



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 23 febbraio 2016

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

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	8
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 Collaboratori, Fornitori e Partner	9
3.3.6.1.	Prevenzione del riciclaggio	10
3.4.	Tutela della concorrenza.....	10
3.5.	Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico.....	10
3.6.	Responsabilità sociale.....	10
3.7.	Rispetto e tutela dell’ambiente	10
3.8.	Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy	11
4.	REGOLE DI COMPORTAMENTO	12
4.1.	Principi Generali.....	12
4.2.	Parità di trattamento	12
4.3.	Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy	12
4.4.	Sicurezza sul lavoro.....	12
4.5.	Regali, compensi e altre utilità	13
4.6.	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	13
4.7.	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse.....	14
4.8.	Obbligo di astensione	14
4.9.	Prevenzione degli illeciti.....	14
4.10.	Trasparenza e tracciabilità.....	15

4.11. Comportamento nei rapporti privati	15
4.12. Comportamento nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	15
4.13. Comportamento nei rapporti con i Clienti	15
4.14. Comportamento nei rapporti con Collaboratori, Fornitori e Partner	16
4.15. Contratti ed altri atti negoziali	16
4.16. Comportamento in servizio	17
4.17. Disposizioni particolari per i Dirigenti.....	17
5. SANZIONI E NORME FINALI	19
5.1. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.....	19
5.2. Aggiornamento e diffusione del Codice Etico	19

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, è l’Ente strumentale al quale la Pubblica Amministrazione piemontese affida la realizzazione dei progetti di sviluppo e servizi in ambito ICT (*Information Communication Technology*), necessari al suo funzionamento.

Oltre ai soggetti fondatori, partecipano al Consorzio numerosi Enti piemontesi, tra cui Città e Provincia di Torino¹, altre Province piemontesi, Comuni e loro forme associate, Aziende Sanitarie Locali e Ospedaliere, Agenzie e Società a totale partecipazione pubblica.

Il CSI è un Ente senza scopo di lucro funzionalmente strumentale al soddisfacimento delle finalità istituzionali dei propri Enti consorziati; a tale scopo, il Consorzio realizza prodotti e servizi ad alta tecnologia, 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 regionale e 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 a cittadini e imprese, nonché supportandone le iniziative di collaborazione istituzionale.

Nel tempo, il CSI ha ampliato il proprio campo di operatività partecipando a bandi internazionali di Ricerca&Sviluppo e ad iniziative funzionali a trasferire all’estero 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 delle imprese ICT piemontesi.

Posto che, per il CSI-Piemonte, le modalità seguite per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali rivestono grande rilevanza, il rapporto con una pluralità di attori, sia interni (Dipendenti e Collaboratori) che esterni al Consorzio (Clienti, Fornitori, Istituzioni pubbliche – nazionali, comunitarie ed estere - e collettività), impone di rispettare principi di responsabilità sociale, oltre che obiettivi economici.

Con il presente Codice Etico il Consorzio sancisce pertanto i principi e le regole etiche alla base della propria attività, ai quali sono chiamati ad uniformarsi tutti i Dipendenti e 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 dotato, il Codice Etico è infatti di 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*

¹ Dal 1° gennaio 2015, per effetto di quanto disposto dalla Legge n. 56/2014 (Legge Delrio), la Provincia di Torino è stata sostituita dalla omonima Città Metropolitana, che le subentra e succede in tutti i rapporti attivi e passivi.

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 nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei Dipendenti pubblici" per quanto compatibili con la natura giuridica e la realtà organizzativa del CSI-Piemonte.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1. Ambito di applicazione e destinatari

Obiettivo del presente Codice Etico è quello di sancire, in modo chiaro ed inequivocabile, i principi che ispirano l'operato del CSI-Piemonte, nonché le regole comportamentali cui debbono attenersi tutti coloro che, all'interno del Consorzio, rivestono funzioni di rappresentanza, controllo, amministrazione o direzione, nonché tutti i Dipendenti senza alcuna eccezione, indipendentemente dal ruolo e dalla natura e tipologia del contratto di lavoro (compresi quindi anche i Dipendenti con qualifica dirigenziale). Con il termine "Dipendente" si intendono pertanto tutti i Dipendenti a tempo indeterminato e determinato, i Dirigenti e i Direttori.

Per quanto compatibile, il Codice si applica anche ai Collaboratori e a chiunque altro intrattenga con il CSI - direttamente o indirettamente - rapporti stabili o temporanei, ovvero chiunque operi a favore del Consorzio (ad es. Clienti, Fornitori, Consulenti, Dipendenti e Collaboratori 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.

Il presente Codice si conforma alla realtà ed al ruolo del CSI-Piemonte e rappresenta uno degli strumenti di prevenzione degli illeciti adottati dal Consorzio, nonché elemento costitutivo del Sistema Integrato 231 - Anticorruzione e Trasparenza.

I Destinatari del presente Codice 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.

La violazione delle indicazioni contenute nel presente documento può comportare l'applicazione di una sanzione, secondo quanto previsto dal contratto di riferimento e dal Codice Disciplinare Aziendale; le sanzioni sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione ed il CSI, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa.

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, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro ed adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del Personale.

Il CSI-Piemonte garantisce a tutti i Dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

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, 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 Istituzioni Internazionali e soggetti appartenenti a PA, cosiddetti rapporti di "alto profilo", dovranno operare in modo che le decisioni e le scelte istituzionali assunte corrispondano al migliore interesse del Consorzio, in coerenza con le strategie aziendali, evitando ogni possibile conflitto di interesse, anche con riferimento ad ogni eventuale coinvolgimento di interessi personali o famigliari, che possano interferire con il beneficio istituzionale dei loro atti e/o con l'imparzialità delle loro determinazioni.

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.

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

Il CSI agisce nel rispetto delle Leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

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; 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, in coerenza con quanto di loro competenza e nel rispetto delle normative.

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 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.

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.

3.3.6. Rapporti con Collaboratori, 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 fornitori, collaboratori e 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.

3.3.6.1. Prevenzione del riciclaggio

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori, 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 - in tema di antiriciclaggio.

Il CSI si impegna ad operare solo con fornitori, 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. Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico

Sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono essere conferite unicamente per il raggiungimento di finalità sociali quali, a mero titolo esemplificativo, la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte.

3.6. 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 piemontese e dando la 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 nella regione nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento e libera concorrenza espressi dalla normativa nazionale e comunitaria.

3.7. 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, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, il CSI:

- gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che questi abbiano le autorizzazioni, le iscrizioni o le comunicazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione, adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;
- 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, con particolare attenzione alla tutela dei siti protetti.

Il CSI condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

3.8. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

Il Consorzio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta ed assicura pertanto, la conservazione e la riservatezza delle informazioni in suo possesso.

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 e i dati personali dei Dipendenti, nonché tutta la documentazione afferente agli Organi Istituzionali e all'Organismo di Vigilanza del CSI.

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

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i principi etici del CSI-Piemonte di cui al precedente capitolo 3, 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, i Dipendenti sono tenuti al più rigoroso rispetto della normativa vigente ed all'osservanza dei Regolamenti interni 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.

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, il Dipendente assicura la piena parità di trattamento, astenendosi da azioni arbitrarie o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale o altri diversi fattori.

4.3. Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

Il Dipendente assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene 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 (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 suo 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 chiamato 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 pianificati dal Consorzio, sottoponendosi ai controlli medici, nonché adottando i necessari dispositivi di protezione individuali in relazione alle effettive mansioni assegnate.

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.

4.5. Regali, compensi e altre utilità

Il Dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o delle consuetudini nazionali e di Paesi esteri.

In ogni caso, il Dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio di appartenenza da soggetti:

- che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio stesso,
- nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio collega, pari ordinato o da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il Dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio superiore gerarchico, salvo quelli d'uso di modico valore.

Gli eventuali regali e le altre utilità che il Dipendente dovesse comunque ricevere, fuori dai casi consentiti dal presente Codice dovranno essere immediatamente messi a disposizione del CSI- Piemonte, a cura dello stesso Dipendente cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore - complessivamente - a 100 Euro nell'arco dell'anno solare, anche sotto forma di sconti. Il limite massimo di 100 Euro opera anche rispetto alle elargizioni effettuate in forma frazionata.

Fatta salva la necessità di preventiva autorizzazione del Direttore Generale per l'assunzione di qualsivoglia incarico di tipo professionale esterno al Consorzio (*rif. Direttiva Direzione Generale 11 febbraio 2013*), il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano - o abbiano avuto nel biennio precedente - un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente. Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità.

Il superiore gerarchico vigila sulla corretta applicazione delle Regole indicate nel presente paragrafo.

4.6. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il Dipendente comunica tempestivamente 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 dell'area, ad esclusione dei casi di adesione a Partiti politici o a Organizzazioni sindacali.

Il Dipendente non costringe altri Dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

4.7. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il Dipendente è tenuto ad evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere una qualsiasi attività che possa contrapporre, anche potenzialmente, un proprio interesse (di qualsiasi natura - anche non patrimoniale -, ovvero personale, del coniuge, del convivente, di parenti ed affini entro il secondo grado) ad uno del Consorzio o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse del CSI stesso.

In questa prospettiva, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da Leggi o Regolamenti interni, il Dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio (in caso di assunzione o successivo spostamento ad altro incarico), informa per iscritto il proprio Responsabile di tutti i rapporti di collaborazione - diretti o indiretti - con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia - o abbia avuto negli ultimi tre anni .

In particolare il Dipendente è chiamato a precisare se i suddetti rapporti:

a) siano stati contratti da lui in prima persona, da suoi parenti o affini entro il secondo grado, dal coniuge o dal convivente, e se vi siano ancora rapporti finanziari con il soggetto titolare dei predetti rapporti di collaborazione;

b) intercorrano – o siano intercorsi - con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al Dipendente medesimo.

Il Responsabile è tenuto a comunicare le informazioni del Dipendente al Direttore della Direzione di appartenenza. Il Direttore verifica il conflitto di interessi e adotta gli opportuni provvedimenti eventualmente sostituendo l'interessato. Il Direttore comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i provvedimenti adottati.

Il Responsabile/Direttore è tenuto a comunicare le stesse informazioni che lo riguardano al proprio superiore gerarchico.

Oltre a quelli già individuati, sono da intendersi come potenziale conflitto di interesse anche le situazioni in cui vi possa essere l'intento di assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, nonché favorire interessi di persone con le quali il Dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni - anche non riconosciute -, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o Dirigente.

Rilevano inoltre le situazioni in cui siano coinvolti soggetti od organizzazioni con cui il Dipendente o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia, ovvero rapporti di credito o debito significativi.

4.8. Obbligo di astensione

Il Dipendente è chiamato ad astenersi dal prendere decisioni o a svolgere le sue mansioni in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, secondo quanto indicato al precedente paragrafo.

Il Dipendente deve inoltre astenersi ogni qualvolta esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide in ogni caso il superiore gerarchico.

4.9. Prevenzione degli illeciti

Il Dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel CSI-Piemonte.

In particolare, il Dipendente rispetta 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).

Il Dipendente presta la propria collaborazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (Responsabile PCT), segnalando inoltre eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, sono istituiti specifici canali di comunicazione per la trasmissione delle suddette segnalazioni, come dettagliato nel MOG e nel PTPC

Le modalità di trasmissione intendono assicurare la massima riservatezza, anche al fine di garantire la tutela del segnalante ed evitare atteggiamenti ritorsivi o discriminanti nei confronti dello stesso.

4.10. Trasparenza e tracciabilità

Il Dipendente assicura 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.

4.11. Comportamento nei rapporti privati

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

4.12. 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 ai Dipendenti dotati di idonei poteri o a coloro che siano da questi formalmente delegati.

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.

Il Dipendente che riceve esplicite o implicite richieste di vantaggi di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione dovrà darne immediata informazione al proprio superiore gerarchico.

4.13. Comportamento nei rapporti con i Clienti

Il Dipendente gestisce i rapporti con 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.

4.14. Comportamento nei rapporti con Collaboratori, Fornitori e Partner

Al fine di garantire che i fornitori, collaboratori e partner del CSI-Piemonte si attengano, ove compatibili, ai principi espressi nel presente Codice, 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 scelta;
- 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.

4.15. 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, il Dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Tale disposizione non si applica ai casi in cui il Consorzio decida di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il Dipendente non conclude, per conto del Consorzio, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile.

Nel caso di cui sopra trova applicazione quanto disposto dai paragrafi 4.7 e 4.8; in particolare nell'eventualità in cui, nell'ambito delle sue mansioni d'ufficio, il Dipendente che debba concludere per conto del CSI-Piemonte contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato - o ricevuto altre utilità nel biennio precedente - questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il Dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto del CSI-Piemonte, ne informa per iscritto il proprio superiore gerarchico.

Il Dipendente che riceva, 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 informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico.

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 i fornitori.

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 fornitori e collaboratori senza averne ricevuto per iscritto l'autorizzazione.

4.16. Comportamento in servizio

Il Dipendente, salvo giustificato motivo, nell'adempimento dell'attività lavorativa non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri Dipendenti o consulenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Egli utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai Regolamenti interni e dai contratti collettivi.

Il Dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone 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 osserva 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, il Dipendente utilizza 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.

4.17. 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.

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.

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.

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

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 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.

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.

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

Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito al Direttore delle Risorse Umane e al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, prestando - ove richiesta - la propria collaborazione; provvede altresì ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze.

Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un Dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

5. SANZIONI E NORME FINALI

5.1. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce comportamenti contrari 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 del Dipendente, 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.

5.2. Aggiornamento e diffusione del Codice Etico

L'adozione del Codice Etico e le sue successive 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 – Anticorruzione e Trasparenza, è di competenza del Direttore Generale, che dovrà darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile PCT e 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, nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto-sezione Disposizioni Generali/Atti Generali).