



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

**Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei
Servizi e delle Professioni**

Codice etico



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

INDICE DEI CONTENUTI

1. Scopo e destinatari del codice etico.....	3
2. Principi etici di riferimento	3
2.1 Rispetto dei diritti umani e del lavoro	3
2.2 Onestà.....	3
2.3 Legalità.....	3
2.4 Trasparenza	4
2.5 Correttezza e competenza nello svolgimento delle attività	4
2.6 Proprietà intellettuale e industriale.....	4
2.7 Responsabilità verso la collettività	4
2.8 Contrasto della criminalità, delle falsità in monete e del riciclaggio	4
3. Norme di condotta generali	4
3.1 Divieto di comportamenti illeciti.....	4
3.2 Conflitti di interesse	5
3.3 Omaggi, regalie e altre forme di benefici	5
3.4 Rintracciabilità e verificabilità delle operazioni	5
4. Norme di condotta nelle relazioni con il personale	5
4.1 Diritti del lavoratore: costituzione e gestione del rapporto di lavoro.....	5
4.2 Diritti del lavoratore: sicurezza sul lavoro.....	6
4.3 Diritti del lavoratore: privacy	6
4.4 Diritti del lavoratore: condizioni di lavoro e rispetto della persona	6
4.5 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta del lavoratore.....	6
4.6 Doveri del lavoratore: sicurezza sul lavoro.....	6
4.7 Doveri del lavoratore: utilizzo dei beni e delle risorse	7
5. Norme di condotta nelle relazioni con i clienti e i fornitori	7
6. Norme di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione	8
7. Norme di condotta nei rapporti con istituzioni e organizzazioni.....	9
8. Attuazione e controllo del codice etico	9
8.1 Comunicazione e formazione relativa al codice etico.....	9
8.2 Applicazione del codice etico.....	10
8.3 Segnalazioni relative a violazioni del Codice etico e di condotta.....	10



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

1. SCOPO E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico definisce i principi etici e le norme comportamentali rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della "Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni" nei confronti delle parti interessate.

L'adozione di principi etici e criteri di condotta rilevanti ai fini del rispetto di leggi e regolamenti obbligatori costituisce un elemento essenziale del sistema di governo, organizzazione e funzionamento dell'Ente.

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano agli organi sociali ed a tutti i dipendenti dell'Ente, nonché a collaboratori o consulenti esterni che operano in nome e/o per conto dell'Ente.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per l'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

2.1 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DEL LAVORO

L'Ente non ammette comportamenti lesivi della personalità individuale, della dignità, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona. Si impegna pertanto a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

L'Ente non ammette qualsiasi forma di discriminazione.

L'Ente si impegna a tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro, nonché a perseguire obiettivi di miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza sul lavoro.

2.2 ONESTÀ

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Ente, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con le parti interessate, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.3 LEGALITÀ

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

2.4 TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

2.5 CORRETTEZZA E COMPETENZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

L'Ente orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri committenti ed utenti oltre che all'apprezzamento da parte della collettività in cui opera.

Per questo motivo L'Ente si impegna a rispettare puntualmente gli adempimenti di natura contrattuale assunti e di svolgere le proprie attività con correttezza, competenza, professionalità e secondo adeguati standard di qualità.

2.6 PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

L'Ente rispetta e tutela i diritti relativi alle creazioni intellettuali originali, ai segni distintivi e alle invenzioni in conformità alla normativa italiana, a quella comunitaria ed ai trattati internazionali in materia.

2.7 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

L'Ente, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, valorizzando e salvaguardando la propria reputazione e la propria legittimazione ad operare.

2.8 CONTRASTO DELLA CRIMINALITÀ, DELLE FALSITÀ IN MONETE E DEL RICICLAGGIO

L'Ente si impegna nel proprio ambito di attività a contrastare qualsiasi finalità di criminalità organizzata nonché qualsiasi attività che implichi il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti derivanti da attività criminali, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità.

3. NORME DI CONDOTTA GENERALI

3.1 DIVIETO DI COMPORTAMENTI ILLECITI

Ogni soggetto che opera per conto dell'Ente, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, deve impegnarsi a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, è vietato corrispondere somme di denaro o esercitare altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Ente stesso. E' altresì vietata l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.



3.2 CONFLITTI DI INTERESSE

Ai soggetti che operano per conto dell'Ente non è permesso di essere coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti d'interesse con il proprio ruolo nell'Ente. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'Ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

3.3 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali sono consentiti purchè di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure interne e documentate in modo adeguato.

3.4 RINTRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione e autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Le informazioni che confluiscono nella contabilità devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

4. NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

4.1 DIRITTI DEL LAVORATORE: COSTITUZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nella selezione del personale la valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti dell'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

Nella gestione del personale costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

4.2 DIRITTI DEL LAVORATORE: SICUREZZA SUL LAVORO

L'Ente si impegna nei confronti del personale a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

4.3 DIRITTI DEL LAVORATORE: PRIVACY

La privacy del personale deve essere tutelata nel rispetto dei requisiti di legge in vigore.

4.4 DIRITTI DEL LAVORATORE: CONDIZIONI DI LAVORO E RISPETTO DELLA PERSONA

L'Ente si impegna a tutelare l'integrità morale del personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Con riferimento ai sistemi premianti, è vietato attribuire obiettivi basati su livelli di prestazione sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna.

4.5 DOVERI DEL LAVORATORE: CRITERI GENERALI DI CONDOTTA DEL LAVORATORE

Il personale deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice etico e dalle normative dell'Ente. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni e la gestione dell'Ente, il rapporto con le parti interessate e l'immagine dell'Ente.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima diligenza, alla correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica.

4.6 DOVERI DEL LAVORATORE: SICUREZZA SUL LAVORO

I seguenti obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro sono vincolanti per tutti i dipendenti ed i collaboratori:

- Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

- I lavoratori devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dalla Direzione e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.

4.7 DOVERI DEL LAVORATORE: UTILIZZO DEI BENI E DELLE RISORSE

Il personale deve prestare la massima cura per conservare e proteggere i beni e le risorse dell'Ente, dei clienti/utenti e di eventuali soggetti terzi, anche attraverso un utilizzo razionale ed efficiente.

Beni e risorse devono essere utilizzati per scopi legittimi e pertinenti essendo vietato l'uso o il prelievo non autorizzati di attrezzature, forniture, materiali e/o servizi dell'Ente, dei clienti/utenti e di eventuali soggetti terzi.

I prodotti software devono essere utilizzati secondo i termini, le condizioni e gli usi consentiti dai rispettivi contratti di licenza. La politica dell'Ente prevede il rispetto delle leggi sul diritto d'autore e l'osservanza delle condizioni di qualsiasi contratto di licenza.

Viene richiesto al personale autorizzato ad utilizzare strumenti informatici di proprietà o uso dell'Ente e/o ad accedere a sistemi informatici, reti, banche dati, servizi quali internet, posta elettronica ecc., ed altre strutture tecnologiche di proprietà/uso dell'Ente, di osservare obbligatoriamente comportamenti rispettosi delle regole stabilite internamente nonché in generale dalle leggi in vigore in materia di privacy e di delitti informatici, adottando le misure di sicurezza necessarie.

Tali obblighi di rispetto delle regole e della sicurezza valgono anche nell'ambito delle comunicazioni elettroniche e dell'utilizzo della firma digitale.

5. NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Nelle relazioni con clienti e fornitori è fatto divieto:

- di instaurare e mantenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale
- effettuare, in favore dei partner, operazioni che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'Ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe esistenti
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e, tenuto conto delle caratteristiche della prestazione professionale, ai prezzi di mercato.



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge, all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, dell'adeguatezza del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti necessari.

Per garantire la massima trasparenza del processo di acquisto, deve essere garantita la separazione dei ruoli tra la funzione richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto, un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate, la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

I fornitori devono garantire il rispetto dei principi etici e delle norme di condotta applicabili previsti dal presente codice etico.

6. NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché nello spirito della massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'Ente preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente.

A tal fine, l'Ente richiede a tutti i soggetti che operano per suo conto di impegnarsi a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

In particolare, è vietato:

- falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Ente
- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Ente
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Ente
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

7. NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ORGANIZZAZIONI

Nessun esponente dell'Ente è autorizzato a erogare per conto dell'Ente alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali, deve essere orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, inclusi in tale veste gli enti erogatori di finanziamenti pubblici, nonché agli amministratori, ai revisori e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

8.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE RELATIVA AL CODICE ETICO

L'Ente si impegna a favorire ed a garantire un'adeguata conoscenza del Codice etico da parte dei soggetti interessati, mediante apposite e adeguate attività di comunicazione con i mezzi più opportuni.



Codice etico della Scuola Superiore CTSP

Affinchè il personale dell'Ente possa uniformare i propri comportamenti ai principi ed alle norme del Codice etico, l'Ente assicura una specifica attività di formazione e sensibilizzazione.

E' responsabilità di tutto il personale consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice etico e di condotta.

8.2 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni elemento del Sistema di Gestione dell'Ente (politiche, organizzazione, procedure, controlli operativi) deve rappresentare un'adeguata declinazione del presente Codice e garantire la coerenza con esso.

Tutti i destinatari del Codice etico hanno l'obbligo di rispettarlo.

L'osservanza delle norme del Codice etico, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante; fermo restando per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure del CCNL e dello Statuto dei Lavoratori.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri previsti da specifiche clausole introdotte nei contratti con i terzi, affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico.

8.3 SEGNALAZIONI RELATIVE A VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

L'Ente si impegna a rispettare e a far rispettare i principi e le norme di condotta del Codice etico attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza la quale sono affidati i compiti di vigilanza e monitoraggio relativamente all'attuazione del Codice etico e del modello di organizzazione e gestione (che rappresenta il sistema di controllo interno) nel suo complesso.

Gli organi sociali e tutti coloro che lavorano con e per l'Ente sono tenuti a segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione (anche sospetta) del Codice etico all'Organismo di Vigilanza, che provvederà alla relativa analisi e gestione secondo le regole stabilite allo scopo nel Sistema di Gestione dell'Ente, garantendo i segnalanti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e circa la riservatezza della loro identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

In modo analogo, tutti gli altri interlocutori sociali dell'Ente possono effettuare all'Organismo di Vigilanza le proprie segnalazioni in merito.