



Codice etico dell'Organismo Confidi Minori

<i>Autore</i>	Consiglio di Gestione
<i>Owner</i>	Consiglio di Gestione
<i>Area di riferimento</i>	2024
<i>Data approvazione Cdg</i>	29/01/2024
<i>Data aggiornamento</i>	---

INDICE

PREMESSA.....	2
APPLICAZIONE, ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	2
1. DESTINATARI	2
2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO	2
FINALITA' E VALORI FONDAMENTALI DEL CODICE ETICO	3
3. FINALITA' DEL CODICE ETICO.....	3
4. VALORI FONDAMENTALI.....	3
PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO	4
5. INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ.....	4
6. EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA	5
7. I PRINCIPI ANTI-CORRUZIONE.....	6
8. I PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI DELL'ORGANISMO.....	6
10. I RAPPORTI CON I FORNITORI E CONSULENTI	7
11. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE ISTITUZIONI DI VIGILANZA	8
12. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	8
13. I RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE	10
14. RISERVATEZZA.....	10
15. UTILIZZO DELLE RISORSE.....	10
16. FORMAZIONE.....	11
17. CONTINUAZIONE DEI DOVERI	11
18. PUBBLICITA'	11

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito anche solo “**Codice**”), attraverso l’enunciazione di regole valoriali, si pone l’obiettivo di migliorare i processi decisionali e di orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni dei destinatari. Esso, in particolare, contiene i principi e valori etici che dovranno ispirare l’attività di coloro che, in qualunque forma, operano e/o collaborano per l’Organismo dei Confidi Minori (di seguito anche “**Organismo**”), tenendo conto dell’importanza dei ruoli e delle relative responsabilità, in relazione alla natura pubblica dell’Organismo e alla rilevanza degli interessi affidati alla sua cura.

Le previsioni del Codice sono uno strumento di orientamento dei comportamenti individuali dirette a favorire un sistema di governo e controllo (comprensivo della gestione dell’organizzazione) che si ispiri ai principi di funzionalità, efficacia, correttezza, trasparenza e separatezza tra funzioni operative e di controllo prevenendo qualsiasi tipo di fenomeno corruttivo.

Restano in ogni caso ferme le ulteriori previsioni in materia di obblighi e di divieti connesse al rapporto di impiego con l’Organismo disciplinate dalle norme regolamentari e di servizio.

L’Organismo tutela e promuove i principi del presente Codice nella propria azione all’interno e all’esterno.

I principi e le norme di comportamento a cui l’Organismo e i destinatari del presente Codice devono conformarsi sono i seguenti.

APPLICAZIONE, ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

1. DESTINATARI

Il Codice si rivolge ai seguenti destinatari (di seguito complessivamente i “**Destinatari**”):

- Organi dell’Organismo, come previsti dallo Statuto e dipendenti dell’Organismo;
- a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, consulenti, collaboratori, prestatori d’opera e/o professionisti, fornitori, *partners* e terze parti che svolgono attività nei confronti e/o per conto dell’Organismo (di seguito anche “**Collaboratori Esterni**”).

2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO

Il presente Codice, adottato con delibera del Consiglio di Gestione dell’Organismo, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni, in funzione dei mutamenti interni ed esterni all’Organismo, nonché delle esperienze acquisite dallo stesso nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali ed i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel Codice stesso.

Il Consiglio di Gestione provvede:

- alla diffusione del Codice secondo le modalità stabilite *infra*;

- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice ove ritenuto necessario ovvero opportuno;
- ad informare i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno.

FINALITA' E VALORI FONDAMENTALI DEL CODICE ETICO

3. FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice dell'Organismo:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Organismo rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (dipendenti e/o collaboratori, prestatori d'opera, professionisti, soggetti iscritti, fornitori, consulenti, organi di vigilanza, istituzioni);
- detta le regole di condotta da osservare nella quotidianità del lavoro le quali presuppongono, in *primis*, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni all'Organismo di tempo in tempo vigenti;
- si propone di fissare “*standards*” etici di riferimento e norme comportamentali a cui improntare i processi decisionali e la condotta dell'Organismo finalizzati anche a prevenire fenomeni corruttivi;
- richiede agli Organi ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, corretti e trasparenti, ovvero azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici fissati.

4. VALORI FONDAMENTALI

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari del Codice nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, riservatezza e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ciascuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni degli utenti esterni ed interni. Ciascuno è chiamato a svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi dell'Organismo ed al rispetto dei valori enunciati.

I Destinatari sono obbligati ad orientare il proprio operato ai principi indicati nel presente Codice e a conformarsi alle indicate regole di comportamento. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento del rapporto con l'Organismo. La violazione delle sue prescrizioni compromette il rapporto di fiducia con l'Organismo e

viene perseguita con opportune sanzioni, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale allorché ricorra una fattispecie di reato. Il rapporto contrattuale con i fornitori contempla clausole ad *hoc* in forza delle quali l'inottemperanza da parte degli stessi alle prescrizioni del presente Codice è fonte di responsabilità in capo ai medesimi.

PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO

5. INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che l'Organismo si impegni:

- a. a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, utenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui l'Organismo abbia un rapporto giuridico;
- b. al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- c. a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi;
- d. a rifiutare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata;
- e. a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora sia supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

In applicazione dei suddetti principi, i Destinatari:

- a. operano nel rispetto delle leggi e della normativa interna dell'Organismo contribuendo al conseguimento della missione assegnata;
- b. evitano ogni condizionamento di chiunque tenti di influenzarne l'operato;
- c. assolvono ai compiti loro affidati senza avere un interesse privato personale;
- d. svolgono le proprie funzioni respingendo eventuali pressioni indebite, evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio e ispirandosi a criteri di trasparenza;
- e. comunicano al Consiglio di Gestione situazioni di potenziale conflitto di interessi, ossia un interesse di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, ivi compresi interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado rispetto alle mansioni espletate per conto dell'Organismo; gli esponenti degli Organi dell'Organismo sono invece sottoposti alle specifiche previsioni in materia di conflitti di interesse contenute nel successivo paragrafo 8;

- f. operano con imparzialità ed evitano trattamenti di favore. A tal fine non intrattengono con soggetti coinvolti o interessati dall'attività dell'Organismo rapporti tali da poter compromettere la loro indipendenza o comunque tali da vulnerare la loro imparzialità,
- g. non prestano o ricevono dazioni e benefici tali da compromettere l'immagine dell'Organismo o da integrare fenomeni di reato;
- h. effettuano qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale, nonché le procedure interne in materia di contabilità.

6. EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

L'Organismo ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo all'Organismo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'Organismo è impegnato a rispettare e a far rispettare ai Destinatari la normativa vigente a tutela del lavoro. Chiunque, nello svolgimento della propria attività nei confronti o per conto dell'Organismo, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale, così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia al Consiglio di Gestione. Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comporta che l'Organismo si impegni:

- a. ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;
- b. a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- c. ad ascoltare le richieste dei Destinatari senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- d. a promuovere la libertà di dissentire, superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- e. a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

I Destinatari in applicazione dei suddetti principi:

- a. assicurano che nelle relazioni con i colleghi siano rispettati in ogni circostanza i principi di collaborazione, rispetto, tolleranza e rifiuto di discriminazioni di qualsiasi natura;
- b. evitano qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza ed etnia, nazionalità, età, opinioni politiche, credenze religiose, stato di salute dei loro interlocutori;

- c. evitano qualunque atto di violenza di qualunque natura.

7. I PRINCIPI ANTI-CORRUZIONE

L'Organismo ripudia qualunque forma di corruzione. In particolare, è vietato ai Destinatari di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un privato (corruzione attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva).

La condotta proibita include l'offerta a (corruzione diretta), o la ricezione da parte di o chiunque agisca per conto dell'Organismo (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative e professionali.

8. I PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI DELL'ORGANISMO

Gli Organi dell'Organismo, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- a. di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei confronti delle istituzioni pubbliche, soggetti privati, associazioni economiche, forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- b. di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività dell'Organo di appartenenza;
- c. di preservare una corretta e costruttiva dialettica interna tra i componenti degli Organi dell'Organismo;
- d. di dedicare un tempo adeguato all'espletamento della loro funzione, acquisendo informazioni sull'andamento dell'operatività dell'Organismo e sull'organizzazione, anche con specifiche richieste al direttore generale (se nominato) o ai consiglieri eventualmente delegati a specifiche funzioni operative e al responsabile della funzione di Revisione interna;
- e. di comunicare prontamente mutamenti rispetto ai requisiti richiesti per la nomina a componente degli Organi dell'Organismo;
- f. di valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno dell'Organismo, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare danni (anche solo reputazionali) all'Organismo stesso;
- g. di svolgere l'incarico in piena autonomia e indipendenza;

- h. di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali o altre utilità, sia diretti che indiretti.

9. I PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI ISCRITTI.

L'Organismo manifesta una costante sensibilità e tensione alla qualità della relazione con gli iscritti ed al suo continuo miglioramento. I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali. Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'Organismo – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con gli iscritti siano improntati:

- a. alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta l'utente in grado di comprendere le caratteristiche e il valore di tutti i servizi che gli vengono offerti;
- b. al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi;
- c. ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando ad una risoluzione sostanziale delle controversie;
- d. al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, di trasparenza e della normativa emanata dalle Autorità di Vigilanza;
- e. all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno.

Disponibilità, efficienza e cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari e in particolare il personale a diretto contatto con gli iscritti è tenuto a seguire nei rapporti con gli stessi. Il personale assicura, per quanto possibile, che il pubblico riceva le informazioni richieste. Le informazioni, così come le eventuali ragioni per le quali esse non sono fornite, sono espresse in modo chiaro e comprensibile.

10. I RAPPORTI CON I FORNITORI E CONSULENTI

I principi applicati alle relazioni intrattenute con gli iscritti devono caratterizzare anche i rapporti commerciali dell'Organismo con i propri fornitori e consulenti. In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. I fornitori e i consulenti vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone. I fornitori e consulenti sono contrattualmente obbligati a svolgere la loro attività seguendo *standard* di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

Inoltre, l'Organismo valuta adeguatamente i consulenti e fornitori, soprattutto in termini di affidabilità, al fine di determinare la ragionevole possibilità che qualcuno di essi possa intraprendere attività proibite dal presente Codice.

Ai consulenti viene richiesto apposito *curriculum vitae* anche al fine di poter verificare la congruità tra compensi e prestazione erogabile.

Ulteriori indicazioni di controllo preventivo sono indicate nella Procedura relativa all'outsourcing e alla selezione dei fornitori al fine di garantire che il processo di selezione, assunzione e gestione delle risorse rispetti i principi di professionalità, trasparenza e correttezza.

11. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO E LE ISTITUZIONI DI VIGILANZA

L'Organismo esige da parte di tutti i Destinatari l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Collegio dei Sindaci, degli altri Organi sociali o dai responsabili delle principali funzioni di controllo nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. I consiglieri, il direttore generale (ove presente), i sindaci e tutto il personale tengono nelle comunicazioni con i predetti organi e funzioni nonché con l'Autorità di Vigilanza una condotta informata alla correttezza ed alla trasparenza, fornendo informazioni complete, veritiere e tempestive, evitando formulazioni generiche e confuse o ostacolando in qualunque modo le attività di controllo.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti dell'Organismo nonché i consulenti, i collaboratori, i fornitori e i terzi che agiscono per conto dell'Organismo, devono quindi mantenere un atteggiamento di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

12. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'Organismo individua e regola i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale. L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è improntata alla massima integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti con la PA sono altresì improntati alla massima collaborazione e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con la stessa, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni. In particolare, l'Organismo si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero degli iscritti negli elenchi da esso tenuti. Nello specifico, è vietato:

- a. esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- b. aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa. Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, quanto dei rapporti di carattere specifico, l'Organismo garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, realizzando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

E' fatto divieto ai Destinatari del Codice di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'Organismo in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie...). In particolare, è vietato:

- a. offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dall'Organismo o concedere allo stesso indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- b. esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- c. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine dell'Organismo;
- d. fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- e. favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- f. esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore dell'Organismo o dei propri iscritti le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- g. tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica delle attività svolte, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale. Le erogazioni, i contributi o i finanziamenti agevolati in favore dell'Organismo sono utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali sono stati concessi. Chiunque, nello svolgimento della propria attività per conto dell'Organismo, riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve riferire l'accaduto al Consiglio di Gestione e sospendere ogni rapporto con gli stessi, in attesa di indicazioni dal Consiglio di Gestione.

13. I RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE

L'Organismo riconosce il ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Tutte le comunicazioni e le dichiarazioni rese dall'Organismo verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. L'Organismo cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative degli utenti.

14. RISERVATEZZA

I Destinatari non forniscono all'esterno informazioni riservate sui contenuti di attività istruttorie o ispettive in corso; non rilasciano informazioni all'esterno in merito a decisioni da assumere e a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente deliberati dall'Organismo e comunicati formalmente alle parti.

Fermo restando il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio dell'attività sindacale e a tutela dei diritti dei cittadini, i Destinatari si astengono da dichiarazioni su questioni che coinvolgono l'Organismo quando tali dichiarazioni possano nuocere all'immagine e al prestigio dello stesso; si astengono altresì dal fornire ai mezzi di comunicazione informazioni non di pubblico dominio, a meno che non sia stato preventivamente autorizzato.

15. UTILIZZO DELLE RISORSE

I Destinatari sono tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni dell'Organismo, attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, i Destinatari devono:

- a. utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a loro affidati;

- b. evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Organismo e con le regole di utilizzo eco-sostenibile delle risorse.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, sono tenuti a:

- c. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- d. non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine dell'Organismo;
- e. non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

I destinatari sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni materiali e immateriali avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini istituzionali.

16. FORMAZIONE

L'Organismo garantisce la realizzazione di percorsi formativi per gli esponenti dei propri Organi che siano adeguati ad assicurare che le competenze tecniche dei componenti degli stessi, nonché dei responsabili delle principali funzioni di controllo siano mantenute costanti e aggiornate nel tempo.

Il personale dell'Organismo viene *inter alia* periodicamente formato in materia di disciplina in materia di anticorruzione e antiriciclaggio in base alle leggi e normative di tempo in tempo vigenti.

17. CONTINUAZIONE DEI DOVERI

I Destinatari, nel corso dei 12 mesi successivi alla cessazione del rapporto di impiego o collaborazione con l'Organismo, evitano - in relazione al ruolo svolto nell'Organismo - situazioni di conflitto d'interesse che possano derivare da una nuova attività privata o professionale.

18. PUBBLICITA'

Il Codice e i successivi aggiornamenti saranno pubblicati sul sito internet dell'Organismo.

Il Codice è portato a conoscenza con mezzi idonei (in formato cartaceo o su altro supporto durevole idoneo al rapporto instaurato tra il Destinatario e l'Organismo) ai Destinatari.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso approvata dal Consiglio di Gestione dell'Organismo sarà diffusa tempestivamente ai Destinatari.