corrispondano al migliore interesse del Consorzio, in coerenza con le strategie aziendali, evitando ogni possibile conflitto di interesse, nonché e ogni eventuale coinvolgimento di interessi personali o famigliari che possano interferire con l'interesse istituzionale del CSI.

Nella conduzione di tali rapporti sono assicurate adeguate forme di tracciabilità, come disciplinato nelle procedure aziendali.



### **3.3.2. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

Nelle relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo di esempio, gli enti consorziati, gli enti locali e pubblici - anche economici -, gli Enti e/o le Società pubbliche locali, nazionali o internazionali, gli Enti Comunitari, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni), loro funzionari, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, il Consorzio non deve influenzare impropriamente le decisioni delle stesse allo scopo di ottenere vantaggi a proprio favore.

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

Il Consorzio si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Autorità Amministrative Indipendenti nei settori connessi con la propria attività, anche nel rispetto di specifiche procedure organizzative adottate a riguardo; opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine, impegnandosi a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

### **3.3.4. Rapporti con Partiti politici e Organizzazioni sindacali**

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

### **3.3.5. Rapporti con clienti**

Il CSI-Piemonte fonda le relazioni con i propri clienti (enti consorziati, Pubbliche Amministrazioni, ...) sulla convinzione che tali rapporti debbano essere continuamente rafforzati attraverso l'offerta di servizi di qualità, garantendo un adeguato livello di sviluppo tecnologico e l'affidabilità dei prodotti ed assicurando un'informazione tempestiva, precisa e veritiera sui servizi offerti.

Il Consorzio si impegna a garantire la qualità, l'efficienza e la sicurezza dei servizi offerti sulla base di standard predefiniti, nonché a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione dei clienti e degli utenti per impostare interventi correttivi e migliorativi, sempre e comunque nel rispetto dei principi in materia di congruità delle offerte, da porre a fondamento della scelta del mancato ricorso al mercato da parte degli Enti affidanti.

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

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

Il Consorzio si impegna a dare tempestivo riscontro ai suggerimenti ed agli eventuali reclami dei clienti, come dettagliato nelle convenzioni.

### **3.3.6. Rapporti con collaboratrici, collaboratori, fornitrici, fornitori e partner**

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

La selezione di fornitrici, fornitori, collaboratrici e collaboratori e la scelta dei partner, la determinazione delle condizioni d'acquisto e della collaborazione avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità ed utilità perimetrati in relazione all'oggetto da acquisire.

#### **3.3.6.1. Prevenzione del riciclaggio**

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

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

### **3.4. Tutela della concorrenza**

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

### **3.5. Responsabilità sociale**

Il CSI-Piemonte conduce le proprie attività ponendo particolare attenzione alle esigenze ambientali ed economiche della comunità nella quale opera, contribuendo al rafforzamento del territorio e dando priorità ad investimenti socialmente responsabili; agisce tenendo in debita considerazione l'impatto che tali attività hanno sul patrimonio consortile, umano ed ambientale.

Il Consorzio si impegna pertanto a garantire lo sviluppo di prodotti e l'erogazione di servizi ponendo la dovuta attenzione alla soddisfazione dei bisogni della collettività, favorendo lo sviluppo delle attività produttive nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento e libera concorrenza espressi dalla normativa nazionale e comunitaria.

### **3.6. Rispetto e tutela dell'ambiente**

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

In particolare, il CSI:

- adotta tutte le misure necessarie a rafforzare la protezione della salute umana e dell'ambiente dagli effetti nocivi delle sostanze ozono lesive;
- opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente.

Il CSI condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio ed è orientato al conseguimento dell'efficienza energetica e sostenibilità ambientale; a tal fine ha ottenuto:

- la certificazione ISO 50001, lo standard internazionale per la gestione energetica efficiente e una conseguente riduzione delle emissioni di CO2. In quest'ottica, orienta i propri approvvigionamenti all'acquisizione di beni e servizi a ridotto impatto ambientale, come attestato anche dall'adesione al Protocollo d'Intesa per la promozione degli Acquisti Pubblici Ecologici (APE) promosso dalla Città metropolitana di Torino;
- la certificazione ISO 14001, lo standard internazionale per la gestione ambientale, per minimizzare l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività adottando tutte le misure necessarie a garantire una corretta gestione degli aspetti ambientali significativi nell'ottica di uno sviluppo sostenibile.

### **3.7. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy**

Il Consorzio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta ed assicura, pertanto, la confidenzialità e la conservazione delle informazioni in suo possesso secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna in materia.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, produttivi e strategici; le informazioni relative al know-how ed ai processi tecnologici; le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi; i dati personali delle dipendenti e dei dipendenti, delle/dei componenti degli Organi Istituzionali, dell'Organismo di Vigilanza del CSI e, più in generale, delle/dei destinatari del presente Codice.

Sono altresì da intendersi riservate le informazioni pubblicate sulla Intranet del Consorzio e sulle Community on line interne.

### 3.8. Politica del Sistema di Gestione Integrato

Dal 1997 il CSI ha implementato un sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma ISO 9001. A questo sistema si sono aggiunti nel tempo altri sistemi di gestione:

- Sicurezza e salute dei lavoratori certificato secondo la ISO 45001
- Sicurezza delle informazioni certificato secondo la ISO 27001
- Energia certificato secondo la ISO 50001
- Continuità Operativa certificato secondo la ISO 22301
- Servizi certificato secondo la ISO 20000-1
- Ambiente certificato secondo la ISO 14001
- Parità di Genere certificato secondo la Uni PdR 125:2022.

Nel 2018 è stata avviata l'integrazione di tutti i sistemi nel Sistema di Gestione Integrato (SGI) che descrive nella propria politica i principi che ne guidano lo sviluppo ed il miglioramento continuo dell'organizzazione interna e dei servizi offerti:

- garantire la massima soddisfazione del cliente e delle altre parti interessate nel rispetto delle loro aspettative ed esigenze, fornendo prodotti e servizi di elevata qualità;
- erogare i servizi nel rispetto dei contratti e dei Service Level Agreement (SLA) migliorandone costantemente le prestazioni;
- promuovere l'innovazione tecnologica e contrastare l'obsolescenza per incrementare efficienza e sicurezza dei servizi;
- garantire la sicurezza fisica e ICT nella gestione dei servizi salvaguardando i prodotti e i servizi dei clienti e contrastando la criminalità informatica (virus, attacchi in rete, ...), con particolare attenzione alla protezione dei dati e al rispetto della legislazione in materia;
- garantire la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità delle informazioni gestite;
- garantire elevati livelli di affidabilità del data center per minimizzare le indisponibilità dei servizi;
- organizzare procedure e risorse per affrontare eventi di natura disastrosa e garantire la continuità operativa;
- salvaguardare la salute e la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori attraverso il mantenimento delle condizioni di salubrità e igiene dei locali, la promozione della cultura della sicurezza e il coinvolgimento attivo delle lavoratrici, dei lavoratori e delle altre parti interessate in merito alle implicazioni di sicurezza relative alle proprie attività;
- garantire l'efficienza energetica dei processi tramite la riduzione progressiva degli sprechi e l'ottimizzazione delle attività ad alto consumo energetico;
- minimizzare l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività adottando tutte le misure necessarie a garantire una corretta gestione degli aspetti ambientali significativi nell'ottica di uno sviluppo sostenibile;
- diffondere la cultura dell'inclusione e della parità di genere offrendo a tutte le dipendenti e a tutti i dipendenti pari opportunità e strumenti utili a conciliare esigenze familiari, personali e lavorative;
- assicurare percorsi di formazione del personale coerenti e adeguati alle esigenze delle per garantire le competenze necessarie allo sviluppo dei progetti, all'erogazione dei servizi e a tutte le attività del Consorzio;
- perseguire il miglioramento continuo del sistema di gestione integrato accrescendo l'efficacia dei processi, dei prodotti e dei servizi;
- individuare e gestire rischi e opportunità per assicurare il raggiungimento degli obiettivi

minimizzando gli effetti indesiderati e massimizzando le ricadute positive.

La Direzione Generale promuove e rende disponibili le risorse per la gestione dei SGI, assegna gli obiettivi alle Funzioni Organizzative, ne monitora e ne garantisce l'attuazione anche attraverso l'effettuazione di audit e attiva le opportune attività di comunicazione informazione e formazione rivolte alle dipendenti e ai dipendenti e alle altre parti interessate (consorziati e altri clienti, fornitrici e fornitori...) anche al fine di incrementarne la consapevolezza.

## 4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

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

### 4.1. Principi Generali

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

Le dipendenti e i dipendenti devono pertanto svolgere le proprie attività lavorative e professionali con impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, tutelando la reputazione del CSI.

### 4.2. Parità di trattamento

Nei rapporti lavorativi con terze parti, a fronte di eguali condizioni, le dipendenti e i dipendenti assicurano la piena parità di trattamento, astenendosi da azioni arbitrarie o che comportino discriminazioni basate su età, sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni politiche o sindacali, disabilità, condizioni sociali o di salute, orientamento sessuale od altre caratteristiche personali.

### 4.3. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

Le dipendenti e i dipendenti assicurano la riservatezza delle informazioni in loro possesso e si astengono dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza delle normative vigenti in materia di privacy (GDPR 2016/679 e D. Lgs. 196/03 e s.m.i.), nonché degli specifici Regolamenti interni adottati dal Consorzio.

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

### 4.4. Sicurezza sul lavoro

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

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

trovino ad operare.

Come dimostrato in occasione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il CSI-Piemonte assume tempestivamente ogni azione e misura necessaria a garantire la tutela della salute e sicurezza delle proprie dipendenti e dei propri dipendenti (oltre che dei soggetti esterni operanti presso le proprie sedi), assicurando il rispetto delle norme igienico-sanitarie e di comportamento di livello primario e secondario emanate per ridurre al minimo i rischi di contagio.

#### **4.5. Regali, compensi e altre utilità**

I destinatari del presente Codice non offrono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità da fornitrici, fornitori, collaboratrici, collaboratori, clienti o, più in generale, soggetti esterni al Consorzio, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o delle consuetudini nazionali e di Paesi esteri.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore orientativamente non superiore a 150 euro. La stima del valore di quanto ricevuto è rimessa al soggetto cui il regalo è destinato.

Gli eventuali regali e le altre utilità che le dipendenti e i dipendenti dovessero comunque ricevere e che superino il suddetto limite di 150 euro devono essere immediatamente messi a disposizione del CSI- Piemonte, a cura delle stesse dipendenti e degli stessi dipendenti cui siano pervenuti, previa informativa al proprio superiore gerarchico, ai fini della restituzione.

La/il superiore gerarchico vigila sulla corretta applicazione delle regole indicate nel presente paragrafo.

#### **4.6. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

Nel rispetto delle disposizioni vigenti disciplinanti il diritto di associazione, la dipendente e il dipendente comunicano tempestivamente alla/al superiore gerarchico la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività della Funzione, ad esclusione dei casi di adesione a Partiti politici o ad Organizzazioni sindacali.

La dipendente e il dipendente non costringono altre dipendenti e altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **4.7. Conflitto di interessi**

##### **4.7.1 Definizione di conflitto di interessi**

Per "conflitto di interessi" si intende la situazione caratterizzata dalla contrapposizione, anche potenziale, di un interesse del destinatario (o di suo coniuge, convivente, parente o affine entro il secondo grado) a un interesse del Consorzio, tale da poter compromettere la capacità del primo di assumere decisioni nell'interesse del Consorzio medesimo e da condizionarne l'azione, facendola deviare dallo svolgimento imparziale dei propri doveri.

Il conflitto di interessi può configurarsi quando ricorrono determinate relazioni (di parentela, amicali,

di carattere economico o politico, ...) tra i destinatari del presente Codice e altri soggetti, quali quelle nel seguito riepilogate a titolo esemplificativo:

- Relazioni “familiari/affettive”: rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado
- Relazioni amicali: rapporti di amicizia, di frequentazione abituale o di grave inimicizia
- Relazioni politiche e/o associative: appartenenza ad associazioni od organizzazioni
- Relazioni finanziarie: rapporti finanziari, debiti, crediti
- Relazioni professionali: collaborazione con soggetti privati
- Relazioni di rappresentanza: tutoraggio, cura, procura, agenzia
- Relazioni extra istituzionali: incarichi d’ufficio o extra istituzionali.

Per quanto concerne i Consiglieri di Amministrazione, fatte salve le cause di inconferibilità previste dall’art. 15 dello Statuto consortile, rientrano tra le ipotesi di conflitto di interesse anche:

- le situazioni nelle quali il soggetto ricopra o abbia ricoperto negli ultimi tre anni un ruolo apicale e/o di consulenza direzionale e/o strategica presso imprese fornitrici del Consorzio che operino nel medesimo settore;
- i rapporti di coniugio, unione civile, convivenza o parentela/affinità entro il secondo grado (nonni, genitori, figli e nipoti in linea retta – figli dei figli- fratelli e sorelle) con le dipendenti e i dipendenti del Consorzio, con i vertici politici/amministrativi degli enti clienti e con le fornitrici e i fornitori del Consorzio medesimo.

Rientrano inoltre tra le ipotesi di conflitto di interesse potenziale anche i casi in cui le dipendenti e i dipendenti abbiano rapporti di coniugio, unione civile, convivenza o parentela/affinità entro il secondo grado con i componenti degli Organi istituzionali del Consorzio, nonché con i vertici politici/amministrativi degli enti clienti e le fornitrici e i fornitori del Consorzio medesimo. Il conflitto si configura allorché i vertici politici/amministrativi degli enti clienti e le fornitrici e i fornitori abbiano contatti frequenti con la funzione organizzativa alla quale la dipendente e il dipendente sono assegnati.

#### 4.7.2 Dichiarazioni su potenziali situazioni di conflitto di interessi

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, il CSI-Piemonte richiede ai destinatari sotto elencati di sottoscrivere una apposita **dichiarazione** che evidenzia le relazioni che possono generare situazioni di conflitto in interessi, anche solo potenziali:

- **dipendenti:** al momento dell’avvio del rapporto di lavoro e/o al verificarsi della situazione di conflitto;
- **RUP, DEC, commissari di gara, soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara, soggetti coinvolti nella selezione del personale e nella procedura per il conferimento di incarichi esterni:** in caso di procedura che preveda la nomina di una commissione, le/i componenti della stessa, all’atto della nomina, sono tenuti a rendere apposita dichiarazione sull’assenza di conflitto di interessi rispetto alle imprese partecipanti alla procedura di gara. Analoghe misure di prevenzione del conflitto di interessi sono previste per i soggetti coinvolti nella selezione del personale e per quelli coinvolti nella procedura;
- **Appaltatrici/appaltatori e/o professioniste/i e/o collaboratrici/collaboratori:** in fase di instaurazione di un rapporto di lavoro/incarico di consulenza;



- **Consiglio di Amministrazione:** in occasione dell'insediamento dell'Organo e, successivamente, una volta l'anno e/o al verificarsi della situazione di conflitto;
- **Collegio Sindacale:** in occasione dell'insediamento dell'Organo e/o, successivamente, al verificarsi della situazione di conflitto;
- **Organismo di Vigilanza:** in fase di candidatura e/o, successivamente, al verificarsi della situazione di conflitto.

Per quanto concerne le/i dirigenti si rinvia a quanto disciplinato all'art. 4.18.

Fatta salva la specifica modalità di gestione del conflitto di interesse delle dipendenti e dei dipendenti disciplinata all'art. 4.7.3, tutte le dichiarazioni rese dagli altri destinatari sono acquisite dalle competenti Funzioni aziendali di riferimento e trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### **4.7.3 Obbligo di astensione in caso di potenziale conflitto di interessi**

Tutte le dipendenti e tutti i dipendenti, le/i Consiglieri d'Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, all'insorgere di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi come sopra riepilogate sono tenuti ad astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere una qualsiasi attività ogni qualvolta esistano gravi ragioni di convenienza.

Per quanto riguarda nello specifico la dipendente e il dipendente, al verificarsi di una situazione che possa porli in conflitto di interessi, anche potenziale, con il CSI (ad esempio in caso di assegnazione ad una nuova Funzione Organizzativa), gli stessi si astengono e lo segnalano per iscritto alla/al proprio Responsabile diretto che ne informa la/il Responsabile di Funzione Organizzativa di I livello. Quest'ultimo è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'attività svolta dal CSI<sup>3</sup>.

La/il Responsabile di Funzione Organizzativa di I livello, sulla base degli esiti del contraddittorio con l'interessata/o, verifica la sussistenza del conflitto di interessi e adotta gli opportuni provvedimenti, eventualmente sostituendo l'interessata/o o chiedendone l'astensione.

Con specifico riguardo ai soggetti coinvolti nella selezione del personale e nella procedura per il conferimento di incarichi esterni o coinvolti in una qualsiasi fase delle procedure di gestione dei contratti pubblici (tra cui RUP, DEC, commissari di gara, soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara, etc. ...), qualora gli stessi si trovino in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale hanno l'obbligo di astenersi e segnalarlo alla/al proprio Responsabile diretto nelle modalità sopra descritte.

---

<sup>3</sup> Ai fini della valutazione sulla sussistenza occorre accertare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità delle dipendenti e dei dipendenti, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'ente di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dalle dipendenti e dai dipendenti e degli interessi personali dello stesso (rif. *Linee Guida ANAC n.15 del 5 giugno 2019, Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*).

#### 4.7.4 Sanzioni

Fatte salve le disposizioni di cui all'art. 5.1., la violazione delle norme sulla dichiarazione del conflitto di interesse è sanzionata secondo la disciplina vigente, applicabile in ragione dell'illecito commesso (es. mancata dichiarazione, incompleta, infedele o falsa dichiarazione).

In caso di violazione delle norme sulla dichiarazione del conflitto di interesse da parte dei soggetti apicali del Consorzio diversi dalle dipendenti e dai dipendenti, il RPCT informa gli Organi istituzionali e di controllo, i quali assumono le iniziative e i provvedimenti previsti dalla vigente normativa.

Laddove la decisione assunta con il concorso determinante del destinatario in conflitto di interessi abbia recato un danno al Consorzio, quest'ultimo valuterà le azioni più opportune presso le competenti sedi, anche ai fini della tutela risarcitoria.

#### 4.8. Modello 231, Prevenzione della corruzione e Trasparenza e Whistleblowing

Le dipendenti e i dipendenti rispettano e rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel CSI-Piemonte.

In particolare, rispettano le prescrizioni contenute nel Sistema Integrato 231-Anticorruzione e Trasparenza, costituito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (MOG), dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e, più in generale, dalle c.d. "norme aziendali", ossia l'insieme eterogeneo di regolamenti, processi, regole, procedure ed ulteriori presidi vigenti in Consorzio, funzionali a garantirne il corretto funzionamento, anche in applicazione di specifiche disposizioni di legge e/o della contrattazione collettiva applicata (CCNL e Contratto Integrativo Aziendale).

Le dipendenti e i dipendenti prestano la propria collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (Responsabile PCT),

Segnalano inoltre - attraverso i canali interni a tal fine istituiti dal Consorzio, in adeguamento al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 in materia di whistleblowing - eventuali violazioni di disposizioni normative nazionali o europee che ledono gli interessi e/o l'integrità del CSI-Piemonte e di cui la stessa dipendente e lo stesso dipendente siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, sono infatti istituiti specifici canali di comunicazione per la trasmissione delle segnalazioni di whistleblowing al "Gestore" (individuato nel Responsabile PCT del Consorzio), come dettagliato nel MOG e nel PTPC e disciplinato nell'apposita Policy.

Le modalità di trasmissione intendono assicurare la massima riservatezza, anche al fine di garantire la tutela della/del segnalante e delle ulteriori persone coinvolte, nei limiti previsti dalla norma, ed evitare atteggiamenti ritorsivi o discriminanti nei confronti degli stessi.

Qualora la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso dal Gestore, laddove la/il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la stessa è considerata "segnalazione whistleblowing" e il soggetto che l'ha ricevuta è tenuto a trasmetterla, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Gestore, dando contestuale notizia della trasmissione alla/al segnalante.

Inoltre, le dipendenti e i dipendenti sono tenuti a comunicare al Responsabile della Funzione Organizzativa Personale il rinvio a giudizio per i reati di cui all'art. 3, co. 1, L. 97/2001 e ogni altro reato commesso nello svolgimento delle proprie mansioni o che possa comunque avere rilevanza rispetto all'attività lavorativa assegnata.

Sono tenuti a frequentare i corsi di formazione sul sistema 231-190 erogati dall'Azienda.

#### **4.9. Trasparenza e tracciabilità**

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

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

#### **4.10. Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, le dipendenti e i dipendenti non sfruttano, né menzionano la posizione che ricopre all'interno del CSI-Piemonte per ottenere utilità che non gli spettino, e non assumono alcun comportamento che possa nuocere economicamente e all'immagine del Consorzio.

#### **4.11. Comportamento nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, loro funzionari, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle dipendenti e ai dipendenti dotati di idonei poteri o a coloro che siano da questi formalmente delegati. Nella conduzione di tali rapporti, sono assicurate adeguate forme di tracciabilità, come dettagliato nelle procedure aziendali.

È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per il CSI-Piemonte.

Le dipendenti e i dipendenti che ricevono esplicite o implicite richieste di vantaggi di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovranno darne immediata informazione al proprio superiore gerarchico.

È fatto inoltre divieto di:

- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici locali, regionali, nazionali comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici locali, regionali, nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

#### **4.12. Comportamento nei rapporti con i clienti**

Le dipendenti e i dipendenti gestiscono i rapporti con le/i clienti con lealtà, correttezza, professionalità, eguaglianza e riservatezza, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidali e duraturi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e delle disposizioni interne.

#### **4.13. Comportamento nei rapporti con collaboratrici, collaboratori, fornitrici, fornitori e Partner**

Al fine di garantire che fornitrici, fornitori, collaboratrici, collaboratori e partner del CSI-Piemonte si attengano, ove compatibili, ai principi espressi nel presente Codice, le dipendenti e i dipendenti assegnati ai competenti Uffici del Consorzio inseriscono:

- negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito apposite clausole ex art. 1. comma 17 della Legge 190/2012, il cui mancato rispetto costituisce causa di esclusione dalle procedure di gara;
- negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione o fornitura apposite disposizioni o clausole di:
  - o conoscenza ed accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice;
  - o risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

#### **4.14. Contratti ed altri atti negoziali**

Nella conclusione di contratti ed altri atti negoziali per conto del CSI-Piemonte, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, le dipendenti e i dipendenti non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Le dipendenti e i dipendenti che ricevano, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il CSI-Piemonte, rimostranze - orali o scritte - sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informano immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico.

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

È fatto divieto alle dipendenti e ai dipendenti che partecipano alla stesura degli atti di gara o che compongono le commissioni di gara e, più in generale, a chiunque, in funzione del ruolo ricoperto all'interno dell'Azienda, detenga informazioni rilevanti sull'oggetto dell'appalto, di avere contatti individuali diretti con rappresentanti di operatori economici interessati ad ottenere informazioni e che, anche solo potenzialmente, potrebbero partecipare alle procedure di gara.

In ogni caso, alle dipendenti e ai dipendenti non è consentito diffondere o utilizzare al di fuori del CSI le valutazioni ed ogni altra informazione relativa alle procedure di gara o selezione afferenti a fornitrici/fornitori e collaboratrici/collaboratori senza averne ricevuto per iscritto l'autorizzazione ovvero al di fuori delle procedure preordinate alla conduzione di indagini o consultazioni preliminari di mercato e, comunque, al di fuori di tutti i casi normati dal Codice dei contratti pubblici.

#### **4.15. Comportamento in servizio**

Le dipendenti e i dipendenti, salvo giustificato motivo, nell'adempimento dell'attività lavorativa non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altre o altri dipendenti o consulenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai Regolamenti interni e dai contratti collettivi.

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

Laddove non diversamente stabilito da apposito Regolamento interno o dal contratto di riferimento,

le dipendenti e i dipendenti utilizzano inoltre i mezzi di trasporto del Consorzio a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio e nel rispetto delle disposizioni organizzative interne.

#### **4.16. Divieto di Pantouflage**

Sulla base del combinato disposto degli artt. 53, co. 16 ter D.Lgs.165/2001 e 21 D.Lgs.39/2013, alle/ai titolari degli incarichi di cui all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013 conferiti dal CSI-Piemonte, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio medesimo, è fatto divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del CSI svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, le/i Dirigenti e il personale inquadrato con il livello di Quadro sono tenuti ad osservare il divieto di pantouflage nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Consorzio. Per tale periodo agli stessi è dunque fatto divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività da essi svolta per conto del CSI nell'esercizio dei poteri di cui sopra.

#### **4.17. Disposizioni particolari per i Dirigenti**

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme di seguito riportate si applicano al personale che opera in CSI-Piemonte con qualifica dirigenziale.

Nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione e nel gestire ogni relazione con interlocutori esterni che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consorzio tutti i Dirigenti sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento.

La/il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

La/il Dirigente comunica al CSI ogni potenziale situazione di conflitto di interesse e produce ogni documentazione richiesta da norme di Legge, tra cui le dichiarazioni di inconferibilità - all'atto dell'assunzione dell'incarico - e, annualmente, di incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/13.

La/il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con colleghe, colleghi, collaboratrici e collaboratori; cura che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

La/il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra le collaboratrici e i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

La/il Dirigente assegna le attività lavorative sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

La/il Dirigente affida eventuali nuovi compiti in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

La/il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con

imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

La/il Dirigente che nello svolgimento della propria attività lavorativa venga a conoscenza di una violazione riconducibile a quelle rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023, ne dà tempestiva segnalazione al Gestore delle segnalazioni di whistleblowing, attraverso i canali interni a tal fine predisposti dal CSI; sussistendone i presupposti, provvede altresì ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze.

Ciascun Dirigente è responsabile del corretto svolgimento delle attività di competenza ed è tenuto a vigilare sulla corretta modalità di esecuzione delle stesse da parte delle/dei proprie/i sottoposte/i.

## **5. SANZIONI E NORME FINALI**

### **5.1. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio.

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

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Consorzio. Si applica a tal fine il Codice Disciplinare adottato dal CSI- Piemonte.

### **5.2. Aggiornamento e diffusione del Codice Etico**

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

Ogni altra modifica di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Codice o ad assicurarne la coerenza con i diversi elementi di cui si compone il Sistema Integrato 231-190 è di competenza del Direttore Generale, che dovrà darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è consultabile sulla Intranet aziendale, nella sezione "Sistema dei controlli" e in quella dedicata alle norme contrattuali del rapporto di lavoro, oltre che sul sito istituzionale [www.csipiemonte.it](http://www.csipiemonte.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto-sezione Disposizioni Generali/Atti Generali).