



Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ai sensi del
D.Lgs. 231/2001

Codice Etico

Cronologia delle revisioni

N° Versione	Data approvazione	Motivo della revisione
1	12/03/2020	Prima adozione
2	01/07/2021	Aggiornamento

Sommario

ARTICOLO 1	5
Premessa	5
ARTICOLO 2	5
Finalità 5	
ARTICOLO 3	5
Destinatari	5
ARTICOLO 4	6
Rispetto delle leggi ed applicazione del Codice Etico	6
ARTICOLO 5	7
Principi Generali	7
ARTICOLO 6	9
Operazioni e transazioni	9
ARTICOLO 7	9
Conflitti di interesse.....	9
ARTICOLO 8	11
Risorse umane.....	11
ARTICOLO 9	12
Selezione del personale	12
ARTICOLO 10	12
Gestione del personale, molestie e discriminazioni.....	12
ARTICOLO 11	13
Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	13
ARTICOLO 12	14
Tutela dell'ambiente.....	14
ARTICOLO 13	15
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	15
ARTICOLO 14	16
Relazioni con le istituzioni pubbliche e con le autorità di vigilanza	16
ARTICOLO 15	16
Relazioni con l'autorità giudiziaria	16
ARTICOLO 16	17
Offerte, accettazione o richiesta di denaro, omaggi o altre utilità.....	17

ARTICOLO 17	18
Trasparenza nella gestione dei finanziamenti e dei contributi della P.A.....	18
ARTICOLO 18	18
Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali a livello nazionale.....	18
ARTICOLO 19	18
Rapporti con i fornitori - Acquisto di beni e servizi e affidamento di consulenze esterne	18
ARTICOLO 20	20
Rapporti con mass media e social media	20
ARTICOLO 21	21
Gestione di sistemi informatici, riservatezza delle informazioni e privacy	21
ARTICOLO 22	22
Relazione con gli iscritti.....	22
ARTICOLO 23	22
Osservanza del Codice Etico e conseguenza delle violazioni	22
ARTICOLO 24	22
Modifiche e diffusione del Codice Etico	22

ARTICOLO 1

Premessa

Il Codice etico (di seguito “Codice”) contiene i principi e le regole e comportamentali atte a sovrintendere ogni attività operata dall’ENPAPI, siano esse realizzate da amministratori, sindaci, dipendenti, ovvero per suo conto da esperti e professionisti contrattualizzati o fornitori di beni e servizi.

Tale Codice costituisce autonoma fonte normativa del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001 e ne è parte integrante.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dirigenti e di tutti i dipendenti dell’Ente ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

I soggetti legati a ENPAPI, destinatari di questo Codice, nelle azioni intraprese per conto dell’Ente sono tenuti a comportarsi correttamente in piena trasparenza ed integrità morale, tutelandone l’immagine. Nello specifico, il Codice esprime principi di deontologia che ENPAPI riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti gli amministratori, i sindaci, i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto di ENPAPI.

La violazione delle norme del presente Codice, quando valutata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con l’Ente e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno. Fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

ARTICOLO 2

Finalità

ENPAPI intende sviluppare la qualità e l’integrità delle proprie attività e tutelare il rapporto di fiducia esistente con i propri iscritti e con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzarne la missione o che hanno comunque un interesse nel suo perseguimento (di seguito “portatori di interesse”).

Il Codice Etico ha lo scopo di formalizzare l’impegno di ENPAPI a comportarsi secondo principi di integrità, lealtà e correttezza, di fornire uno strumento idoneo a tutti i destinatari per la sua corretta applicazione e, inoltre, contribuisce a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231.

ARTICOLO 3

Destinatari

Sono destinatari del Codice, impegnati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti ad eventuali sanzioni per la violazione delle sue disposizioni:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di ENPAPI, fra cui in particolare:

1. i componenti il Consiglio di Indirizzo Generale che nell'amministrare l'Ente ed in tutte le decisioni afferenti alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente si ispirano al presente Codice nell'individuazione degli obiettivi generali;
 2. i componenti del Consiglio di Amministrazione, che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di gestione e nello svolgere, all'interno dell'Organo collegiale, i compiti cui sono preposti;
 3. i componenti il Collegio dei Sindaci, che attuano i compiti e le funzioni stabiliti dallo Statuto e dalla normativa vigente in materia;
 4. la Direzione Generale, che si ispira ai predetti principi per la conduzione della struttura dell'Ente;
- tutti i dipendenti di ENPAPI qualunque sia il rapporto contrattuale intrattenuto;
 - i soggetti terzi operanti nell'interesse e/o per il conseguimento degli obiettivi istituzionali, quali sono i consulenti, i professionisti, i collaboratori, i fornitori a cui ENPAPI chiede fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

I consulenti, i professionisti, i collaboratori ed i fornitori saranno tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice etico inserendo nei contratti un'apposita clausola risolutiva espressa o di decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi del presente Codice.

Il Codice Etico deve ispirare anche le attività eventualmente svolte all'estero da ENPAPI pur nel rispetto delle differenze esistenti sotto il profilo normativo, sociale ed economico.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. L'applicazione e il rispetto dei principi enunciati rientrano, peraltro, nei più generali obblighi di buona fede, collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta.

ARTICOLO 4

Rispetto delle leggi ed applicazione del Codice Etico

L'Ente impronta i propri rapporti nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dalle Autorità di vigilanza.

I destinatari del Codice operano nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, della normativa comunitaria e nazionale, nonché dei regolamenti, delle delibere, delle disposizioni interne e delle procedure previste per la formazione di provvedimenti nell'ambito dell'attività di ENPAPI.

Le disposizioni del Codice prevalgono su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni, direttive o delibere con esse incompatibili.

Nel caso in cui uno dei destinatari del Codice rilevi un contrasto tra una disposizione interna e/o un comportamento, anche se instaurato in via di prassi, e i principi del Codice, ha l'obbligo di segnalarlo all'Organismo di Vigilanza (odv@enpapi.it) che dovrà provvedere ad attivare le funzioni competenti al fine di ripristinare la compatibilità delle contrastanti disposizioni interne con i principi contenuti nel Codice.

ARTICOLO 5

Principi Generali

Il Codice Etico richiama i seguenti principi generali che, peraltro, favoriscono il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di ENPAPI.

Lealtà, onestà, integrità morale e correttezza

I destinatari del Codice operano, in ogni rapporto sia interno sia esterno, nel rispetto della fedeltà agli impegni eticamente assunti. I rapporti intrattenuti da ENPAPI sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Gli Organi di Indirizzo, Amministrazione e Controllo, il Direttore Generale, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori di ENPAPI svolgono la propria attività nell'interesse dell'Ente e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

ENPAPI promuove la dignità, l'autonomia e il valore dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori.

ENPAPI adotta adeguate misure organizzative volte a prevenire fenomeni di corruzione.

Trasparenza

Fermi restando gli obblighi in materia, l'ENPAPI rispetta i principi in materia di trasparenza nei confronti dei propri iscritti, garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità alle informazioni relativamente all'attività istituzionale di previdenza ed assistenza ed all'utilizzo delle proprie risorse.

Efficienza e buona gestione

L'ENPAPI tutela l'integrità del proprio patrimonio e il regolare andamento degli investimenti, nell'interesse dei propri iscritti e nel rispetto dei criteri di prudenza e professionalità, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Ente nonché l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza. Conseguentemente la condotta e la gestione posta in essere da ENPAPI dovrà essere efficiente, diligente, prudente e improntata all'esclusiva tutela degli interessi di breve e di lungo periodo dei propri iscritti.

ENPAPI promuove ed aggiorna un insieme di strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività istituzionali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Dirigenti e dipendenti di ENPAPI sono responsabili della protezione delle risorse dell'Ente loro affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico di eventi potenzialmente dannosi.

Uso dei beni aziendali

ENPAPI possiede vari tipi di beni, tangibili o immateriali, come le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali.

Ciascun dipendente è custode e responsabile dei beni assegnati (materiali e immateriali) strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri di fare, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di ENPAPI, dovendo segnalare immediatamente al proprio superiore gerarchico o all'organo cui si appartiene il danneggiamento o la perdita o il rischio di danneggiamento o di perdita.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di trattare con cura i beni affidati.

Al termine del rapporto lavorativo o istituzionale è fatto obbligo di restituire tutti i beni di proprietà dell'Ente, compresi documentazioni e supporti contenenti informazioni di proprietà di ENPAPI. L'ex dipendente, il collaboratore e chiunque sia stato destinatario del Codice, rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso dei beni e sulla divulgazione di informazioni di proprietà dell'Ente.

Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento rivolto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio dell'Ente.

Qualità

L'ENPAPI garantisce la qualità dei servizi erogati a favore dei propri iscritti. A tal fine, riconosce quale presupposto della propria attività la preparazione e la formazione continua dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Imparzialità

Il personale di ENPAPI opera con imparzialità:

- evitando trattamenti di favore o di sfavore nei confronti dei contribuenti e dei fruitori delle prestazioni dell'Ente, attuando piena parità di trattamento tra gli stessi ed astenendosi dall'effettuare pressioni indebite sui processi decisionali;
- improntando le proprie scelte per l'individuazione dei fornitori e dei collaboratori esterni al conseguimento della massima economicità ed efficienza, nonché nel rispetto del principio di parità di trattamento;
- non assumendo impegni nei rapporti con gli iscritti e con i terzi che possano condizionare il corretto adempimento dei doveri di ufficio.

Riservatezza

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni, acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Non userà le informazioni ottenute per interessi propri, al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi dell'Ente o ai propri iscritti.

Responsabilità sociale

L'Ente opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

L'Ente, nell'ambito della propria autonomia, adotta, alla luce delle presenti Linee guida, un apposito "Bilancio sociale".

ARTICOLO 6

Operazioni e transazioni

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute dall'Ente sono ispirate alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Gli organismi di controllo e di vigilanza e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Norme di comportamento

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti all'Ente, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'Ente devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate e non possono violare la legge.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità della controparte contrattuale.

ARTICOLO 7

Conflitti di interesse

L'ENPAPI adotta tutte le misure volte ad assicurare che la condotta dei "destinatari" del Codice sia coerente con i principi e la normativa vigente in materia di conflitti di interessi.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui sia perseguito un interesse diverso dalla missione dell'Ente ovvero si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dell'Ente, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Ente

stesso; o ancora qualora i rappresentanti dei fornitori o delle Istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Nella fattispecie è da ricomprendere ogni operazione realizzata ai fini della gestione degli interessi di ENPAPI avente un valore economico significativo. In particolare:

- l'allocazione delle risorse finanziarie (selezione degli investimenti e scelta delle controparti contrattuali);
- l'esercizio del diritto di voto alle assemblee delle società/fondi oggetto di investimento del patrimonio dell'Ente;
- la selezione di fornitori, professionisti e consulenti;
- la costituzione, gestione e cessazione di rapporti di lavoro sia subordinato che autonomo.

Norme di comportamento

I destinatari del presente Codice non devono trovarsi in condizioni di conflitto di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le funzioni che ricoprono all'interno dell'Ente, ovvero in attività che possano interferire con la propria capacità di assumere decisioni imparziali e nel migliore interesse di ENPAPI o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni svolte ed alle responsabilità ricoperte.

Determinano conflitti di interesse le operazioni e le attività poste in essere dai destinatari per conto di ENPAPI con i seguenti soggetti:

- gli enti e le società direttamente o indirettamente controllati, anche congiuntamente, o soggetti a influenza notevole, ovvero gli enti e le società in cui questi detengono una quota dei diritti di voto non inferiore al 2% per le società quotate e al 10% in tutti gli altri casi;
- gli enti e le società nei quali rivestono funzioni di amministrazione o di controllo (amministratore, sindaco, direttore generale, commissario liquidatore, membro del consiglio di sorveglianza o funzioni equipollenti);
- persone fisiche o giuridiche con i quali intrattengono rapporti rilevanti di natura commerciale, finanziaria e professionale e per i quali possa sussistere un loro interesse, anche potenziale;
- i seguenti Familiari: il coniuge, anche legalmente separato, e il convivente; i figli, anche se minori; le persone a proprio carico, del coniuge, anche legalmente separato, o del convivente;
- gli enti e le società direttamente o indirettamente controllati, anche congiuntamente, o soggetti a influenza notevole da parte dei Familiari di cui al precedente alinea d), ovvero gli enti e le società in cui questi detengono una quota dei diritti di voto non inferiore al 2% per le società quotate e al 10% in tutti gli altri casi;
- gli enti e le società nei quali i Familiari indicati al precedente alinea d) rivestono funzioni di amministrazione o di controllo (amministratore, sindaco, direttore generale, commissario liquidatore, membro del consiglio di sorveglianza o incarichi dirigenziali con funzioni equipollenti).

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico o all'organo del quale si è parte. Il soggetto coinvolto, inoltre, deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore o l'organo devono:

- individuare le soluzioni operative atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti;
- trasmettere agli interessati le necessarie istruzioni scritte.

Su motivata richiesta dell'Ente l'interessato è tenuto a fornire ulteriori informazioni sulla situazione reale o potenziale di conflitto di interessi nella quale ritiene di essere coinvolto.

ARTICOLO 8

Risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione dell'Ente ed un patrimonio umano e professionale per tutti gli iscritti. La loro gestione si basa sul rispetto della personalità e della professionalità.

L'Ente tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun collaboratore, dirigente o dipendente, e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona. L'Ente, altresì, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri.

L'Ente offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

L'Ente tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

L'Ente valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura dell'Ente, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori/dipendenti.

L'Ente si conforma alle norme di legge in vigore in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro illegale.

L'Ente si impegna, in particolare, nei confronti dei propri lavoratori, a NON:

- 1) corrispondere retribuzioni difformi dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali rappresentative a livello nazionale, o comunque in modo sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Norme di comportamento

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza delle procedure interne, delle attribuzioni e delle responsabilità connesse al proprio ruolo ed alla propria funzione, nonché delle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

L'Ente mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze nonché di conservare e potenziare il valore professionale di ciascun soggetto.

ARTICOLO 9

Selezione del personale

Il processo di selezione del personale dei collaboratori, nonché la ricerca di nuove risorse è valutato con riferimento alle esigenze di ENPAPI, tenendo conto delle riserve e dei benefici previsti dalla legge.

Il processo di selezione del personale deve essere volto a selezionare la persona più idonea e valida in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze dell'Ente, così come risultano dalla proposta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori costituisce un illecito.

Norme di comportamento

Le fasi di selezione ed assunzione del personale e, in generale, la gestione delle risorse umane devono essere effettuate con l'osservanza dei principi di trasparenza, evitando conflitti di interesse ed adottando opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo e per garantire il rispetto delle pari opportunità.

Sono vietati privilegi illegittimi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

è specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

ARTICOLO 10

Gestione del personale, molestie e discriminazioni

L'ENPAPI mantiene una condotta imparziale e non discriminatoria – per ragioni di età, genere, stato di salute, stato civile, opinioni politiche e credenze religiose – sia verso l'interno sia verso l'esterno dell'organizzazione dell'Ente.

L'Ente:

- garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso o, ancora, in base all'età o allo stato di salute;

- condanna ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno dei lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno
- impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce.

Norme di comportamento

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto, devono informare il proprio Responsabile e/o il Vertice dell'Ente, nonché l'Organismo di Vigilanza (odv@enpapi.it), i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

ARTICOLO 11

Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Nell'ambito della normativa vigente, l'Ente adotta tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica dei propri lavoratori e di tutti i soggetti che a qualsiasi titolo accedono alle proprie strutture.

In particolare, l'Ente si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui l'Ente opera.

Norme di comportamento

I dirigenti ed dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti a favorire quanto prospettato, vigilano sul mantenimento di tutte le condizioni di sicurezza concernenti le strumentazioni fornite in dotazione e le postazioni di lavoro, segnalando al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o all'Organismo di Vigilanza (odv@enpapi.it) ogni anomalia riscontrata e controllano il rispetto da parte di eventuali sottoposti degli specifici obblighi in materia di sicurezza su di loro gravanti.

ARTICOLO 12

Tutela dell'ambiente

Nell'ambito della normativa vigente, l'Ente adotta tutte le misure necessarie per promuovere, nelle proprie strutture, ogni azione diretta a proteggere l'ambiente, prevenendo ogni forma di inquinamento e perseguendo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Norme di comportamento

L'Ente monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

A tal fine, l'Ente si impegna a:

- migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi ed a soddisfare tutti i requisiti legislativi e regolamentari in materia;
- ridurre al minimo l'impatto ambientale, ottimizzando l'utilizzo delle risorse;
- ricercare, nell'esercizio della propria attività istituzionale, soluzioni compatibili con l'esercizio dello sviluppo sostenibile, mirando alla valorizzazione delle risorse naturali, al minimo consumo del territorio e al minimo spreco delle fonti energetiche;
- evitare, nei limiti delle funzioni affidate, di arrecare all'ambiente in cui opera alterazioni che possano influire sull'equilibrio ecologico e/o sulla conservazione dei beni culturali, artistici, storici e del paesaggio;
- preferire i fornitori che dimostrano le prestazioni migliori in termini di Sostenibilità;
- laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), selezionare questi ultimi tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

L'Ente, inoltre, utilizza prodotti a basso impatto ambientale e pone attenzione presso i propri uffici alla raccolta differenziata dei rifiuti.

L'impegno ambientale dell'Ente si rivolge anche alla sensibilizzazione dei propri dipendenti ai quali è fatto obbligo di:

- contribuire, all'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni di legge in tema ambientale;
- segnalare immediatamente al Servizio di Prevenzione e Protezione e/o all'Organismo di Vigilanza (odv@enpapi.it) eventuali anomalie in materia ambientale;

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati;
- adottare tutte le precauzioni ragionevoli per mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salutare;
- assicurare di non mettere a rischio se stessi o gli altri con le proprie azioni.

ARTICOLO 13

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni dell'Ente con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio si ispirano alla più rigorosa imparzialità e correttezza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Ente.

Norme di comportamento

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

ENPAPI nei rapporti con la P.A. rispetta i principi sanciti dalle normative in materia di anticorruzione e attua altresì il principio della trasparenza nell'ambito del suo operato.

È proibito instaurare rapporti di lavoro dipendente e/o qualsiasi altra forma, ivi incluso le consulenze con ex impiegati della P.A. che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente o avallato richieste effettuate dall'Ente alla P.A., salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente valutati dagli Organi dell'Ente, nonché comunicati all'Organismo di Vigilanza (odv@enpapi.it), prima di procedere all'eventuale assunzione/instaurazione del rapporto.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i responsabili Enpaia sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, opportunità di lavoro o commerciali o più in generale altre utilità, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

ARTICOLO 14

Relazioni con le istituzioni pubbliche e con le autorità di vigilanza

L'Ente impronta le relazioni con le istituzioni pubbliche ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

Norme di comportamento

I destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

I destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità Ispettive e/o di Vigilanza competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

ARTICOLO 15

Relazioni con l'autorità giudiziaria

L'Ente opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati.

Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi è improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice.

Norme di comportamento

Tutto il personale dell'Ente e coloro che operano per conto dello stesso devono prontamente comunicare alla funzione con la quale collaborano, qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente a un reato, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto dell'Ente ed inerente l'attività che loro svolgono nell'Ente.

In particolare, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo dell'Ente si devono astenere da comportamenti illeciti, quali, a titolo esemplificativo:

- dare o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o ad Incaricati di un Pubblico Servizio o a persone dagli stessi indicati in modo da influenzare anche l'imparzialità del loro giudizio;
- inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero;
- adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia;
- cancellare documenti o distruggere documenti archiviati;
- dare o promettere denaro od altre utilità ai consulenti legali dell'Ente controparti in un contenzioso al fine di avere un risultato favorevole nella controversia.

L'Ente deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute su eventuali procedimenti in corso, individuando i soggetti che possano venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, quali, a titolo esemplificativo:

- promettere aumenti di stipendio o avanzamenti di carriera;
- minacciare licenziamenti o riduzioni dei compensi, nonché altre forme di demansionamento o trasferimento.

Devono essere rispettate pedissequamente le regole aziendali/procedure volte a determinare le modalità con cui rapportarsi con i soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento che abbiano facoltà di non rispondere (sia in termini di contatti telefonici, che di possibili provvedimenti quali l'eventuale sospensione dell'incarico, la sospensione delle valutazioni inerenti il processo premiante, la sospensione delle sanzioni disciplinari, etc.), nel rispetto delle norme giuridiche caratterizzanti il rapporto tra il soggetto e l'Ente.

Qualunque procedimento giudiziale inerente i reati rilevanti in ambito ENPAPI deve essere prontamente comunicato all'Organismo di Vigilanza (odv@enpapi.it).

I dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, ovvero per i quali sia stato emesso il decreto di rinvio a giudizio, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, sono tenuti a renderne comunicazione al Responsabile della propria struttura.

ARTICOLO 16

Offerte, accettazione o richiesta di denaro, omaggi o altre utilità

L'Ente condanna qualsiasi comportamento posto in essere per suo conto dagli Organi sociali e loro componenti, o dai dipendenti dell'Ente, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscano per conto dell'Ente medesimo, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a soggetti terzi, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguire per l'Ente un indebito o illecito interesse o vantaggio.

E' fatto divieto, altresì, di accettare o richiedere regali, compensi o altre utilità salvo quelli d'uso e di modico valore. I regali e le altre utilità comunque ricevuti devono essere immediatamente restituiti al mittente.

Ai fini del presente paragrafo, quale criterio per la definizione del "modico valore" dei regali o delle altre utilità può farsi riferimento al limite quantificato in € 150,00, così come previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n.623, somma da intendersi quale limite massimo nell'anno solare per le erogazioni liberali effettuate da uno stesso soggetto.

Norme di comportamento

L'Ente si astiene da pratiche non consentite dalla legge o dai Codici etici – se noti – degli enti con cui ha rapporti.

Eventuali omaggi devono essere sempre autorizzati dal responsabile di funzione e devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire eventuali verifiche.

Ciascun responsabile di funzione periodicamente e/o su specifica richiesta dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad inviare specifica reportistica/informativa riguardo alla quantità, entità e beneficiari degli omaggi eventualmente accordati/autorizzati.

ARTICOLO 17

Trasparenza nella gestione dei finanziamenti e dei contributi della P.A.

Al fine di garantire trasparenza nella gestione di finanziamenti, contributi della P.A., mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, l'Ente contrasta qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

ARTICOLO 18

Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali a livello nazionale

Sono vietate sotto qualsiasi forma erogazioni di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati.

L'Ente vieta altresì qualsiasi iniziativa di sponsorizzazione di eventi/congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge e previa adozione di un'espressa delibera dell'organo amministrativo, astenendosi da qualsiasi pressione diretta o indiretta verso esponenti politici.

ARTICOLO 19

Rapporti con i fornitori - Acquisto di beni e servizi e affidamento di consulenze esterne

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto dell'Ente, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia e nel rispetto delle specifiche procedure e/o regolamenti interni dell'Ente e della normativa di settore.

I rapporti con i fornitori sono ispirati ai principi di assoluta imparzialità, trasparenza e riservatezza.

Norme di comportamento

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto dell'Ente devono impegnarsi a:

- selezionare i consulenti sulla base della normativa e delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di affidabilità e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico formale;
- definire quanto più possibile il contenuto esatto della prestazione ed eventuali output progettuali in modo da consentire la verifica della prestazione resa anche a posteriori;
- archiviare debitamente tutta la documentazione, in particolare la versione finale dei documenti, ivi inclusa la corrispondenza;
- rendere disponibile al consulente il Codice Etico dell'Ente, acquisire l'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute ed inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari;
- non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- evitare di scambiare omaggi di cortesia o atti di ospitalità che non abbiano un valore eminentemente simbolico;
- non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico.

In particolare, si devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danni, anche indiretti, all'Ente, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è di evitare ogni discriminazione e permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne, le procedure stabilite per compiere la migliore e più conveniente scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto.

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con fornitori di sicura reputazione, che svolgano attività commerciali lecite e i cui proventi derivino da fonti legittime e che siano in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa in tema di appalti.

Nei rapporti con i fornitori, i destinatari sono tenuti a NON:

- accettare prestazioni inesistenti;
- autorizzare pagamenti non dovuti,
- incaricare soggetti terzi a compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i destinatari devono:

- dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza al fine di intrattenere rapporti di affari con l'Ente;
- considerare la presenza di eventuali conflitti di interesse potenziali prima di coinvolgere una terza parte;
- scegliere partner commerciali qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà;
- accertare che tutti gli accordi con i partner commerciali siano conformi alle politiche aziendali dell'Ente.

ARTICOLO 20

Rapporti con mass media e social media

La comunicazione con i mass media da parte dell'Ente deve essere trasparente e veritiera. E' evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Le piattaforme social online, come blog, social network - quali Twitter, Facebook, LinkedIn, Wiki, Youtube - e ogni altro social media di uso comune, rappresentano un importante fattore di sviluppo della società civile, professionale e degli affari.

ENPAPI è consapevole dell'importanza dei social media e delle opportunità che offrono ma, allo stesso tempo, ritiene necessario minimizzare i rischi potenziali derivanti dall'utilizzo improprio, o incauto, di tali strumenti di comunicazione da parte dei propri esponenti, dei dipendenti o di terzi.

Norme di comportamento

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione dell'Ente a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione dell'Ente e nel rispetto delle politiche dell'Ente stesso. A tutti gli altri destinatari è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei media, ed è fatto loro obbligo di comunicare alla funzione competente qualsiasi domanda loro posta dai media stessi. L'Ente raccomanda, altresì, a tutti i destinatari di:

- evitare di parlare o scrivere per conto dell'Ente, salvo che non siano stati preventivamente autorizzati;
- evitare di parlare o scrivere in merito ad argomenti che non rientrano nella propria competenza professionale;
- assicurarsi che non vi sia confusione tra gli interessi personali e quelli dell'Ente (ad esempio, è necessario evitare di utilizzare carta intestata o messaggi di posta elettronica dell'Ente per esprimere opinioni personali o per autorizzare operazioni per fini personali);
- evitare di scrivere su qualsiasi social network opinioni personali che potrebbero essere reputate offensive nei confronti dell'Ente e delle persone che lo rappresentano.

Nell'utilizzo dei social media, è necessario usare discrezione e buon senso quando si discutono argomenti o si esprimono opinioni che riguardano attività di ENPAPI, applicando quei valori di riservatezza, onestà, lealtà, e correttezza più volte richiamati. Nella circostanza viene richiesto di esplicitare sempre il ruolo ricoperto all'interno dell'Ente e di chiarire che le dichiarazioni pubblicate sono personali e non rappresentano in alcun modo la posizione di ENPAPI.

ARTICOLO 21

Gestione di sistemi informatici, riservatezza delle informazioni e privacy

L'Ente condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare all'Ente un ingiusto profitto a danno dello Stato.

Tutte le informazioni riservate acquisite nel corso dello svolgimento della sua normale attività d'affari sono trattate dall'Ente in ottemperanza a tutte le leggi in materia vigenti ed alle migliori prassi esistenti per la protezione della riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili.

Norme di comportamento

E' fatto divieto di:

- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono.

Inoltre è richiesto di:

- assicurare il trattamento dei dati personali in possesso dell'Ente esclusivamente per le finalità istituzionali garantendo la loro sicurezza;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio e di non avvalersi della carica per ottenere vantaggi personali. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e riservate;
- non divulgare le informazioni conosciute per ragioni di ufficio, ivi compreso il contenuto dei documenti propedeutici o comunque predisposti relativamente agli argomenti oggetto di discussione e di studio negli Organi Collegiali. Ogni comunicazione all'esterno deve essere resa nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta a salvaguardia delle informazioni sensibili e riservate;

ARTICOLO 22

Relazione con gli iscritti

Costituisce obiettivo prioritario dell'Ente la piena soddisfazione delle esigenze dei propri iscritti, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

L'Ente attua progetti ed iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato agli iscritti e a migliorare la relazione con essi.

Tutti i provvedimenti, le forme di comunicazione e di relazione con gli iscritti sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

ARTICOLO 23

Osservanza del Codice Etico e conseguenza delle violazioni

L'osservanza dei principi contenuti nel Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e dei doveri previsti per tutti i destinatari.

ENPAPI attribuisce all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare la corretta applicazione del Codice Etico e predisporre adeguati programmi di formazione e corsi di aggiornamento.

Richieste di chiarimenti all'Organismo di Vigilanza o segnalazioni di comportamenti in contrasto con le disposizioni del Codice possono essere fatte all'indirizzo di posta elettronica odv@enpapi.it oltre che con lettera riservata spedita alla sede dell'Ente.

ENPAPI irroga, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

La violazione del Codice costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare nonché fattispecie di decadenza dall'incarico ai sensi dei regolamenti e dei contratti di riferimento per i destinatari diversi dai lavoratori dipendenti.

ARTICOLO 24

Modifiche e diffusione del Codice Etico

ENPAPI assicura il miglioramento e l'aggiornamento continuo del presente Codice.

ENPAPI diffonde capillarmente, con i mezzi più idonei, il presente Codice e gli altri strumenti che il medesimo implementerà.