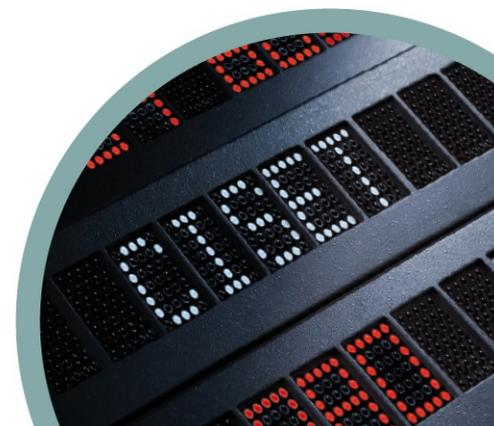




Codice Etico

<i>Revisione 1</i>	<i>del 22/12/2016</i>

**DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 22/12/2016**





INDICE

PREMESSA.....	2
PRINCIPI GENERALI.....	3
CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1.1 Destinatari del Codice.....	4
1.2 Diffusione e conoscenza del Codice.....	4
1.3 Aggiornamento e applicazione del Codice.....	5
CAPITOLO 2 – GLI AMMINISTRATORI E I DIRIGENTI.....	6
2.1 Comportamento negli affari.....	6
2.2 Conflitto di interessi.....	6
2.3 Trasparenza contabile e controlli interni.....	7
2.4 Dati personali.....	7
2.5 Impiego delle informazioni e del patrimonio dell’Ente.....	7
CAPITOLO 3 – I DIPENDENTI.....	8
3.1 Molestie sul luogo di lavoro.....	8
3.2 Comportamento negli affari.....	11
3.3 Conflitto di interessi.....	11
3.4 Trasparenza contabile e controlli interni.....	12
3.5 Dati sensibili.....	12
3.6 Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio dell’Ente.....	12
CAPITOLO 4 – I FORNITORI.....	13
4.1 Il rapporto con i Fornitori.....	13
CAPITOLO 5 – LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
CAPITOLO 6 – LA COMUNITÁ.....	16
CAPITOLO 7 – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	16
7.1 Composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	16
7.2 Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	17
7.3 Sanzioni.....	17
7.4 Disposizione finale.....	18



PREMESSA

Il Codice Etico esplicita lo stile di relazione e le modalità operative del CISET (di seguito indicato anche come “Ente”) e definisce le linee del patto che deve regolare i comportamenti quotidiani tra l’Ente e i suoi Interlocutori che vengono individuati, a titolo esemplificativo, nelle pubbliche amministrazioni, nei dipendenti e collaboratori, nei clienti e fornitori, nei cittadini e nella collettività in generale.

Il Codice, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, si propone come strumento per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’Ente. Il Codice è quindi parte integrante dell’assetto di Governance e di organizzazione.

Il Codice Etico presenta e dettaglia la domanda e l’offerta di comportamenti etici che il CISET rivolge ai soggetti, ampiamente intesi, sopra individuati. In particolare:

- al Consiglio di Amministrazione, ai Dipendenti, ai Consulenti, ai Collaboratori esterni ed ai Fornitori, il Codice Etico del CISET richiede il pieno rispetto delle norme e delle condizioni contenute, in quanto Destinatari delle sue prescrizioni. Il loro agire in piena coerenza con il Codice garantisce, nei comportamenti operativi, la qualità sociale dell’attività dell’Ente, la piena credibilità della filiera di processo, la continuità della catena del valore volta ad affermare la centralità del principio di legittimità coniugato con i principi di efficienza ed efficacia nell’esercizio delle proprie attività.
- alla Pubblica Amministrazione ed alla Comunità, il Codice Etico del CISET offre uno stile ed una modalità di lavoro e di rapporto che valorizza il rilievo anche sociale della loro attività, rispetta la loro autonomia e la loro missione, crea le condizioni per un patto di collaborazione in grado di generare nuovo valore comune.

Tutti i Destinatari devono rispettare le previsioni del presente Codice ed i principi che ne sono a fondamento.

L’osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base alle disposizioni dell’art. 2104 e ss. del Codice Civile ove applicabile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste anche dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il Codice Etico dovrà essere oggetto di esplicita valutazione in ordine a qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse entrare in conflitto con lo stesso. In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi dell’Ente può legittimare il mancato rispetto delle norme del Codice.



PRINCIPI GENERALI

A capo del proprio Codice Etico, il Ciset pone i seguenti principi generali.

- **Responsabilità individuale:** Ciset sviluppa la consapevolezza della funzione professionale di tutti i dipendenti per produrre benefici in favore dell’Ente e degli Interlocutori.
- **Consapevolezza:** Ciset tiene costantemente presente che l’oggetto dell’attività sono la ricerca e la formazione, universitaria e professionale, con particolare attenzione per le categorie sociali più deboli.
- **Trasparenza e liceità:** Ciset imposta le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- **Imparzialità ed efficacia:** Ciset garantisce pari opportunità agli interlocutori interni ed esterni, costruendo relazioni fondate sul reciproco rispetto e sul merito.
- **Correttezza negli affari:** Ciset adotta e promuove una visione etica dell’attività, fondata sul rispetto delle persone.



CAPITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Destinatari del Codice

I Destinatari del presente Codice sono:

- i Consiglieri di Amministrazione del CISET per quanto attiene alle loro attività di indirizzo e controllo dell’Ente;
- i Dirigenti ed i Dipendenti che appartengono alla struttura operativa dell’Ente;
- i Collaboratori ed i Consulenti esterni che agiscono in nome e per conto dell’Ente.

Le prescrizioni in esso contenute sono inoltre rivolte - in quanto applicabili - anche ai Terzi con cui l’Ente intrattiene rapporti operativi (Fornitori in particolare).

1.2 Diffusione e conoscenza del Codice

Il CISET è impegnato nella massima diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari ed i Terzi anche mediante pubblicazione del medesimo - oltre che di eventuali aggiornamenti - sul proprio sito internet reperibile all’indirizzo www.unive.it/ciset

I Destinatari saranno informati riguardo agli obblighi che, nell’esercizio delle specifiche funzioni ed attività, devono essere rispettati.

In particolare, il CISET si impegna a far conoscere il Codice Etico inviandone copia ai Destinatari o indicandone la pubblicazione sul proprio sito internet. Il documento verrà inoltre reso disponibile e consultabile presso la sede dell’Ente.

L’esistenza del Codice Etico sarà comunicata anche a tutti coloro diventeranno in futuro Destinatari del presente Codice, e quindi al momento dell’accettazione della carica, dell’assunzione all’impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con l’Ente.

Tutti i Destinatari (Consiglieri, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e per quanto applicabile anche Fornitori) devono conoscere le disposizioni previste dal Codice e dalle procedure aziendali interne, nonché tutte le normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione o interazione.

A questo scopo, il CISET prevede le necessarie iniziative di formazione rivolte al personale aziendale.

Tutti i Destinatari sono sollecitati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice, rivolgendosi ai diretti superiori o ai componenti l’Organismo di Vigilanza; nel caso i Destinatari siano fornitori del CISET, questi ultimi dovranno rivolgersi al responsabile della funzione aziendale di riferimento.



I Dirigenti ed i Responsabili delle aree funzionali dell’Ente devono esplicitare con il loro operato i contenuti del Codice, curando con particolare attenzione che questi siano percepiti e perseguiti da tutti.

I Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti devono adeguare la propria condotta ai principi, agli obiettivi ed alle previsioni contenute nel Codice, impegnandosi a segnalare all’Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti.

1.3 Aggiornamento e applicazione del Codice

Il CISET si impegna ad aggiornare il presente Codice rispetto alle modifiche legislative e all’evoluzione delle proprie attività.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative in esso contenute, possono proporre ogni miglioramento ritenuto utile alla sua corretta applicazione.

Il CISET si impegna a condurre le necessarie verifiche sull’eventuale violazione del Codice, e inoltre – se accertata la violazione – a segnalare l’esistenza di illeciti e ad adottare le relative sanzioni.

Il CISET assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire coloro che le hanno prodotte.



CAPITOLO 2 – GLI AMMINISTRATORI E I DIRIGENTI

2.1 Comportamento negli affari

Sono proibite pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante Terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé o per altri.

Tutti i Destinatari devono evitare di offrire o promettere a Terzi somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi dell’Ente, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono neppure accettare tali offerte, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con l’Ente.

2.2 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva ed avere interessi economici con i Fornitori (es. possedere azioni o quote sociali dei soggetti che svolgono il ruolo di Fornitori, ovvero essere titolari di incarichi professionali provenienti dai Fornitori, etc.) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con l’Ente.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l’apparenza di un conflitto di interessi, chi ne sia venuto a conoscenza è tenuto a darne comunicazione all’Organismo di Vigilanza e a sospendere l’operazione.

2.3 Trasparenza contabile e controlli interni

Il CISET agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili degli enti non commerciali, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.



Ogni operazione deve essere correttamente annotata e supportata da idonea ed adeguata documentazione (contabile e/o informatica), in modo tale da consentire l'agevole ricostruzione delle attività e delle responsabilità relative.

Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli Organismi di controllo, che chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione dell'Ente.

2.4 Dati personali

E' prerogativa fondamentale dell'Ente predisporre ed attuare efficienti standard di protezione, evitando qualsiasi uso improprio dei dati personali raccolti.

2.5 Impiego delle informazioni e del patrimonio dell'Ente

Tutti i Destinatari devono evitare la comunicazione a Terzi di qualsiasi informazione riservata su progetti in corso, sui modelli contrattuali e sulle procedure aziendali.

I Dirigenti devono garantire il corretto utilizzo delle informazioni e del patrimonio sociale da parte dei Dipendenti.



CAPITOLO 3 – I DIPENDENTI

Il CISET si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o *mobbing*, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

3.1 Molestie sul luogo di lavoro

Il CISET, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai Destinatari di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

Molestia sessuale

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.



Molestia morale

Si definisce molestia morale contro un individuo ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- 1) danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- 2) danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali ed ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- 3) tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

I Destinatari sono tenuti a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, quali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

3.2 Comportamento negli affari

I Dipendenti del CISET devono evitare ogni situazione e attività da cui possa sorgere un conflitto d'interessi con l'Ente.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un caso simile deve essere comunicata per tempo ai diretti superiori e all'Organismo di Vigilanza.



Tutti i Dipendenti devono astenersi dal fare o promettere a Terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi del CISET.

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con l’Ente.

Nel caso si verificassero situazioni di questo genere, i Dipendenti devono informare il diretto superiore che a sua volta informerà l’Organismo di Vigilanza e dovranno sospendere ogni rapporto con i Terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, (stabilito in € 100,00) quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell’ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

3.3 Conflitto di interessi

Tutti i Dipendenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall’avvantaggiarsi personalmente o per il tramite di altre persone di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva e avere interessi economici con Fornitori (possesto di azioni, incarichi professionali etc.) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con il CISET.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l’apparenza di un conflitto di interessi, il Dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l’Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l’effettiva sussistenza.

3.4 Trasparenza contabile e controlli interni

Ciascun Dipendente deve agire al fine di consentire la chiarezza e la completezza della documentazione contabile. Nel caso si riscontrino violazioni dei suddetti principi, falsificazioni, omissioni o lacunosità della contabilità o dei documenti su cui essa si basa, è tenuto a riferire immediatamente questi fatti al superiore gerarchico e all’Organismo di Vigilanza.



I Dipendenti, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme - anche regolamentari - inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Essi sono tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione dell'Ente.

3.5 Dati sensibili

È vietata ai Dipendenti la diffusione di notizie relative ai dati appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

E' compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nella osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari, e in assenza di vincoli assoluti o relativi previsti dalla legge.

3.6 Impiego delle informazioni e del patrimonio dell'Associazione

Ogni Dipendente deve evitare la comunicazione a Terzi di informazioni riservate su progetti in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali.

Le valutazioni ed i progetti relativi alle operazioni in corso che non siano già state oggetto di appositi bandi, e/o altri strumenti di selezione previsti per legge, sono assolutamente riservati; essi non potranno essere diffusi all'esterno dell'Ente senza una specifica autorizzazione.

La gestione di essi è affidata, necessariamente, alla responsabilità di ogni singolo Dipendente, in considerazione anche della distribuzione organizzativa dell'Ente.

Ciascun Dipendente è dunque tenuto, personalmente, ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, che del patrimonio complessivo dell'Ente.

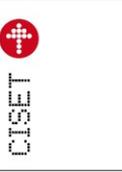
I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o in dotazione possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti, e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È dunque vietato l'utilizzo di sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come la navigazione a mezzo Internet per scopi non attinenti alla propria mansione.

È altresì precluso il trasporto all'esterno di software impiegati dall'Ente, salvo esplicita autorizzazione.



CISET – Centro Internazionale di Studi sull’Economia Turistica
Codice Etico



Nessun Dipendente può accedere alla postazione di lavoro di un altro collega, allo scopo di compiere azioni quali la visione e l'utilizzo di documenti o file elettronici, in mancanza di ragioni legittime e del consenso del titolare o, in sua assenza, del superiore gerarchico.

E' vietato l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati espressamente per iscritto con la Direzione.

È vietato l'uso dei locali aziendali per scopi differenti da quelli della conduzione degli affari.



CAPITOLO 4 – I FORNITORI

Il CISET, nella conduzione della sua attività, non effettua discriminazioni all’interno dei Fornitori, adottando criteri di imparzialità e correttezza nel richiedere e nel proporre la collaborazione fra Imprese, oltre al rispetto delle procedure di legge applicabili.

Il rapporto economico deve essere condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo come fine la reciproca e legittima convenienza delle parti coinvolte.

Alle imprese che agiscono quali Fornitori il CISET offre la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice, e richiede analogo rispetto dei principi e dei comportamenti stessi.

La qualità etica dell’attività complessiva del CISET non può infatti prescindere da una visione comune, condivisa e praticata da tutti gli attori dei processi economici.

Lo stile di comportamento dei Dipendenti del CISET nei confronti di Fornitori e utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, al mantenimento degli impegni contrattuali, alla semplificazione e certezza delle procedure gestionali e dei flussi di pagamento.

4.11 - Il rapporto con i Fornitori

La selezione e la scelta dei Fornitori sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per il CISET, garantendo pari opportunità per ciascun Fornitore, ed operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Il CISET è quindi impegnato a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipula di un contratto, adottando i criteri documentabili nella scelta dei candidati che la legge offre.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che il CISET richieda ad ogni Fornitore di prendere visione del proprio Codice Etico - reperibile all’indirizzo internet www.unive.it/ciset e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che considera condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.



CAPITOLO 5 – LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Ente pubblico, Agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, anche estera, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

Per Ente Pubblico si intendono anche quei soggetti giuridici che adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Il CISET opera con la Pubblica Amministrazione nell’osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza dei rapporti contrattuali e per il tramite di soggetti appositamente incaricati dall’Ente tramite procure, deleghe o ordini di servizio, salvo le deroghe espresse previste dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Nel caso di utilizzo di Consulenti, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere vagliata ogni possibile eventuale incompatibilità in relazione al caso concreto e, in ogni caso, tale nomina potrà essere disposta esclusivamente da parte degli organi aziendali preposti.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale, compiuti a vantaggio e/o nell’interesse del CISET.

14

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e/o Consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ed arrecare un vantaggio diretto o indiretto all’Ente.

Qualora un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno del CISET riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi, patrimoniali e non patrimoniali, provenienti dalla Pubblica Amministrazione, ovvero da persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e l’Organismo di Vigilanza perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

Tali divieti non si applicano nel caso di omaggi di modico valore o di normali spese di rappresentanza, quando il valore di essi si mantenga entro limiti ragionevoli, ovvero indicato pari ad € 100,00.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti del presente capitolo si applicano anche nei rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, e nel caso di illecite pressioni.



CAPITOLO 6 – LA COMUNITÀ

Il CISET opera diffusamente sul territorio, ed entra in relazione con una molteplicità di situazioni, aspettative, bisogni, richieste di vario genere.

Il CISET ritiene fondamentale garantire a ciascuna Associazione od Organizzazione portatrice di interessi la propria attenzione ed ascolto, assicurando a tutti una informazione estesa e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell’interesse comune e della collettività, orientata alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale e alla promozione delle pari opportunità.

CAPITOLO 7 – APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 Composizione dell’Organismo di Vigilanza

Il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è demandato all’Organismo di Vigilanza istituito dal Consiglio di Amministrazione del CISET stesso, nell’ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dei D.Lgs 231/01 e che è reso disponibile, in forma abbreviata, sul sito internet aziendale www.unive.it/ciset.

Le comunicazioni rivolte all’Organismo di Vigilanza potranno essere inviate al seguente indirizzo: “*Organismo di Vigilanza c/o CISET – Villa Mocenigo, Riviera San Pietro 83 – 30034 Oriago di Mira* ¹⁵ (VE)”

L’Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è espressamente incaricato di:

- vigilare sul funzionamento e l’osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico;
- vigilare sull’informazione e la formazione di tutti i Dipendenti, Consulenti e/o Collaboratori;
- proporre l’aggiornamento, qualora risulti necessario, del Codice Etico.

Ogni situazione e/o comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice, come delle altre normative di riferimento, delle procedure interne aziendali allegate al Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle leggi vigenti, deve essere (opportunamente e tempestivamente) comunicato all’Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni così ricevute devono essere rapidamente esaminate e trattate dallo stesso Organismo con la massima riservatezza.

La mancata osservanza del dovere d’informazione in esame potrà essere sanzionata da parte dell’Ente.



Il CISET garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Codice da eventuali comportamenti di rivalsa in ambito aziendale.

7.2 Compiti dell’Organismo di Vigilanza

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione della Direzione Generale, delle Unità operative interne all'Ente nonché, all'occorrenza, con la collaborazione di consulenti ed enti esterni.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte, con le proposte di sanzioni disciplinari, al Presidente del Consiglio di Amministrazione del CISET.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui uno o più dei soggetti componenti l'organo delegato ad irrogare la sanzione siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione ha la titolarità esclusiva a procedere e procederà in assenza dei soggetti coinvolti, in una apposita seduta consiliare alla quale non saranno invitati i soggetti coinvolti, qualora partecipanti alle riunioni consiliari.

16

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all' art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili. Sono inoltre fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

7.3 Sanzioni

L'organo competente, a seconda della gravità della condotta lesiva realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Nell'irrogazione delle sanzioni l'organo competente non mancherà di tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;



- l'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- l'eventuale recidiva del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice Etico possono arrivare a costituire relativamente:

- ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- agli Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai Consulenti, Collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi il CISET avrà diritto ai danni eventualmente subiti a causa della condotta illecita realizzata.

Come indicato nel Modello di organizzazione, l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

7.4 Disposizione finale

Il presente Codice Etico entrerà in vigore dal giorno indicato dalla delibera con cui il Consiglio di Amministrazione del CISET ne ordinerà l'adozione, secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.