

# CODICE ETICO

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO

PER CONSORZIO ENERGIA VENETO CON VERBALE DEL

## 1. PREMESSA ED OBIETTIVI

Il Consorzio Energia Veneto, di seguito denominato CEV, è una consorzio di diritto privato a totale partecipazione pubblica specializzata nella gestione di servizi di consulenza ai consociati. Essa opera, più in particolare, quale centrale di committenza per l'acquisizione centralizzata di lavori e forniture di beni e servizi, per gli Enti Locali e gli Enti Pubblici non economici.

Il consorzio pertanto, in relazione all'adeguamento agli obblighi di legge in materia anticorruzione e di modelli di organizzazione e di gestione delle prescrizioni di cui al D. L.gs n° 231/2001 ha ritenuto di procedere, in uno alla redazione del codice di comportamento, anche alla predisposizione del presente Codice Etico, che raccoglie l'insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che improntano, sin dalla costituzione, le relazioni della Società verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività del Consorzio.

In relazione alle attività svolte, pertanto, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che il consorzio riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che detto CEV assume verso l'interno e verso l'esterno.

L'attività e i compiti affidati dai consorziati al CEV riguardano l'attività di consulenza, assistenza e supporto ai consorziati nell'ambito dei lavori e degli acquisti di beni e servizi, e specificatamente: a) in qualità di centrale di committenza, operando secondo economie di scala finalizzate a razionalizzare gli acquisti dei soggetti pubblici consorziati; b) sulla base di specifiche convenzioni

	e di accordi quadro, supportando i consorziati in ogni aspetto relativo ai processi di approvvigionamento; c) sviluppando iniziative finalizzate all'utilizzo di	
	fondi nazionali ed europei per la realizzazione di progetti innovativi, ivi compresi quelli afferenti l'uso sostenibile delle risorse e dei processi di approvvigionamento energetico dei consorziati.	
	Per l'esercizio delle predette finalità, in ragione della valenza pubblica generale delle stesse, il CEV è tenuto al rispetto di disposizioni giuridiche di diritto pubblico a tutela dell'efficacia, trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.	
	Il CEV, invero, in ottemperanza le disposizioni nazionali, europee, internazionali in materia di disciplina anticorruzione è attivamente impegnato nel promuovere e sviluppare, attraverso principi etici e deontologici, la responsabilità sociale del consorzio, in uno a quella dei singoli consorziati. L'etica dei comportamenti e valori quali integrità morale, trasparenza, legalità e onestà sono, infatti, condizione imprescindibile per il perseguimento degli obiettivi che caratterizzano l'azione del CEV.	
	Detti valori trovano applicazione nel modello di organizzazione e gestione adottato dal consorzio, ai sensi per gli effetti del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, nel quale vengono definite le regole di gestione operativa e di organizzazione dei servizi resi ai consociati.	
	<b>2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	
	I destinatari del presente codice etico, come previsto dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, sono i membri del consiglio direttivo, del collegio sindacale e dell'OdV, i dipendenti, e tutti i collaboratori del consorzio, a qualsiasi titolo, che cooperano stabilmente, temporaneamente ovvero solo a titolo occasiona-	

	le ai fini del perseguimento della <i>mission</i> statutaria del consorzio.	
	I valori fondanti l'attività del CEV e l'impegno profuso in tal senso giustificano	
	e richiedono, infatti, che tutti soggetti con i quali la società intrattiene rapporti	
	a qualunque titolo devono agire nei suoi confronti secondo regole e processi	
	ispirati gli stessi valori. Il presente codice ne definisce il contenuto e ne impo-	
	ne il rispetto nei rapporti tra destinatari nelle relazioni con la pubblica ammi-	
	nistrazione, fornitori e terzi in genere.	
	Ogni violazione sarà sanzionata in conformità alle leggi, alle procedure azien-	
	dali ed al sistema disciplinare.	
	Il CEV intende diffondere il codice etico presso tutti destinatari nonché a pre-	
	disporre ogni misura idonea a favorirne la conoscenza e la piena applicazione,	
	anche mediante affissione in luoghi accessibili a tutti e consegna agli interes-	
	sati.	
	I destinatari del codice etico hanno, pertanto, l'obbligo di conoscere le norme	
	riportate e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse come anche	
	hanno il dovere di a) rivolgersi tempestivamente all'organismo di vigilanza in	
	caso di necessità di chiarimenti; b) riferire tempestivamente all'organismo di	
	vigilanza su notizie di possibili violazioni del presente codice; c) collaborare	
	con l'organismo di vigilanza e/o con eventuali delegati alle possibili verifiche e	
	ispezioni.	
	I soggetti destinatari del presente codice, nel perseguimento dei fini istituzio-	
	nali nel consorzio, devono informare tutte le controparti con cui stanno intrat-	
	tenendo relazioni, dell'avvenuta adozione del modello organizzativo di cui al	
	D. Lgs. 231/2001 e degli adempimenti di cui al modello anticorruzione ex L.	
	190/12, ovvero, prevedere nella stesura dei contratti apposita clausola risolu-	

	tiva espressa qualora la controparte non approvi o non voglia ottemperare a	
	quanto previsto dal presente codice.	
	<b>2. PRINCIPI ETICI</b>	
	Il consorzio opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in	
	conformità ai principi fissati dal codice etico e delle procedure ivi previste.	
	I rapporti ed i comportamenti tra destinatari e tra questi e i terzi, devono es-	
	sere improntati ai principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza,	
	imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. La convinzioni di agire in	
	qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comporta-	
	menti in contrasto con i suddetti principi.	
	<b>Principi fondamentali</b> del presente codice etico risultano essere:	
	<b>2.1 ONESTA E CORRETTEZZA</b>	
	L'attività del CEV e la <i>mission</i> aziendale sono improntate a criteri di correttezza,	
	collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'attività dei destinatari interni è	
	svolta nell'esclusivo interesse del consorzio ed è fatto divieto di accettare	
	omaggi, doni o altre utilità fatta eccezione per quelli di modico valore, ovvero,	
	ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.P.R. 62/2013, quelli di valore " <i>non supe-</i>	
	<i>riore in via orientativa € 150,00</i> ".	
	<b>2.2 CONFLITTI DI INTERESSE;</b>	
	I destinatari del presente codice devono astenersi da attività che possano in-	
	terferire sulle capacità decisionali dei singoli intaccando gli interessi di natura	
	pubblica eventualmente coinvolti ed attenendosi alle cause di estinzione pre-	
	viste dall'articolo 51 c.p.c..	
	Ciascun destinatario deve assicurarsi che ogni fase del processo decisionale	
	e/o del procedimento amministrativo sia assunta nell'interesse del consorzio e	

	dei consorziati e sia conforme ai piani e agli indirizzi dell'organo di governo del consorzio.	
	Tutti i destinatari	
	a) devono evitare situazioni in cui gli interessi di natura personale possano generare conflitti d'interessi con quelli del consorzio o, più in generale, con il precipuo interesse pubblico che sottende l'azione del CEV;	
	b) non devono utilizzare le informazioni ottenute in occasione nella propria attività lavorativa per acquisire in modo diretto o indiretto vantaggi;	
	c) devono operare nei rapporti con il consorzio e/o con i terzi con imparzialità trasparenza e correttezza, in conformità alle disposizioni del modello anti-corruzione e delle procedure aziendali	
	Nel caso in cui si configuri conflitto di interessi, anche solo di natura potenziale, il destinatario interno ne informa per iscritto il proprio responsabile gerarchico. In questo caso, il responsabile gerarchico è tenuto ad informare prontamente il responsabile per la prevenzione della corruzione ex L. n°190/2012.	
	I destinatari interni sono, altresì, tenuti a rispettare la policy aziendale relativa all'autorizzazione/comunicazione degli incarichi provenienti da altre persone fisiche/società/enti pubblici/ pubbliche amministrazioni	
	<b>2.3 RISERVATEZZA</b>	
	Il consorzio assicura e tutela la riservatezza dei dati personali e delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni acquisite non potranno essere utilizzate per interessi propri e/o, comunque, per trarne profitto ovvero secondo modalità contrarie alla legge.	
	<b>2.4 VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELL'INDIVIDUO</b>	
	I rapporti tra i destinatari del codice e tra questi ed i terzi si svolgono con lealtà	

	tà, correttezza e rispetto, fermo restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.	
	Ciascun destinatario opera nel rispetto della personalità e della dignità del-	
	l'individuo, secondo i principi fondamentali della carta costituzionale che vie-	
	tano discriminazioni fondate sulla nazionalità, lingua, sesso, razza, appartenen-	
	za politica, credo religioso, condizioni fisico psichiche. Ciò anche al fine di ga-	
	rantire un ambiente lavorativo sereno, privo di pregiudizi e di conflittualità di	
	guisa da incentivare la crescita professionale dei dipendenti e migliorare le	
	condizioni di lavoro. A tal fine ciascun destinatario dovrà tenere comporta-	
	menti collaborativi, assolvendo i propri compiti con responsabilità, efficienza e	
	diligenza.	
	<b>2.5 TRASPARENZA</b>	
	Il CEV si è dotato di un programma triennale per la trasparenza e integrità ex	
	D. Lgs 33/2013 e informa in modo chiaro e trasparente i consorziati del pro-	
	prio andamento economico gestionale, nonché di ogni iniziativa volta a pro-	
	muovere l'interesse dei medesimi.	
	La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci	
	rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i socie con i terzi che	
	vengono in contatto con il consorzio, nonché con gli organi di vigilanza (ove	
	coinvolti). In particolare il consorziato non è considerato come mera fonte di	
	finanziamento, per tale motivo i suoi interessi devono essere tutelati anche	
	attraverso una corretta e veritiera informazione.	
	<b>2.6 INTEGRITÀ DEL FONDO CONSORTILE NEI CONFRONTI DEI CONSORZIATI E DEI TERZI</b>	
	Il consorzio opera tenendo conto delle esigenze dei consorziati mirando ad	
	implementare lo sviluppo economico, sociale, culturale e civile delle relative	
	comunità e, più in generale, della comunità nel cui ambito svolge la propria	

	attività.	
	<b>2.7 TUTELA DELL'AMBIENTE</b>	
	Il CEV contribuisce alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività coe-	
	rentemente agli obiettivi statutari volti all'efficientamento energetico ed alla	
	riduzione delle emissioni di gas serra.	
	<b>3. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALE</b>	
	Il presente codice intende essere non soltanto l'insieme dei principi che ispi-	
	rano la gestione etica del consorzio ma, in uno al codice di comportamento, la	
	raccolta delle regole comportamentali che tutti soggetti che, in qualche misu-	
	ra, operano e/o pongono in essere atti o fatti il nome e per conto o nell'intere-	
	resse del consorzio, devono tenere ogni qualvolta espongono all'esterno il	
	buon nome del CEV.	
	Si delineano di seguito i principi etici ma anche i comportamenti concreti,	
	prassi applicative, stili comportamentali di maggiore rilievo ai quali il CEV si	
	impegna ad attenersi per l'affermazione della propria missione per favorire il	
	buon andamento, affidabilità e reputazione del consorzio.	
	<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E RAPPORTI IN GENERALE</b>	
	<b>4.1.1 RELAZIONI CON I CONSORZIATI ED ASSEMBLEA</b>	
	L'assemblea dei consorziati è il momento privilegiato per l'instaurazione di un	
	proficuo dialogo tra consorziati e consiglio direttivo.	
	<b>4.1.2 CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	
	Al consiglio direttivo fanno capo le funzioni e le responsabilità relative agli in-	
	dirizzi strategici ed organizzativi.	
	Gli amministratori, prescindendo dalle responsabilità connesse allo status	
	specifico di amministratore, disciplinate dalle norme di riferimento, sono tenu-	

	ti in via generale:	
	a) a prestare un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così al Consorzio	
	di trarre beneficio dalle specifiche competenze di ognuno;	
	b) a mantenere riservate le notizie ed a non divulgare i documenti e le infor-	
	mazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti;	
	c) a far prevalere sempre l'interesse del CEV sull'interesse particolare dei	
	singoli soci;	
	d) ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi.	
	<b>4.1.3 GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE</b>	
	Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio del	
	CEV o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal pun-	
	to di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni,	
	alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sotto quello sostanziale e alla	
	chiarezza e verità nei riscontri contabili. E ciò in osservanza delle norme vigenti	
	e secondo le procedure adottate dal consorzio.	
	Ogni operazione e transazione deve essere facilmente riscontrabile e verifica-	
	bile in ossequio ai generali principi di auditing.	
	Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere ragionevolmente	
	interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o	
	comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qual-	
	siasi attività collegata al consorzio.	
	In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a chiunque, che possa influen-	
	zarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantag-	
	gio.	
	Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi e/o of-	



	ferti, sia quelli ricevuti. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di	
	beneficio (promessa di un offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di	
	consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.)	
	I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono	
	essere documentati in modo adeguato e comunicati al controllo interno ovve-	
	ro al consiglio direttivo affinché ne venga valutata l'adeguatezza.	
	Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle	
	quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto del Consorzio	
	siano, o possano essere, in conflitto di interesse, in tal caso è necessario a dar-	
	ne immediata comunicazione al soggetto responsabile in posizione apicale ed	
	responsabile della pianificazione programmazione controllo interno.	
	Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali,	
	utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitan-	
	done utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di ef-	
	ficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse del consorzio.	
	<b>4.1.4 COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI</b>	
	Il comportamento individuale e collettivo di tutti gli amministratori ed i diri-	
	genti negli affari, sempre attinenti all'oggetto sociale, deve essere in sintonia	
	con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione,	
	responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali con spe-	
	cifico riferimento al perseguimento degli obiettivi e/o nella conclusione di	
	qualunque operazione.	
	Gli amministratori ed i dipendenti devono evitare tutte le situazioni ed attività	
	in cui si possa manifestare una distonia con le mansioni che ricoprono all'in-	
	terno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.	

## **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Ciascun dipendente rappresenta una risorsa strategica, pertanto, il consorzio consapevole che il complesso delle capacità relazionali, tecniche, organizzative ed intellettive costituisce un valore, si ispira ai principi costituzionali circa il rispetto della persona e ne cura la sua crescita professionale.

### **5.1. SELEZIONE DEL PERSONALE**

La valutazione dipendente personale da assumere è effettuata secondo procedure di selezione ad evidenza pubblica - come meglio esplicitate nel regolamento adottato dal Consorzio per *"la selezione e assunzione del personale dipendente e per il conferimento di incarichi esterni del consorzio CEV"* - in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze organizzative nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (a titolo esemplificativo, evitando che il selezionato sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

### **5.2.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi e dei CCNL. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Al momento della instaurazione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: a) tipologia di contratto; b) caratteristiche

	della funzione e delle mansioni da svolgere; c) elementi normativi e retributivi;	
	d) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.	
	Tali informazioni sono rassegnate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.	
	<b>5.2.3 GESTIONE DEL PERSONALE</b>	
	Il CEV evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.	
	Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi ed i profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.	
	L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, volta ad agevolare la gestione dello stato di maternità.	
	La valutazione dei lavoratori, dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il candidato.	
	Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, il responsabile del Personale opera per impedire forme di nepotismo.	
	Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.	
	I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.	

	In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei	
	responsabili dei punti di forza e di debolezza dei lavoratori, in modo che que-	
	sti ultimi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche	
	attraverso una formazione mirata.	
	Il CEV mette a disposizione di tutti i lavoratori strumenti informativi e formativi	
	con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore	
	professionale del personale.	
	E' assicurato il coinvolgimento dei lavoratori nello svolgimento del lavoro, an-	
	che prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funziona-	
	li alla realizzazione degli obiettivi del consorzio.	
	Il lavoratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed	
	indipendenza di giudizio.	
	L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali,	
	consente al responsabile di formulare le decisioni finali. Il collaboratore deve,	
	comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.	
	<b>5.2.3.1 GESTIONE DEL PERSONALE: ABUSI, VIOLAZIONI E DIVIETI</b>	
	Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto dal	
	superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamen-	
	to che configuri una violazione del presente codice etico.	
	È vietata ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei	
	confronti dei Destinatari, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi	
	forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento	
	delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della	
	posizione di autorità.	
	Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discrimi-	

	nato per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigi-	
	lanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che ri-	
	fiutano, lamentano o segnalano tali fatti incresciosi. Inoltre, il CEV vieta:	
	• durante l'attività lavorativa la consumazione e/o l'assunzione di sostanze al-	
	coliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare	
	svolgimento dell'attività lavorativa;	
	• il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare, adottando una politica antifumo	
	specificata comunicata a tutto il personale dipendente e collaboratore.	
	<b>5.2.4 INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	
	Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse	
	umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazio-	
	ne professionale. Il CEV si attiene, perciò, ai seguenti criteri:	
	a) gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più	
	uniformemente possibile tra tutti i lavoratori, coerentemente con l'esercizio	
	efficace ed efficiente dell'attività;	
	b) in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplici-	
	tati, il lavoratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli	
	svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze pro-	
	fessionali.	
	<b>5.2.5 SICUREZZA E SALUTE</b>	
	il CEV si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza svi-	
	luppando la consapevolezza di tutti i rischi, promuovendo comportamenti re-	
	sponsabili da parte di tutti i lavoratori. Inoltre opera per preservare, soprattutto	
	con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori .	
	Obiettivo del CEV, infatti, è preservare la salute e la sicurezza delle risorse	

	umane, delle risorse patrimoniali e finanziarie del consorzio ed adoperarsi per	
	il miglioramento continuo dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi che	
	contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.	
	<b>5.2.6 TUTELA DELLA PRIVACY</b>	
	IL CEV si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali	
	di cui al D.Lgs. 196 del 2003, disciplinante dal <i>"Codice in materia di protezione</i>	
	<i>dei dati personali"</i> e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi.	
	Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, il con-	
	sorzio mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente	
	sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della società,	
	sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su	
	ogni dato relativo alla sua persona.	
	<b>5.2.7 TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO</b>	
	Il CEV adotta tutte le misure necessarie, nel rispetto della legislazione vigente,	
	finalizzate a garantire un ambiente di lavoro adeguato e sicuro a salvaguardia	
	della salute di dipendenti, terzi e destinatari. A tale scopo ha predisposto uno	
	specifico sistema (Sistema Sicurezza Lavoro) al rispetto del quale sono tenuti	
	tutti i Destinatari.	
	I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e si-	
	curezza vigenti. L'inadeguatezza o l'inefficacia dei presidi antinfortunistici o di	
	prevenzione è immediatamente segnalata alla struttura interna preposta.	
	<b>5.2.8 DOVERI DEI LAVORATORI, DIPENDENTI E COLLABORATORI</b>	
	Il dipendente ed il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli	
	obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice di	
	comportamento e dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.	

	Tutti i lavoratori sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi per-	
	sonalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso	
	dello svolgimento delle proprie funzioni.	
	A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare situazioni non	
	conformi ai doveri precitati: a) svolgere una funzione di vertice ed avere inte-	
	ressi economici con fornitori, e/o clienti, anche attraverso i familiari; b) curare i	
	rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un fami-	
	liare, presso fornitori; c) accettare denaro o favori da persone o aziende che	
	sono o intendono entrare in rapporti di affari con il CEV.	
	Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che pos-	
	sa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa è	
	necessario darne comunicazione immediata al responsabile in posizione api-	
	cale, il quale, secondo le modalità previste dal documento unico per la pre-	
	venzione della anticorruzione in fase di attuazione, informa gli organi compe-	
	tenti, che valuteranno caso per caso l'effettiva esistenza delle situazione di in-	
	compatibilità con lo status di lavoratore.	
	Ogni lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali,	
	attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative	
	predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il	
	loro impiego.	
	In particolare, ogni collaboratore deve: a) utilizzare con scrupolo e parsimonia	
	i beni a lui affidati, se esistenti; b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali	
	( materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di	
	efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse del consorzio; c) evitare l'uti-	
	lizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei alla società.	

	Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione	
	delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Uni-	
	tà preposte di eventuali eventi dannosi per il consorzio. Il CEV si riserva il dirit-	
	to di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'even-	
	tuale impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di	
	analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto	
	dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).	
	Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore non ritarda, ne delega ad altri il	
	compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e limita le	
	assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie	
	Per quanto riguarda gli strumenti informatici e telefonici (hardware e software,	
	linee telefoniche), tutti i dipendenti sono tenuti:	
	a) ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza	
	del consorzio, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione	
	dei sistemi informatici;	
	b) a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi ed a non	
	ricorrere a linguaggio di basso livello;	
	c) a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla	
	persona e/o danno all'immagine del consorzio;	
	d) a non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi;	
	e) a non utilizzare le linee telefoniche aziendali per esigenze personali salvi i	
	casi di urgenza;	
	<b>6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI</b>	
	I destinatari interni rispettano le regole del presente codice anche nei rapporti	
	con i fornitori improntando la loro condotta ai principi di trasparenza, egua-	



	glianza, lealtà, libera concorrenza ed imparzialità.	
	I processi di acquisto sono finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo garantendo pari opportunità per i fornitori.	
	Più in particolare il consorzio ed i suoi dipendenti:	
	- Osservano e rispettano le disposizioni di legge applicabili, con espresso riferimento al codice degli appalti, oltre alle condizioni contrattualmente previste;	
	- Instaurano con i fornitori un rapporto corretto e trasparente richiedendo ai medesimi piena collaborazione nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di costi, qualità elevata, condizioni competitive di mercato, anche con riferimento ai tempi di consegna dei beni e di prestazione di servizi,	
	- evitano di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei al consorzio per l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti relativi la propria attività;	
	<b>6.1 SCELTA DEL FORNITORE</b>	
	La scelta del fornitore è effettuata nel rispetto delle norme di cui al codice degli appalti ed in ossequio ai principi che sovrintendono l'attività amministrativa con espresso riferimento alla economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.	
	I destinatari interni responsabili dei processi di acquisti nella procedura di selezione garantiscono parità opportunità ai partecipanti e, verificano, che i fornitori partecipanti alle gare dispongono dei requisiti tecnici e di quelli finanziari adeguati alle esigenze precipue del consorzio.	
	<b>6.2 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI</b>	

	Il consorzio porta a conoscenza dei fornitori e dei partner commerciali il con-	
	tenuto del presente codice etico.	
	Le controparti contrattuali devono dichiarare di conoscere i principi del pre-	
	sente codice ed impegnarsi al loro rispetto.	
	<b>6.3 OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ RICEVUTE DAI FORNITORI</b>	
	I destinatari interni non ricevono direttamente o indirettamente regali, omag-	
	gi, ospitalità o altri vantaggi salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti	
	ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione	
	alla ricorrenza (cfr art 4 DPR 62/2013). In ogni caso il Destinatario interno adot-	
	ta i comportamenti previsti nella sezione "Principi di condotta generali".	
	<b>7. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI NEI RAPPORTI CON LA P.A. AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUB-</b>	
	<b>Bliche</b>	
	I Destinatari che intrattengono per conto del CEV rapporti con autorità statali e	
	governative, Enti Locali e con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere,	
	con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rap-	
	presentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano,	
	devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in	
	Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la pro-	
	pria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza. L'attenzio-	
	ne verso il committente è perseguita con competenza, professionalità, corte-	
	sia, trasparenza, correttezza e imparzialità.	
	Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni	
	del consorzio preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigo-	
	rosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in	
	alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del CEV. A tal fine è	

	fatto divieto di:	
	a) offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.	
	Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.	
	b) promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività del consorzio .	
	c) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per il consorzio.	
	d) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti.	
	e) destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti.	
	f) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.	
	Allo stesso modo i Destinatari interni non ricevono omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore e comunque nel rispetto di quanto previsto nella sezione "Principi di	

condotta generali”.

## **8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ENTI, ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

I rapporti con Istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali preposte.

Il CEV non favorisce e discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. Tuttavia si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

Il consorzio si astiene da alcuna forma di pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici. Resta fermo che ai fini istituzionali e delle attività dell'Ente è consentita, oltre che incentivata, ogni forma di partecipazione al dibattito sociale e politico su temi inerenti le attività del CEV, anche al fine di proporre - a livello normativo e di educazione civica - le buone pratiche e le politiche di efficientemente energetico, oltre che di promozione della mission aziendale volta al reclutamento di nuovi consorziati.

In particolare, i Destinatari che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con tali soggetti devono operare osservando rigorosamente il presente Codice e le indicazioni contenute nel Modello ex D.lgs. 231/01.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla legge e dal contratto di lavoro vigente, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, al di fuori del contesto lavorativo ed in conformità alle leggi.

	E' vietata la concessione di contributi ad organizzazioni e/o associazioni con le	
	quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi, ad esclusione dei casi in cui è stata	
	avviata una cooperazione mediante l'ausilio di progetti approvati dai rispettivi	
	organi di controllo, definiti in base a parametri e criteri oggettivi di reciproco	
	interesse, con finalità riconducibili all'oggetto sociale nonché chiara e docu-	
	mentabile destinazione delle risorse ( fonti ed impieghi ).	
	Il consorzio può aderire a richieste di contributi e/o sponsorizzazioni prove-	
	nienti da enti o associazioni senza fini di lucro, il cui oggetto sociale, di elevato	
	valore culturale e/o etico, offra garanzia di serietà e qualità.	
	In ogni caso non sono ammesse dazioni di danaro non commisurate all'ogget-	
	to della richiesta. La scelta delle erogazioni da effettuarsi deve essere fatta te-	
	nendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interes-	
	se personale o sociale.	
	<b>8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA</b>	
	Tutti i destinatari coinvolti, a qualsiasi titolo, nella redazione della documenta-	
	zione di gara hanno l'obbligo di:	
	- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione del	
	contraente anche nel rispetto degli obiettivi dettati dall'Amministrazione	
	Committente, nonché una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;	
	- consentire una adeguata ricostruibilità/tracciabilità dei criteri adottati e del-	
	le scelte adottate;	
	- rispettare le disposizioni in materia di riservatezza stabilite nel Codice e dal-	
	la normativa vigente ponendo in essere tutte le cautele necessarie al di evi-	
	tarne divulgazioni nei confronti di qualsivoglia soggetto, di notizie riservate;	
	- dare evidenza di eventuali favoritismi, comportamenti collusivi, anche solo	

	apparenti o potenziali, nonché di ogni altro comportamento non conforme	
	alla normativa vigente, nonché alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel	
	Codice, di cui il soggetto venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento	
	della propria attività.	
	Tutti coloro che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membro	
	o di segretario devono operare con imparzialità e assumere decisioni con	
	rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e dei principi stabili-	
	ti nel presente Codice.	
	I membri e i segretari delle Commissioni di gara sono inoltre tenuti a non	
	partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere infor-	
	mazioni sulle procedure di gara in essere.	
	<b>9. RAPPORTI CON LA STAMPA</b>	
	Fatto salvo quanto previsto nel codice di comportamento (Cfr. Art. 11 del co-	
	dice) la comunicazione verso l'esterno deve essere informata ai principi guida	
	della verità, correttezza, trasparenza e deve essere volta a favorire la cono-	
	scenza ed il consenso alle politiche del consorzio ed ai suoi programmi e pro-	
	getti.	
	E' fatto divieto di comunicare all'esterno di documenti, notizie ed informazioni	
	inerenti i fatti afferenti la sfera di attività diretta del CEV, non di dominio pub-	
	blico.	
	I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono	
	essere tenuti solo dai soggetti espressamente a ciò delegati.	
	Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione	

	deve essere comunicata alle funzioni all'uopo incaricate e da questi gestita.	
	<b>10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI</b>	
	E' ammessa la possibilità di concedere, anche sotto la forma del patrocinio,	
	contributi e/o di sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da	
	enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e	
	atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano	
	respiro nazionale o, in caso di visibilità locale, che coinvolgano un notevole	
	numero di cittadini.	
	Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, del-	
	l'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo ad	
	eventi che offrano garanzia di qualità in modo da garantirne originalità ed effi-	
	cacia.	
	In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, viene prestata particolare	
	attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o	
	aziendale.	
	<b>11. ANTIRICICLAGGIO</b>	
	Il CEV rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in	
	tema di antiriciclaggio.	
	I Destinatari non ricevono o accettano, in alcun modo e in alcuna circostanza,	
	la promessa di pagamenti in contanti e non devono essere implicati in vicende	
	relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.	
	Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed	
	altri partners in relazioni d'affari di lungo periodo, i dirigenti, i dipendenti e i	
	collaboratori si assicurano circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon	
	nome della controparte.	

## **12. TRATTAMENTO INFORMAZIONI RISERVATE**

Tutte le informazioni e la documentazione apprese nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle relative alle procedure di gara, sono riservate.

Tali informazioni riguardano l'attività presente e futura, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Il CEV considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali - e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario - quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Nella gestione delle informazioni, i Destinatari devono conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

In relazione alle informazioni in genere, i Destinatari devono:

- evitare sia l'uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, sia l'utilizzo a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione, almeno di specifiche autorizzazioni del proprio Responsabile gerarchico;
- astenersi dal ricercare o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzione.

## **13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE**

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione



	per quanto di rispettiva competenza.	
	L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice anche	
	sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari.	
	L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici del CEV, con i quali collabora in assoluta indipendenza.	
	Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, il consorzio predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di	
	eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno del CEV possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di	
	Vigilanza.	
	E' obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posti in essere	
	da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Sarà cura del consorzio assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in	
	ambito lavorativo, eventualmente riconducibili alla segnalazione di una o più violazioni delle regole contenute nel presente Codice.	
	<b>14. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b>	
	Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholders mediante apposite attività di comunicazione.	
	Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori del Consorzio, la Funzione del Personale, predispone e realizza un	

	piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle	
	norme etiche.	
	Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabi-	
	lità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma for-	
	mativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.	
	<b>14.2 COMUNICAZIONE AGLI STAKEHOLDERS</b>	
	Il CEV provvede a stabilire per ogni stakeholders dei canali di comunicazione	
	a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.	
	In alternativa, tutti gli stakeholders possono segnalare, per iscritto e in forma	
	non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'or-	
	ganismo di vigilanza garante del codice etico che provvederà ad un'analisi	
	della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile del-	
	la presunta violazione.	
	L'Organismo di vigilanza garante del codice etico agisce in modo da garantire	
	i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar	
	adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penaliz-	
	zazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti	
	salvi gli obblighi di legge.	
	<b>15. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE</b>	
	La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita	
	dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile per la Prevenzione della Cor-	
	ruzione per quanto di rispettiva competenza.	
	<b>16. VIOLAZIONE CODICE ETICO</b>	
	I precetti del Codice svolgono anche una generale funzione di prevenzione	
	dei rischi aziendali e, pertanto, vanno intesi in combinato con le disposizioni	

	contenute nel Modello ex D.lgs. 231/01 e nel Piano Triennale di Prevenzione	
	della Corruzione del Consorzio, che, invece, specifica la funzione di preven-	
	zione in ordine ai reati c.d. rilevanti.	
	Al pari delle violazioni al Modello ex D.lgs. 231/01, le eventuali violazioni al	
	Codice Etico, avendo effetti diretti sul consorzio, costituiscono comportamen-	
	to sanzionabile in quanto lesivo del rapporto fiduciario e dell'obbligo di dili-	
	genza (ai sensi dell'artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile).	
	Ogni Destinatario del Codice etico, nell'ambito delle relative funzioni svolte,	
	ha la responsabilità di rispettare e applicare quanto previsto dal sistema di	
	controllo interno.	
	<b>16.1 VIOLAZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI</b>	
	Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate	
	nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce ina-	
	dempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo al-	
	l'applicazione delle sanzioni disciplinari.	
	Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate	
	nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale	
	di Lavoro applicabile (di seguito CCNL).	
	Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole	
	fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.	
	L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disci-	
	plinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni	
	aziendali a ciò preposte e delegate.	
	<b>16.2 VIOLAZIONI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI E DI AMMINISTRATORI</b>	
	In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento in-	

	dicate nel Codice Etico, il consorzio valuterà i fatti e i comportamenti e assu-	
	merà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle dispo-	
	sizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presen-	
	te che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti	
	dal rapporto di lavoro.	
	In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori, l'Organismo di	
	vigilanza informerà l'intero Consiglio direttivo della stessa il quale provvederà	
	ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.	
	<b>16.3 NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI TERZI</b>	
	Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da	
	altri terzi collegati al CEV da un rapporto contrattuale non di lavoro dipenden-	
	te in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipo-	
	tesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta	
	salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento de-	
	rivino danni al consorzio e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del	
	rapporto contrattuale.	
	<b>17. INTERPRETAZIONI DEL CODICE ETICO</b>	
	L'Organismo di Vigilanza è competente a dirimere eventuali incertezze inter-	
	pretative del Codice Etico.	