



## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Della società consortile per azioni

**Polo tecnologico di Pordenone**

Ai sensi del D.lgs. 231/2001

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001	CdA	01/12/2011
01	Aggiornamento con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e decreti correlati, per gli Enti Economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.	CdA	23/05/2016

<i>Premessa</i> .....	6
<b>Capo I. Disposizioni Generali</b> .....	<b>7</b>
<i>art. 1. Ambito di applicazione e destinatari</i> .....	7
<b>Capo II. Principi Generali</b> .....	<b>8</b>
<i>art. 2. Principi generali</i> .....	8
<i>art. 3. Principio di Legalità</i> .....	8
<i>art. 4. Principio di responsabilità e correttezza</i> .....	8
<i>art. 5. Principio di imparzialità</i> .....	9
<i>art. 6. Principio di riservatezza</i> .....	9
<i>art. 7. Principio di trasparenza</i> .....	9
<i>art. 8. Principio di integrità</i> .....	9
<i>art. 9. Conflitto di interessi</i> .....	9
<i>art. 10. Protezione della salute e dell'ambiente</i> .....	10
<i>art. 11. Antiriciclaggio</i> .....	10
<i>art. 12. Formazione dei destinatari del Codice e del Modello</i> .....	10
<b>Capo III. Sistema di Controllo Interno</b> .....	<b>11</b>
<i>art. 13. Principi del sistema di controllo interno</i> .....	11
<i>art. 14. Il sistema di controllo interno e gli Organi Aziendali</i> .....	11
<i>art. 15. Funzionamento del sistema di controllo interno</i> .....	11
<b>Capo IV. Rapporti con i clienti ed i fornitori</b> .....	<b>12</b>
<i>art. 16. Rapporti contrattuali con le imprese insediate ed i fornitori</i> .....	12

art. 17.	<i>Rispetto del principio di legalità nei rapporti con i fornitori</i> .....	12
art. 18.	<i>Selezione dei fornitori</i> .....	12
art. 19.	<i>Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti</i> .....	13
art. 20.	<i>Tutela dell'ambiente e dei profili etici</i> .....	13
art. 21.	<i>Rapporti con le imprese insediate ed aderenti</i> .....	13
art. 22.	<i>Accordi transattivi</i> .....	13
art. 23.	<i>Rappresentanza in giudizio</i> .....	13
<b>Capo V. Rapporti con i collaboratori</b> .....		<b>15</b>
art. 24.	<i>Personale dipendente</i> .....	15
art. 25.	<i>Selezione del personale</i> .....	15
art. 26.	<i>Aggiornamento tecnico</i> .....	15
art. 27.	<i>Comunicazione interna</i> .....	15
art. 28.	<i>Tutela della Privacy</i> .....	16
<b>Capo VI. Destinatari</b> .....		<b>17</b>
art. 29.	<i>Condotta richiesta ai destinatari</i> .....	17
art. 30.	<i>Uso dei beni aziendali</i> .....	17
art. 31.	<i>Diffusione del Codice</i> .....	17
art. 32.	<i>Rispetto del Codice</i> .....	18
<b>Capo VII. Rapporti con Istituzioni Pubbliche</b> .....		<b>18</b>
art. 33.	<i>Principi generali</i> .....	18
art. 34.	<i>Pubbliche amministrazioni</i> .....	18

art. 35. <i>Acquisizione e gestione di contributi.</i> .....	19
art. 36. <i>Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.</i> .....	19
<b>Capo VIII. Bilanci e dichiarazioni</b> .....	<b>20</b>
art. 37. <i>Criteri di redazione del bilancio.</i> .....	20
art. 38. <i>Rilevazioni contabili.</i> .....	20
art. 39. <i>Dichiarazioni fiscali.</i> .....	20
<b>Capo IX. Codice di Comportamento</b> .....	<b>20</b>
art. 40.....	20
art. 41.....	21
art. 42.....	21
art. 43.....	21
art. 44.....	22
art. 45.....	22
art. 46.....	22
art. 47.....	22
art. 48.....	22
art. 49.....	22
art. 50.....	23
art. 51.....	23
art. 52.....	24
art. 53.....	24
art. 54.....	24

<b>Capo X. Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>26</b>
<i>art. 55. Organismo di Vigilanza .....</i>	<i>26</i>

## **Premessa.**

In coordinamento con gli altri attori del Sistema Regionale dell'Innovazione, il Polo Tecnologico di Pordenone sostiene la competitività delle imprese della Provincia di Pordenone ed opera per la promozione della cultura dell'innovazione. Per il raggiungimento di tali obiettivi, il Polo Tecnologico di Pordenone adotta iniziative volte al sostegno della competitività delle imprese del territorio, facilita e promuove le iniziative multidisciplinari e di aggregazione delle competenze, conduce azioni di monitoraggio di settori produttivi con elevati potenziali di crescita (in particolare nell'area delle nuove tecnologie), favorisce il raccordo delle imprese con il sistema della ricerca regionale, fornisce alle imprese insediate ed aderenti servizi ed assistenza per la ricerca e l'innovazione tecnologica.

Nello svolgimento delle proprie attività, il Polo Tecnologico di Pordenone rispetta le leggi, i regolamenti, le direttive emesse dalle varie Autorità, nonché tutti gli atti, emessi da qualsiasi pubblica autorità, vincolanti per le aziende che operano nel contesto da queste disciplinato.

Il Codice Etico e di Comportamento specifica le regole aziendali che il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna ad osservare nello svolgimento delle proprie attività d'impresa, nei rapporti con i collaboratori, con i clienti, con i fornitori e partner, con le Istituzioni e con gli Enti.

Il Polo Tecnologico di Pordenone agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, rimuovendo ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Allo stesso modo, il Polo Tecnologico di Pordenone conferisce importanza fondamentale al valore della sicurezza sui luoghi di lavoro, curando con particolare attenzione l'addestramento dei lavoratori, l'adozione e la manutenzione dei dispositivi di sicurezza individuali, nonché di ogni altro strumento previsto per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il Polo Tecnologico di Pordenone, inoltre, tutela il valore del rispetto dell'ambiente, evitando inquinamenti, dispersioni e altri fenomeni che possano alterare l'ecosistema del territorio in cui esso opera.

Il Polo Tecnologico di Pordenone, per le dimensioni e l'importanza delle proprie attività, nonché per il suo ruolo strategico nel territorio della provincia di Pordenone, intende costruire la propria crescita consolidando un'immagine solida, fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano ed in ogni rapporto con le istituzioni e con la clientela.

A tal fine il Polo Tecnologico di Pordenone favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché grazie all'esperienza maturata nei settori di attività, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dirigenti, dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Il presente Codice, pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo, tra l'altro, di definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Polo Tecnologico di Pordenone riconosce, accetta e condivide.

Il Polo Tecnologico di Pordenone, anche mediante impiego di strumenti informatici, si impegna a mantenere un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice Etico e di Comportamento e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per il Polo Tecnologico di Pordenone svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice.

Il presente Codice viene approvato dal C.d.A. del Polo Tecnologico di Pordenone.

## Capo I. Disposizioni Generali.

### **art. 1. Ambito di applicazione e destinatari.**

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell’ambiente di lavoro, nonché dei principi di trasparenza, di efficienza e di buona fede che orientano l’attività del Polo Tecnologico di Pordenone, sia nei confronti delle imprese insediate ed aderenti, sia nei confronti delle Istituzioni sia dei propri fornitori.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con il Polo Tecnologico di Pordenone (“dipendenti”) e per tutti coloro che operano per il Polo Tecnologico di Pordenone, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (“collaboratori”). Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “destinatari”.
3. Il Codice sarà portato a conoscenza e sarà espressamente accettato dai terzi che ricevano incarichi dal Polo Tecnologico di Pordenone o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei, mediante strumenti, anche informatici, che ne assicurino l’effettiva conoscenza.

## Capo II. Principi Generali

### art. 2. Principi generali.

1. Il Codice contiene ed illustra un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine del Polo Tecnologico di Pordenone. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla società.
2. Il Polo Tecnologico di Pordenone affida un ruolo centrale, nello sviluppo e nel consolidamento della propria attività, alle risorse umane, la cui gestione è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascun lavoratore e collaboratore, nel quadro generale della presente normativa.

### art. 3. Principio di Legalità

1. Il rispetto della legge, delle norme del proprio Statuto, del MOG ex D.Lgs. 231/2001 e del Piano Triennale di prevenzione della corruzione è principio fondamentale per il Polo.
2. Il Polo è impegnato nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzioni degli affari.
3. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

### art. 4. Principio di responsabilità e correttezza.

1. Ciascun destinatario del presente Codice si impegna a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con la massima diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio le strutture e gli strumenti aziendali ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dalle proprie funzioni.
2. Tutte le operazioni e le attività svolte da ciascun lavoratore, collaboratore o dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni e, comunque, nel contesto aziendale sono orientate al rispetto delle norme vigenti, delle procedure interne nonché, più in generale, nel rispetto del principio generale di buona fede e di correttezza.
3. Gli amministratori hanno il dovere di curare che l'assetto organizzativo e contabile sia adeguato alla natura e alla dimensione dell'Ente e quindi alla sua evoluzione.
4. Gli organismi di gestione delegati vigilano sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo contabile e sul suo corretto funzionamento.
5. I destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
6. Ciascun destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni aziendali, non accetta né effettua, per sé o per altri, suggerimenti, induzioni, o segnalazioni che possano recare pregiudizio al Polo Tecnologico di Pordenone o indebiti vantaggi per sé, per il Polo Tecnologico di Pordenone o per terzi.
7. Ciascun destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salva soltanto la possibilità di effettuare regali di modico valore in



occasione delle festività o di particolari ricorrenze, senza, in ogni caso, ottenere alcun beneficio.

8. Se un terzo propone un'offerta, al di fuori degli omaggi di uso commerciale o di modico valore, il destinatario è obbligato ad informare senza indugio il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

9. In ogni caso, il perseguimento dell'interesse del Polo Tecnologico di Pordenone non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e responsabilità.

#### **art. 5. Principio di imparzialità.**

1. Nelle relazioni con tutte le parti, con i collaboratori, colleghi, ciascun destinatario evita qualsiasi discriminazione basata sull'età, l'origine etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso o lo stato di salute.

#### **art. 6. Principio di riservatezza.**

1. Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati a garantire la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni riguardanti le attività, le strategie, i sistemi di organizzazione e di produzione del Polo Tecnologico di Pordenone, valorizzando l'applicazione anche delle procedure interne.

2. Il Polo si impegna altresì a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale, assicurando il diritto alla privacy.

#### **art. 7. Principio di trasparenza.**

1. Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda. Nella formulazione dei contratti con i terzi il Polo elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

#### **art. 8. Principio di integrità.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone e tutti i suoi collaboratori si impegnano ad agire in modo tale da non compromettere l'integrità, l'immagine e la reputazione della società e degli stessi collaboratori. I collaboratori devono altresì sviluppare la propria azione secondo i requisiti di correttezza imposti dalla legge, dalle delibere delle varie Authority e dal presente Codice.

#### **art. 9. Conflitto di interessi.**

1. Nello svolgimento delle proprie mansioni ed incarichi, ciascun destinatario dovrà sempre tutelare gli interessi generali del Polo Tecnologico di Pordenone.

2. I destinatari, per meglio rispettare il precedente comma 1, devono comunicare preventivamente e senza indugi al proprio superiore gerarchico, ovvero direttamente al C.d.A. (qualora il destinatario sia un dirigente), le situazioni ovvero le attività nelle quali essi potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli in capo al Polo Tecnologico di Pordenone.

3. Una volta effettuata la preventiva comunicazione di cui al comma precedente, il destinatario si asterrà dal compiere atti o attività che possano compromettere gli interessi del

Polo Tecnologico di Pordenone e si atterrà alle successive decisioni che, sul punto, verranno assunte dal soggetto interpellato.

4. Qualora nessuna decisione venisse assunta in un ragionevole lasso di tempo, il destinatario sarà tenuto ad astenersi da qualsiasi attività che possa risultare pregiudizievole per il Polo Tecnologico di Pordenone.

5. In ogni caso, il Polo Tecnologico di Pordenone opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, compreso il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti, per trarne un vantaggio di natura personale.

#### **art. 10. Protezione della salute e dell'ambiente.**

1. Per tutti destinatari del presente Codice, il Polo Tecnologico di Pordenone garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, in quanto l'integrità fisica e morale delle persone è considerata dal Polo Tecnologico di Pordenone un valore primario ed irrinunciabile.

2. Il Polo Tecnologico di Pordenone è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente naturale e dell'ecosistema del territorio in cui svolge la propria attività. Per tale ragione, il Polo Tecnologico di Pordenone orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

#### **art. 11. Antiriciclaggio.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone ed i suoi collaboratori non devono mai partecipare ad operazioni nelle quali possa essere effettuato il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo.

2. Il Polo Tecnologico di Pordenone applica la normativa antiriciclaggio in tutte le operazioni ed attività svolte.

#### **art. 12. Formazione dei destinatari del Codice e del Modello.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna a fornire, a tutti i destinatari, un'adeguata formazione ed un continuo aggiornamento in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. La formazione e l'aggiornamento potranno avvenire anche mediante l'ausilio di strumenti informatici, ovvero mediante seminari o incontri aziendali, in relazione alle effettive esigenze manifestate da ciascun destinatario, che sarà tenuto a frequentare e seguire la formazione e l'aggiornamento forniti dal Polo Tecnologico di Pordenone.

2. L'effettiva formazione ed aggiornamento di ciascun destinatario sarà valutata dal Polo Tecnologico di Pordenone anche quale criterio per valutare eventuali promozioni aziendali.

### Capo III. Sistema di Controllo Interno.

#### **art. 13. Principi del sistema di controllo interno.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone ha istituito un sistema di controllo, secondo le modalità ed i principi descritti nel successivo articolo, per agevolare una maggior efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali.
2. Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti e processi adottati dal Polo Tecnologico di Pordenone e ritenuti opportuni per verificare, gestire, e migliorare le attività della società, anche mediante la collaborazione sui seguenti argomenti:
  - (a) aggiornamento periodico della corporate governance;
  - (b) corretta gestione della società;
  - (c) tutela dei beni aziendali;
  - (d) scelta ed adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle normative interne.

#### **art. 14. Il sistema di controllo interno e gli Organi Aziendali.**

1. I componenti degli Organi Aziendali sono tenuti, anche in rapporto con il sistema di controllo interno, ad un comportamento ispirato ai principi di autonomia, indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che il Polo Tecnologico di Pordenone fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto dello stesso, con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.
2. Ai componenti degli Organi Aziendali è richiesta una partecipazione assidua ed informata all'attività della società: essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.
3. Ogni attività di comunicazione fra Organi Aziendali deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.
4. La società adotta ed aggiorna, in ragione delle attività svolte e della minore o maggiore complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

#### **art. 15. Funzionamento del sistema di controllo interno.**

1. Il sistema di controllo interno svolge la propria funzione mediante test periodici sull'attività aziendale e mediante apposita attività di report.
2. Al fine di garantire un adeguato livello del sistema di controllo interno, la società si impegna a mantenere in piena efficienza la struttura di corporate governance in modo da assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti.
3. Il sistema di controllo interno svolge la propria funzione, rapportandosi a tutti gli organi aziendali del Polo Tecnologico di Pordenone.

#### **Capo IV. Rapporti con i clienti ed i fornitori.**

##### **art. 16. Rapporti contrattuali con le imprese insediate ed i fornitori.**

1. I rapporti fra il Polo Tecnologico di Pordenone e le imprese insediate ed i fornitori sono ispirati ai principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e massima collaborazione.
2. Tutti i contratti, di qualsiasi importo, verranno conclusi con forma scritta e saranno redatti, anche sotto forma di lettere commerciali, con il massimo rispetto delle norme vigenti.
3. Tutti i rapporti economici fra il Polo Tecnologico di Pordenone e le imprese insediate ed i fornitori sono ispirati al principio di tracciabilità e pertanto tutti i pagamenti sono ricevuti ed effettuati mediante strumenti che consentano la perfetta ricostruzione del rapporto economico.

##### **art. 17. Rispetto del principio di legalità nei rapporti con i fornitori.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone vieta di intrattenere relazioni commerciali con persone collegate direttamente ad organizzazioni criminali o che, in ogni caso, siano state condannate per aver agito, nell'esercizio delle proprie attività commerciali, violando precetti di natura penale.
2. Qualora, in qualsiasi fase del rapporto contrattuale, ivi compresa la fase delle trattative, fosse ravvisata una qualsiasi anomalia, che possa essere il sintomo di una violazione di precetti di natura penale, il soggetto destinato a trattare il rapporto comunicherà senza indugio tale anomalia all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001.
3. Il Polo Tecnologico di Pordenone richiede a tutti i fornitori l'esplicita accettazione del presente Codice Etico e di Comportamento, che può essere messo a disposizione degli stessi anche mediante strumenti elettronici.

##### **art. 18. Selezione dei fornitori.**

1. I dipendenti del Polo Tecnologico di Pordenone, destinati alla funzione di selezione del fornitore, devono osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, consentendo a tutti coloro che ne hanno i requisiti, di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili, anche qualora la scelta del fornitore non debba essere effettuata mediante procedure pubblicistiche.
2. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive circa la competitività, la qualità, l'utilità e il prezzo della fornitura.
3. Nella selezione, il Polo Tecnologico di Pordenone adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di riferimento e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere.
4. Le relazioni con i fornitori del Polo Tecnologico di Pordenone, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.
5. La società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

6. E' previsto un accurato sistema di archiviazione della documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

**art. 19. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti.**

1. il Polo Tecnologico di Pordenone si adopera al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia con il fornitore.
2. Il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna a fornire informazioni chiare e tempestive riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti.

**art. 20. Tutela dell'ambiente e dei profili etici.**

1. il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici.

**art. 21. Rapporti con le imprese insediate ed aderenti.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna a mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi rivolti alle imprese insediate ed aderenti.
2. Nella determinazione del contributo economico richiesto alle imprese, la società agirà secondo il parametro della congruità.
3. Il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna ad istruire, valutare e selezionare le richieste di adesione ed insediamento presentate dalle imprese nel rispetto della legge e secondo criteri oggettivi e trasparenti.
4. E' previsto un accurato sistema di archiviazione della documentazione dell'intera procedura di selezione delle richieste di adesione ed insediamento, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.
5. Il Polo Tecnologico di Pordenone richiede a tutte le imprese aderenti o insediate l'esplicita accettazione del presente Codice Etico e di Comportamento, che può essere messo a disposizione delle stesse anche mediante strumenti elettronici.

**art. 22. Accordi transattivi.**

1. I comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, anche relativamente alla conclusione di accordi transattivi, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo.
2. I comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, anche relativamente alla conclusione di accordi transattivi, devono essere improntati alla completezza e alla trasparenza delle informazioni ed alla legittimità e devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne.

**art. 23. Rappresentanza in giudizio.**

3. La società sta in giudizio nella persona dei suoi legali rappresentanti, che la rappresentano con lealtà e trasparenza, avvalendosi di legali competenti e di specchiata onestà deontologica. In nessun modo, l'importanza della causa potrà giustificare esercizio diretto o indiretto di indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte ad indurre l'Autorità giudiziaria a favorire la società nella decisione della controversia.



## Capo V. Rapporti con i collaboratori.

### **art. 24. Personale dipendente.**

1. Tutto il personale dipendente del Polo Tecnologico di Pordenone è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.
2. Il Polo Tecnologico di Pordenone ispira la propria condotta in materia di selezione ed assunzione del personale dipendente ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
3. In qualsiasi fase del rapporto di lavoro, ivi compresa la fase di selezione, il Polo Tecnologico di Pordenone non tollera alcuna forma di discriminazione ed i profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente ai fini del soddisfacimento degli interessi aziendali.
3. Tutte le fasi di ricerca e di selezione del personale sono condotte e sono di responsabilità della Direzione Operativa che rispetta la privacy dei candidati e ne assicura le pari opportunità.
4. Nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro, il Polo Tecnologico di Pordenone valorizza la formazione sugli aspetti normativi del rapporto di lavoro, anche in relazione al D.lgs. 231/2001.
5. Il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna al massimo rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, pianificando continui efficienti monitoraggi e prevenzioni circa i rischi connessi allo svolgimento della propria attività istituzionale.
6. Il Polo Tecnologico di Pordenone si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

### **art. 25. Selezione del personale.**

1. La selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
2. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro o di collaborazione, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

### **art. 26. Aggiornamento tecnico.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone assicura la formazione e l'aggiornamento del proprio personale dipendente, mettendo a disposizione strumenti di aggiornamento e di studio e consentendo la partecipazione a corsi o seminari di comprovata professionalità.

### **art. 27. Comunicazione interna.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone valorizza la comunicazione interna, in quanto valido strumento di condivisione dei valori e delle strategie proprie della società.
2. La comunicazione interna può avvalersi, ad esempio, della stampa aziendale, di intranet, ovvero di eventi di socializzazione ed è promossa o comunque coordinata dalle funzioni preposte.

**art. 28. Tutela della Privacy.**

1. I dati personali che riguardano i collaboratori, interni ed esterni, sono trattati dal Polo Tecnologico di Pordenone nel pieno rispetto della normativa vigente, adottando tutte le misure e le precauzioni indicate nel D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..
2. La funzione delegata al trattamento dei dati è responsabile della correttezza e sicurezza dei processi, delle elaborazioni e la salvaguardia degli accessi riservati alle sole persone autorizzate, secondo le linee guida emanate in materia di tutela del patrimonio informativo aziendale.



## Capo VI. Destinatari

### **art. 29. Condotta richiesta ai destinatari.**

1. Il Polo Tecnologico di Pordenone richiede a tutti i destinatari una condotta che, in ogni situazione, non violi le norme dell'ordinamento italiano e comunitario e che applichi i valori ed i principi contenuti nel presente Codice Etico e nel Modello ex D.lgs. 231/2001. In ogni caso, il Polo Tecnologico di Pordenone non può tollerare condotte illegali o contrarie al presente Codice ed irroga tutte le sanzioni disciplinari idonee a sanzionare tali violazioni.
2. Ciascun destinatario è tenuto ad esercitare le proprie funzioni con decoro, professionalità e con rispetto per la dignità umana.
3. Ogni destinatario ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui è venuto a conoscenza, in ragione dello svolgimento dei propri compiti, le quali informazioni e possono essere comunicate soltanto al legittimo destinatario.
4. Ogni destinatario deve conservare le informazioni e i documenti riservati con la massima diligenza e deve attenersi alle istruzioni ed alle procedure aziendali predisposte, anche ai fini della tutela della riservatezza e della privacy.

### **art. 30. Uso dei beni aziendali.**

1. Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali a lui assegnati ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti degli stessi.
2. Ciascun destinatario può impiegare i beni aziendali solo per motivi di servizio e non personali. Alla cessazione o alla sospensione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale con il Polo Tecnologico di Pordenone, il destinatario è tenuto a restituire tutti i beni dati in uso.
3. Nell'uso dei sistemi informativi aziendali, ciascun destinatario si impegna a non installare software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi. A seguito della presentazione di una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive ed autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure.
4. Occorre richiedere sempre le ricevute di prestazioni di beni e servizi e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle per lavoro.

### **art. 31. Diffusione del Codice.**

1. Il Codice Etico ed i suoi futuri aggiornamenti vengono discussi ed approvati dal Consiglio di Amministrazione.
2. La diffusione del Codice Etico avviene attraverso l'uso della rete intranet aziendale, nonché del sito internet, visitabile da tutti gli interessati all'indirizzo: [www.polo.pn.it](http://www.polo.pn.it).
3. Una copia cartacea del presente Codice viene consegnata a tutti i dipendenti e collaboratori del Polo Tecnologico di Pordenone, ovvero può essere richiesta al Direttore Operativo o all'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno a rispondere nelle forme più opportune.
4. Tutti i destinatari del presente Codice hanno diritto ad ottenere una copia cartacea od elettronica del presente documento, facendone semplice richiesta.

**art. 32. Rispetto del Codice.**

1. Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni del presente Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, redatto ai sensi del D.lgs. 231/2001.
2. In caso di violazione del Codice e/o del Modello, il Polo Tecnologico di Pordenone, anche mediante l'Organismo di Vigilanza e il Direttore Operativo, adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni, provvedimenti disciplinari, in conformità a quanto disposto dai contratti collettivi o dai singoli incarichi.
3. La notizia della violazione può essere costituita sia da denuncia scritta, anche in forma anonima, sia da autonoma istruttoria, avviata da qualsiasi organismo interno del Polo Tecnologico di Pordenone.
4. Nel procedimento interno di valutazione e di eventuale irrogazione di provvedimenti disciplinari sarà garantito il contraddittorio, anche in osservanza dei diritti dei lavoratori.

**Capo VII. Rapporti con Istituzioni Pubbliche**

**art. 33. Principi generali.**

1. Nei rapporti con tutte le Istituzioni, il Polo Tecnologico di Pordenone impronta la propria attività ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nei rispettivi ruoli delle varie Istituzioni.
2. Tutte le azioni e le operazioni del Polo Tecnologico di Pordenone devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. In particolare, ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

**art. 34. Pubbliche amministrazioni.**

1. Tutti i rapporti fra il Polo Tecnologico di Pordenone e le Istituzioni pubbliche devono essere gestiti e regolati soltanto dai dipendenti e dai soggetti a ciò delegati.
2. Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, tutti i destinatari del presente Codice valorizzano i principi di cui al precedente articolo e, in ogni caso, evitano qualsiasi comportamento che possa anche solo dare adito a dubbi circa possibili intenti collusivi con i funzionari della Pubblica Amministrazione.
3. Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di Istituzioni Pubbliche devono essere sempre di valore simbolico e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati a far ottenere al Polo Tecnologico di Pordenone vantaggi, anche indebiti.
4. Pertanto, in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, sia nazionali che estere, si proibisce e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somme di valore o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.
5. Nei Paesi in cui è costume offrire regali a Clienti od altri Soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni della Legge ivi temporaneamente vigente e non essere – in alcun caso – interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.
6. In ogni caso, è fatto assoluto divieto di promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti.

**art. 35. Acquisizione e gestione di contributi.**

1. È fatto divieto di produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi / sovvenzioni / finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici della Comunità Europea
2. È fatto divieto di destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.
3. È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della società, ovvero alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

**art. 36. Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.**

1. I destinatari del presente Codice, in occasione di verifiche e/o di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere una condotta di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti di tutti gli organi impegnati nella verifica o nell'ispezione.
2. In tutti i rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, sia italiane, che comunitarie o estere, il Polo Tecnologico di Pordenone è obbligato ad un generale principio di verità, secondo cui esso si impegna a non occultare alcuna informazione in proprio possesso ed a fornire esclusivamente documenti e notizie attinenti al vero, nonché ai principi di collaborazione, trasparenza e correttezza.
3. il Polo Tecnologico di Pordenone dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

## Capo VIII. Bilanci e dichiarazioni.

### art. 37. Criteri di redazione del bilancio.

1. Il bilancio del Polo Tecnologico di Pordenone viene redatto in osservanza ai principi contenuti nel Codice Civile ed ai Principi Contabili Internazionali (IAS – ISFR).
2. Tutti i soggetti incaricati della formazione e della redazione dei documenti di bilancio sono obbligati a verificare, con la richiesta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che costituiranno la base contabile per la formazione del bilancio.
3. Agli Amministratori è vietato porre in essere qualsiasi comportamento che possa cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale del Polo Tecnologico di Pordenone.
4. A tutti i destinatari è vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, idoneo ad alterare la volontà sociale, formando una maggioranza od una deliberazione irregolari.

### art. 38. Rilevazioni contabili.

1. Le rilevazioni contabili svolte dal Polo Tecnologico di Pordenone devono essere idonee a rappresentare situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno sia all'esterno della società.
2. Le funzioni interessate alle registrazioni contabili sono direttamente responsabili per quanto attiene la tempestività, veridicità, correttezza e completezza dei documenti e delle informazioni processate.
3. La Direzione Operativa è direttamente responsabile per il processo di chiusura, assestamento e rappresentazione contabile delle situazioni secondo i corretti principi contabili di riferimento.
4. Tali rilevazioni contabili possono costituire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.
5. È fatto obbligo a tutte le funzioni aziendali della società di fornire le informazioni necessarie per la redazione dei bilanci in modo tale che sia inequivocabile:
  - la persona e la funzione dalla quale proviene l'informazione;
  - la data di elaborazione delle informazioni e dei dati
  - le fonti interne od esterne da cui sono tratte le informazioni;
  - i metodi e i criteri di stima utilizzati.

### art. 39. Dichiarazioni fiscali.

1. Tutte le dichiarazioni fiscali vengono redatte dal Polo Tecnologico di Pordenone in piena osservanza a tutte le norme tributarie vigenti.

## Capo IX. Codice di Comportamento

### art. 40.

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Polo sono tenuti ad osservare.

#### **art. 41.**

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Polo
2. Il Polo estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Polo inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

#### **art. 42.**

1. Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
2. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Polo.
3. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione operativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività operative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
4. Nei rapporti con i destinatari dell'azione operativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione operativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
5. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### **art. 43.**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Polo per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza.

#### **art. 44.**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio o del servizio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o del servizio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il dipendente del Polo non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **art. 45.**

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

#### **art. 46.**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel Polo. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

#### **art. 47.**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Polo secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### **art. 48.**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni o con incaricati di pubblico servizio, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nel Polo per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Polo.

#### **art. 49.**

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici nel rispetto dei vincoli posti dal Polo. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto del Polo a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

#### **art. 50.**

1. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del Polo.
2. Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dal Polo. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e di regolamento. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti del Polo.
3. Il dipendente osserva la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

#### **art. 51.**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti ed ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e gli utenti. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
7. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia

tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

8. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti del Polo possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Polo.

#### **art. 52.**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del Polo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto della Società, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui il Polo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Società, ne informa per iscritto il responsabile dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto l'Amministratore responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **art. 53.**

1. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dal Polo. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Al personale del Polo sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano a tutti i dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice Etico e di Comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

#### **art. 54.**

1. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente,



essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché dal Codice Disciplinare del Polo.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

## Capo X. Organismo di Vigilanza

### **art. 55. Organismo di Vigilanza.**

1. L'Organismo di Vigilanza è incaricato di controllare la regolare e continua applicazione ed osservanza del presente Codice e del Modello, ai sensi del D.lgs. 231/2001.
2. Nello svolgimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'Organismo di Vigilanza ha piena autonomia finanziaria ed operativa.
3. L'Organismo di Vigilanza ha pieni ed autonomi poteri istruttori, grazie ai quali è possibile raccogliere qualsiasi informazione, di ogni natura, attinente all'attuazione del Modello e del Codice.
4. L'Organismo di Vigilanza, quale organo indipendente all'interno del Polo Tecnologico di Pordenone, è dotato, fra le altre, delle seguenti facoltà:
  - di conoscere tutti i flussi informativi aziendali;
  - di conoscere tutti i movimenti finanziari, che alimentano le varie funzioni aziendali;
  - di raccogliere informazioni, di qualsiasi natura, anche provenienti da soggetti terzi, relative all'eventuale violazione del presente Codice o del Modello, tutelando, ove possibile, la riservatezza della fonte di informazione e garantendo l'anonimato, qualora la divulgazione dell'identità della fonte possa comprometterne la serenità nell'ambito aziendale.
5. L'Organismo di Vigilanza vigila sull'adeguatezza e sull'osservanza del Codice e del Modello, con facoltà di informare, senza indugi, il C.d.A. circa le carenze e le inadeguatezze del Codice o del Modello.