

# **CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO**

1 dicembre 2010

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>PROFILO, MISSIONE E STRATEGIE DELLA SOCIETA'</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CONTESTO E FINALITA' DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>IMPEGNO PER IL CODICE ETICO</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>PRINCIPI ETICI E COMPORTAMENTALI</b> .....	<b>5</b>
6.1	Dichiarazioni generali .....	5
6.2	Integrità .....	5
6.3	Riservatezza.....	6
6.4	Concretezza ed efficacia.....	6
6.5	Competenza e correttezza professionale .....	6
6.6	Indipendenza .....	6
<b>7</b>	<b>PRINCIPI ETICI E COMPORTAMENTALI DEL CENTRO DI FORMAZIONE DEDALO 2001</b> .....	<b>7</b>
7.1	Rispetto della normativa.....	7
7.2	Rispetto della normativa D. Lgs. 231/01.....	7
7.3	Comportamenti illeciti dei destinatari .....	7
7.4	Uso della Posta Elettronica e di Internet .....	8
7.5	Salute e sicurezza sul lavoro .....	8
<b>8</b>	<b>RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS ED ALTRI SOGGETTI</b> .....	<b>9</b>
8.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
8.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione tramite soggetti terzi .....	11
8.3	Rapporti con i Soci .....	11
8.4	Rapporti con Dipendenti .....	11
8.5	Rapporti con Clienti .....	11
8.6	Rapporti con Fornitori, Partner e Terze Parti .....	11
8.7	Rapporti con Associazioni, Organizzazioni sindacali e Partiti politici .....	12
8.8	Rapporti con l'Organismo di Vigilanza .....	12
<b>9</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>12</b>
9.1	Rapporti e richieste di informazioni all'Organismo di Vigilanza .....	12
9.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	13
<b>10</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>14</b>

## 1 PROFILO, MISSIONE E STRATEGIE DELLA SOCIETA'

L'Associazione Riconosciuta "Centro di Formazione Dedalo 2001" ha come oggetto primario la formazione professionale, continua, di base, qualifica e post-diploma, l'orientamento, l'aggiornamento e la riqualificazione dei giovani e degli adulti, lavoratori o disoccupati. Si propone di promuovere: la progettazione, realizzazione e l'organizzazione di azioni corsuali, studi e ricerche di settore, costituzione di una banca-dati; la collaborazione con enti pubblici e privati, nazionali, europei ed internazionali; l'organizzazione di appositi corsi di formazione, aggiornamento ed orientamento per il personale della pubblica amministrazione sulle specifiche esigenze e secondo le normative; l'attuazione di azioni formative e di orientamento nell'ambito dei bandi provinciali, nazionali ed europei; la fornitura di servizi di orientamento in ambito educativo-formativo per i giovani, per adulti in fase di riqualifica professionale e persone non normodotate; la fornitura di servizi al mercato del lavoro, orientati alla ricerca per l'inserimento nelle strutture lavorative, non solo dei giovani in cerca di prima occupazione, ma anche delle persone con esperienze lavorative pregresse o in essere.

### FINALITA':

- orientare gli utenti verso una scelta di sviluppo personale consapevole
- incentivare la crescita professionale della persona attraverso il continuo aggiornamento formativo (Long Life Learning)
- promuovere l'acquisizione di specifiche competenze per aumentare l'occupabilità degli utenti
- far dialogare il mondo del lavoro con le realtà scolastiche, formative, universitarie ed aiutare gli utenti nella ricerca di una collocazione lavorativa il più possibile consona alle loro caratteristiche umane, culturali - formative

### SERVIZI:

- servizi formativi
- servizi di orientamento - servizi orientativi singoli o di gruppo, servizi orientativi nell'ambito scolastico e della formazione)
- servizi per il mercato del lavoro
- servizi di consulenza per le aziende

Il Centro di Formazione Dedalo 2001 è dotata di un sistema di gestione qualità certificato secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008 che permette il controllo dell'organizzazione, delle procedure operative, della formazione del personale interno e della qualità dei servizi erogati.

## 2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente "Codice Etico e di Comportamento" (di seguito anche "Codice" o "Codice Etico"): si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio Direttivo, dell'Assemblea dei Soci e a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con il *Centro di Formazione Dedalo 2001*. I fornitori ed i partner del *Centro di Formazione Dedalo 2001*, come anche i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano con, o agiscono in nome e per conto del *Centro di Formazione Dedalo 2001*.

Tutti questi soggetti, anche se esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per il *Centro di Formazione Dedalo 2001* (es. docenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), vengono di seguito definiti anche con il termine di “Destinatari”.

### **3 CONTESTO E FINALITA’ DEL CODICE ETICO**

Il presente il Codice Etico è parte integrante del Modello organizzativo e di gestione adottato dal *Centro di Formazione Dedalo 2001* ai fini del D.Lgs. 231/01, contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui il Centro riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Il Codice Etico è quindi finalizzato ad essere il riferimento operativo, comportamentale ed etico dei destinatari come individuati nel paragrafo precedente .

Il disposto normativo, facente riferimento al D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con il *Centro di Formazione Dedalo 2001* .

Per un pieno raggiungimento degli obiettivi dell’Associazione, il *Centro di Formazione Dedalo 2001* richiede di operare sempre in un contesto di concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (stakeholders) dell’Associazione: clienti, soci, cittadini, dipendenti, Pubblica Amministrazione, fornitori, partner commerciali,

Ne consegue la necessità, per quanti lavorano nel *Centro di Formazione Dedalo 2001* o per conto del Centro, di rispettare i principi etici e comportamentali dell' azienda, e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate dal *Centro di Formazione Dedalo 2001* per lo svolgimento delle proprie attività in genere, ed, in particolare, di quelle di cui si fa menzione nei successivi capitoli, si conformano alle regole contenute nel presente Codice.

### **4 DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione del Codice a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutti i dipendenti e disponibilità sulla intranet aziendale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;

- messa a disposizione dei fornitori e dei Terzi Destinatari;
- pubblicazione del Codice sul sito web aziendale.

La Direzione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, predispone ed effettua periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

Nei contratti con i Terzi Destinatari (anche solo "Terzi") è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## **5 IMPEGNO PER IL CODICE ETICO**

Inizialmente ai Dipendenti, e successivamente ai nuovi Dipendenti verrà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso. Periodicamente e a propria discrezione e, sentito il Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ad alcuni Dipendenti di firmare una dichiarazione in cui attestano non solo di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso, ma anche di agire sempre in conformità ai principi indicati nel presente Codice e di non essere a conoscenza di violazioni dello stesso.

## **6 PRINCIPI ETICI E COMPORTAMENTALI**

Il presente Codice Etico del *Centro di Formazione Dedalo 2001* recepisce, per quanto di pertinenza ed applicabile, e liberamente adattata, il Codice Etico dell'associazione di categoria Unionformazione, associazione sindacale datoriale delle società che progettano, erogano e gestiscono programmi di formazione. I principi etici e comportamentali di Unionformazione sono applicabili in via prioritaria ai dipendenti ed ai collaboratori a tempo pieno della Società. Nel capitolo successivo sono sviluppati i principi etici e comportamentali funzionali alla normativa italiana e coerenti con il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

### **6.1 Dichiarazioni generali**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* si impegna a comunicare il presente codice deontologico ai propri clienti e a diffondere la consapevolezza dei doveri e delle regole ad esso connessi presso le organizzazioni presso cui operano. Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* si impegna a comunicare al cliente qualunque variazione relativa alle regole del Codice Deontologico, che si possa verificare durante lo svolgimento dell'incarico.

### **6.2 Integrità**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001*, con i propri collaboratori e dipendenti, si impegna a:

- a. mantenere costantemente comportamenti ispirati a sincerità, onestà e rettitudine;
- b. proporre ed accettare incarichi con la consapevolezza di disporre delle competenze necessarie a svolgere il servizio;
- c. non influenzare le scelte dei clienti con compensi di qualsiasi natura;

- d. non esercitare pressioni di natura commerciale attuate in modo aggressivo o subdolo dalla rete di vendita;
- e. informare i propri clienti di incarichi della stessa natura presso possibili concorrenti;
- f. non accettare dai propri fornitori compensi di qualsiasi natura qualora si tratti di proporre o raccomandare beni o servizi da loro forniti;
- g. astenersi dall'offrire impiego a personale del cliente, presso di sé o presso terzi, fatto salvo il caso in cui la candidatura sia proposta o comunque approvata dal cliente stesso. Eventuali candidature non sollecitate saranno valutate assicurando la tutela del cliente e la riservatezza del personale medesimo;
- h. astenersi dal formulare offerte di collaborazione aggressive ai professionisti di altre società facenti parte dell'Associazione.

### **6.3 Riservatezza**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* si impegna a non divulgare, senza specifica autorizzazione scritta, informazioni che riguardano attività ed interessi dei clienti, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico. Tali informazioni sono coperte da segreto professionale e saranno trattate come strettamente riservate anche all'interno dell'organizzazione cliente. Gli associati non potranno utilizzare a vantaggio proprio o di terzi le informazioni di cui potranno venire a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

### **6.4 Concretezza ed efficacia**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* si impegna a trasmettere ai clienti i contenuti e le modalità della realizzazione del servizio al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi oggetto dell'incarico. Nella valutazione degli obiettivi, il *Centro di Formazione Dedalo 2001* deve considerare i fattori a breve e lungo termine che possono influenzare la prestazione erogata e i risultati conseguiti dal cliente. I risultati dovranno essere comunicati al cliente con semplicità ed efficacia.

### **6.5 Competenza e correttezza professionale**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* si impegna a:

- a. perseguire l'obiettivo della massima soddisfazione del cliente;
- b. erogare con continuità e regolarità il servizio definito nell'offerta, verificando periodicamente con il cliente il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- c. operare unicamente nell'interesse del cliente, con forte senso di collaborazione;
- d. mettere a disposizione del cliente professionisti in grado di soddisfare le sue richieste in funzione delle competenze ritenute necessarie a fornire il servizio offerto;
- e. astenersi dall'accettare incarichi per i quali non è in grado di assicurare le competenze necessarie;
- f. adeguare le proprie tariffe alla natura e alla qualità del servizio offerto.

### **6.6 Indipendenza**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* assicura per sé e per i propri collaboratori l'indipendenza dal cliente e da Enti o Imprese che possano avere interessi o legami nei confronti dei clienti stessi. Nello svolgimento delle proprie attività, il *Centro di Formazione*

*Dedalo 2001* deve seguire criteri di oggettività e coerenza verso gli obiettivi da raggiungere ispirandosi a principi di uguaglianza fra i propri clienti e di pari dignità fra consulente e cliente.

## **7 PRINCIPI ETICI E COMPORTAMENTALI DEL CENTRO DI FORMAZIONE DEDALO 2001**

Sono qui riportati i principi etici e comportamentali che sono soprattutto funzionali alla normativa applicabile e coerenti con il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 di cui fa parte questo Codice Etico e sono oggetto di applicazione e ottemperanza obbligatoria da parte di tutti i Destinatari del presente Codice.

### **7.1 Rispetto della normativa**

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- a) alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie;
- b) alle previsioni dello Statuto sociale;
- c) al presente Codice etico e di comportamento;
- d) alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) alle altre deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- f) alle risoluzioni del Presidente;

### **7.2 Rispetto della normativa D. Lgs. 231/01**

Tutti i Destinatari si astengono dal:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

### **7.3 Comportamenti illeciti dei destinatari**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* stabilisce che i Destinatari si debbano astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi della società, anche se sottoposti a illecite pressioni.

Essi non possono accettare per sé o per altri tali somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con il *Centro di Formazione Dedalo 2001*. Non sono consentiti omaggi di valore significativo; se di modico valore gli stessi devono essere ascrivibili unicamente ad atti di reciproca cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e di quanto prescritto dalla normativa interna. Inoltre, agli stessi è vietato esporre e diffondere fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni. Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

#### **7.4 Uso della Posta Elettronica e di Internet**

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione dal *Centro di Formazione Dedalo 2001* per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. E' importante ricordare che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario. Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet o i computer del *Centro di Formazione Dedalo 2001* non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.<sup>1</sup>

E' fatto inoltre divieto ai Destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con il *Centro di Formazione Dedalo 2001*, utilizzare i supporti informatici del Centro o di terzi, per<sup>2</sup>:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi,
- detenere e diffonderne codici di accesso,
- danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici,
- interrompere l'operatività e la connessa attività di comunicazione,
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria,
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

#### **7.5 Salute e sicurezza sul lavoro<sup>3</sup>**

Per ogni tipo di decisione e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il *Centro di Formazione Dedalo 2001* fa riferimento a i seguenti principi e criteri fondamentali:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

---

<sup>1</sup> Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01).

<sup>2</sup> Da art. 24 bis, D.Lgs. 231/01: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

<sup>3</sup> Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.



Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché, l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate. (v. art. 6, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare i lavoratori devono:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente<sup>4</sup>.

## **8 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS ED ALTRI SOGGETTI**

### ***8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione***<sup>5</sup>

I rapporti del *Centro di Formazione Dedalo 2001* con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti.

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* stabilisce che è vietato ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

---

<sup>4</sup> Art.20, comma 2, del D.Lgs. n. 81/08.

<sup>5</sup> Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare l'Organismo di Vigilanza.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le disposizioni di legge.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per il *Centro di Formazione Dedalo 2001*, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri. Pertanto, il *Centro di Formazione Dedalo 2001* stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

1. far ottenere, indebitamente al Centro contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
2. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati al Centro, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale,
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore o negli ambiti previsti dalle normative di settore applicabili;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti<sup>6</sup>.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o nelle fasi di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corrette pratiche previste dal Ente Pubblico.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti (Organismo di Vigilanza e/o Soggetti Apicali) e, nei casi più gravi, informare l'Autorità Giudiziaria competente.

---

<sup>6</sup> Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

## **8.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione tramite soggetti terzi<sup>7</sup>**

Se il *Centro di Formazione Dedalo 2001* utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la Società dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide anche per gli altri Destinatari.

Inoltre, il *Centro di Formazione Dedalo 2001* non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo nel caso in cui si possano creare conflitti d'interesse.

## **8.3 Rapporti con i Soci**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* nei rapporti con i propri Soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

## **8.4 Rapporti con Dipendenti**

I Dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione interfunzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* tiene costantemente informati i dipendenti delle direttive aziendali attraverso i canali di informazione più opportuni.

## **8.5 Rapporti con Clienti**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* stabilisce che i Destinatari devono adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del Cliente, con l'obiettivo di consolidare il rapporto nel rispetto della normativa vigente.

## **8.6 Rapporti con Fornitori, Partner e Terze Parti**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* seleziona con particolare attenzione i Fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata. Fornitori, Partner e Terze Parti devono conoscere ed uniformarsi al presente Codice. La stipula di contratti con Fornitori, Partner o altre Terze Parti deve avvenire per iscritto. Il contratto deve riportare il tipo di merce o di servizio fornito, la relativa spesa, in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice e con le politiche e le procedure aziendali definite al riguardo.

Tra gli altri, il Centro richiede e verifica che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di

- tutela del lavoro minorile e delle donne,
- condizioni igienico, sanitarie e di sicurezza.
- diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

In quest'ottica il Centro potrebbe prevedere tra i contenuti contrattuali, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, anche l'esecuzione di visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai fornitori medesimi tutta la documentazione utile.

---

<sup>7</sup> Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* ha stabilito di inserire nei contratti con i fornitori clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del Codice.

### **8.7 Rapporti con Associazioni, Organizzazioni sindacali e Partiti politici**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di Partiti politici, movimenti, comitati ed Organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

Il Centro, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001* può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali. Di questi soggetti verifica l'onorabilità e la correttezza delle attività svolte.

### **8.8 Rapporti con l'Organismo di Vigilanza**

Il Personale del *Centro di Formazione Dedalo 2001* ed i Destinatari devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni o terzi, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con particolare riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto 231 (Vedi Modello – parte Generale);
- b) collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal Capitolo 12 del presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al successivo paragrafo “*Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza*”.

## **9 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il *Centro di Formazione Dedalo 2001*, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/01, ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV o Organismo). Tale Organismo ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del modello organizzativo ed il rispetto da parte dei dipendenti e di destinatari delle norme contenute nel Codice, proponendo l'eventuale aggiornamento. Tale Organismo si impegna a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

### **9.1 Rapporti e richieste di informazioni all'Organismo di Vigilanza**

Il Personale ed i Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo: [organismodivigilanza@dedalo.edu](mailto:organismodivigilanza@dedalo.edu)) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

## **9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello. Quali, per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni relative all'attività del *Centro di Formazione Dedalo 2001* all'OdV, che possono assumere rilevanza per le attività svolte da parte dell'OdV e relative alle proprie competenze. Quali per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- 1) il reporting ed i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili e quali verbalizzazioni delle riunioni dei comitati operativi esistenti;
- 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 4) le eventuali comunicazioni del Revisore Contabile riguardanti aspetti che possono indicare una carenza del sistema dei controlli interni;
- 5) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 6) i dati relativi a gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, cui il Centro ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i dati relativi alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: Organismo di Vigilanza del Centro di Formazione Dedalo 2001, Via G. Randaccio, 3 – 25128 Brescia.

## **10 SISTEMA SANZIONATORIO**

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con il *Centro di Formazione Dedalo 2001*.

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra il Centro ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato ed in ragione della conseguente compromissione del rapporto di fiducia instaurato, il *Centro di Formazione Dedalo 2001* è nel diritto di perseguire azioni disciplinari - a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato e per quanto relativo alla tipologia di sanzioni irrogabili, sono da applicare le procedure previste dall'art. 1 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.<sup>8</sup>

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, informandone l'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Nel caso di mancata osservanza degli "obblighi dei lavoratori", come riportati nel paragrafo "Salute e sicurezza sul lavoro" sono applicabili sanzioni: "*I lavoratori sono puniti: a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro (omissis)*"<sup>9</sup>.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da altri soggetti (terzi) tenuti al rispetto del presente Codice e, comunque, del Modello, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale (risarcimento dei danni) o della risoluzione del contratto.

In questo senso il *Centro di Formazione Dedalo 2001* provvede all'inserimento di clausole, tra cui clausole risolutive espresse, nei contratti di fornitura o collaborazione, agenzia, partnership, appalto, ecc. che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice.

## 11 APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è oggetto di approvazione da parte del Consiglio Direttivo del *Centro di Formazione Dedalo 2001*. Il Centro si impegna a far conoscere il presente Codice ai sensi del D.lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

---

<sup>8</sup> Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

<sup>9</sup> Art. 59 comma 1 lettera a) (Sanzioni per i lavoratori) del D.Lgs. n. 81/08.

## GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

<b>Centro di Formazione Dedalo 2001</b>	Associazione Riconosciuta Centro di Formazione Dedalo 2001 – Società no Profit
<b>Apicali</b>	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
<b>Sottoposti</b>	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.
<b>Modello</b>	Il Modello di Organizzazione e Gestione nella sua interezza (Parte Generale, Parte Speciale, mappatura Aree a rischio, mappatura Processi Strumentali, Codice Etico).
<b>D. Lgs. 231/01</b>	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
<b>Destinatari</b>	I membri degli organi societari del <i>Centro di Formazione Dedalo 2001</i> , i dipendenti sia che essi siano soggetti "Apicali" o "Sottoposti", i collaboratori esterni, sia che essi siano lavoratori autonomi che soggetti giuridici e che siano a qualsiasi titolo a rappresentare o ad operare per conto del Centro (vedi Cap. 5). I destinatari devono applicare le norme previste dal presente Codice Etico nei loro comportamenti professionali.