



DEUTSCHE SCHULE ROM
SCUOLA GERMANICA ROMA

Codice Etico

adottato da

Deutscher Schulverein in Rom - Associazione Scolastica Germanica di Roma

entrata in vigore in data 02.02.2022

(All. 4 al Modello di organizzazione e di gestione ex Decreto Legislativo 8.06.2001 n. 231)

1) PREMESSA

1.1. La missione dell'Associazione Scolastica Germanica di Roma

L'Associazione Scolastica Germanica di Roma (di seguito denominata più semplicemente "Scuola") è un'associazione privata, indipendente e senza fini di lucro e dotata di personalità giuridica, che ha quale scopo la prosecuzione e il mantenimento della Scuola Germanica di Roma, incluso il nido d'infanzia e la pre-scuola, quale scuola d'incontro, in particolare per alunni di lingua tedesca ed italiana. La Scuola Germanica di Roma è una scuola cristiana e persegue obiettivi formativi tedeschi, mediante l'utilizzo di piani di studio tedeschi.

Nel perseguire il raggiungimento delle sue finalità, la Scuola opera nel rigoroso rispetto della legge e dei principi contenuti nel presente Codice Etico (di seguito semplicemente il "*Codice*"), oltre che delle regole indicate nel Codice di comportamento ("*Verhaltenskodex*") e nei regolamenti interni (Hausordnung e Schulordnung).

* * *

1.2. Impostazione etica della Scuola

La Scuola considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire quali presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi. La Scuola è fermamente convinta che l'etica favorisca il successo della sua attività, nella misura in cui contribuisce a diffondere un'immagine di correttezza della propria condotta, posta in essere per il perseguimento dei propri obiettivi.

A tal fine, è necessario che gli organi associativi della Scuola, i docenti e gli altri dipendenti a qualunque livello e tutti coloro che rappresentano la Scuola, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle sue funzioni e responsabilità.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice – organi associativi, docenti e altri dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori, tutti coloro che rappresentano la Scuola e che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta nell'agire in nome e/o per conto della Scuola, ovvero rapportandosi alla o collaborando con la stessa.

* * *

1.3. Emanazione del *Codice*

L'emanazione del *Codice* da parte della Scuola è uno degli strumenti con cui si intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi, disposizioni e standard generali di comportamento, atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento della Scuola.

Il presente *Codice* rappresenta, inoltre, uno degli elementi indispensabili per l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito semplicemente denominato il "*Modello*"), di cui la Scuola ha deciso di dotarsi. Il *Modello* costituisce l'insieme delle misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari ai principi dettati dal *Codice*. Il sistema di deleghe di poteri e funzioni introdotto dal *Modello* assicura, inoltre, l'attribuzione degli incarichi a persone capaci e competenti.

Il *Codice* è concepito, come detto, per salvaguardare tutti i valori etici di riferimento della Scuola e contribuire, in tal modo, a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del sopra citato decreto.

Gli organi amministrativi ed i dipendenti, a qualunque livello, della Scuola, nonché coloro che la rappresentano, devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa, anche mediante omissioni,

alla realizzazione di comportamenti che, non solo possano integrare le fattispecie di reato individuate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ma anche condotte c.d. <<penalmente irrilevanti>>, che, comunque, si pongano in contrasto con le prescrizioni dettate dal *Codice* e dal *Modello*.

* * *

1.4. Comportamenti non etici. Il valore della reputazione

Nello svolgimento delle attività, i comportamenti non etici compromettono i rapporti e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Scuola, al di là delle conseguenze sul piano giuridico.

La buona reputazione favorisce le attività della Scuola, consolida l'affidabilità e favorisce i rapporti con gli altri organismi ed esponenti, italiani e stranieri, del mondo culturale, scientifico, universitario, imprenditoriale, politico, sindacale, artistico, religioso.

* * *

1.5. Gli stakeholder

Sono *stakeholder* quei soggetti – istituzioni, organizzazioni, gruppi ed individui – che hanno titolo, in senso lato, per entrare in relazione con la Scuola.

Gli *stakeholder*, la cui partecipazione all'attività della Scuola è di fondamentale importanza, sono i soci della Scuola (alunni) e i loro rappresentanti (genitori), nonché i docenti e gli altri dipendenti, i collaboratori e i fornitori, a qualsiasi titolo.

Sono *stakeholder* anche i seguenti soggetti:

- enti ed istituzioni pubbliche, anche stranieri;
- cittadini e collettività.

Il mantenimento e lo sviluppo di rapporti basati sui valori dell'etica e della legalità con gli *stakeholder* è, quindi, interesse primario della Scuola.

* * *

1.6. Ambito di applicazione

I destinatari del *Codice* sono gli organi della Scuola, i docenti e gli altri dipendenti, i collaboratori, senza alcuna eccezione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rappresentano la Scuola o instaurano rapporti e relazioni con la Scuola ed operano per perseguirne gli obiettivi, o, comunque, vi partecipano.

Costoro hanno, pertanto, l'obbligo di conoscere le disposizioni contenute nel presente *Codice* e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse. In proposito, la Scuola assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sui contenuti del *Codice*.

Ogni destinatario del *Codice* ha, altresì, il dovere di:

- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del *Codice* e del *Modello*, ovvero a qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

La Scuola si impegna alla diffusione, alla verifica e al monitoraggio in ordine all'applicazione del presente *Codice*, nonché all'irrogazione delle relative sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni previste dallo stesso, secondo quanto specificato al Capitolo V del *Modello*.

In ogni rapporto intrattenuto dalla Scuola anche con soggetti terzi ed estranei, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti del presente *Codice* e sono tenuti, per espressa disposizione contrattuale, a rispettarli. A tal fine, nei confronti dei terzi, tutti i destinatari del *Codice*, ciascuno in ragione delle proprie competenze, avranno cura di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal *Codice*;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- portare la loro attenzione sulle conseguenze contrattuali del mancato rispetto di detti impegni ed obblighi di cui al n. 5.5. del Capitolo V del *Modello*;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del *Codice*.

2) PRINCIPI ETICI

2.1. Onestà. Correttezza, collaborazione, lealtà, reciproco rispetto e non discriminazione

Il principio etico di riferimento di tutte le attività poste in essere dalla Scuola per il compimento delle proprie finalità è rappresentato dall'onestà, nella sua accezione più alta e ampia.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Scuola, a tutti i livelli, sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, nazionali e comunitarie, i regolamenti o i codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o viene tollerata dalla Scuola una condotta in contrasto con tali principi.

I rapporti con gli *stakeholder*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, la Scuola non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alla fede religiosa dei suoi interlocutori.

Nei rapporti con i terzi non è consentito offrire denaro o doni, salvo che si tratti di beni o utilità di modico valore che, comunque, non devono poter essere intesi quale ricerca di un trattamento di favore.

* * *

2.2. Fiducia e fedeltà

La Scuola mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con ciascun dipendente.

L'obbligo di fedeltà comporta, tra gli altri, il divieto di:

- assumere occupazioni con soggetti terzi, anche solo consulenziali, senza essere stati preventivamente autorizzati dalla Scuola;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Scuola o incompatibili con i doveri imposti dal proprio incarico e ruolo all'interno della Scuola.

* * *

2.3. Prevenzione dei reati

La Scuola, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione, sia ad opera dei suoi

esponenti ad ogni livello (organi associativi, dipendenti e/o incaricati a qualsivoglia titolo) sia di terzi, tesa a promuovere o favorire le sue attività in maniera illecita.

La Scuola si impegna, quindi, a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare il verificarsi di condotte idonee a integrare i (o anche soltanto a favorire la commissione dei) reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, secondo quanto stabilito nel *Modello*.

Tutte le azioni ed operazioni della Scuola attinenti ai processi sensibili devono essere, a tal fine, debitamente tracciate, in modo da consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, e garantire la possibilità, attraverso un supporto documentale adeguato, di eseguire gli opportuni controlli su chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la singola operazione.

* * *

2.4. Salute e sicurezza

Il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona rappresenta un importante valore etico di riferimento della Scuola.

Gli alunni e il personale della Scuola costituiscono un patrimonio indispensabile per il raggiungimento delle finalità della Scuola.

La Scuola tutela e promuove il valore delle risorse umane, al fine di migliorare ed accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun individuo. Si impegna, inoltre, ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri.

* * *

2.5. Tutela dell'immagine

L'immagine della Scuola rappresenta una risorsa essenziale nell'attività della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che rappresentano a vario titolo la Scuola si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente *Codice*, mantenendo una condotta adeguata e rispettosa dei relativi principi.

* * *

3) LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

3.1. Gli organi associativi

L'attività degli organi interni è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dalla legislazione vigente, nazionale, tedesca e comunitaria, nonché dallo statuto della Scuola oltre che dalle disposizioni del *Modello* e del *Codice*.

I soggetti che ricoprono tali funzioni sono tenuti:

- ad impegnarsi attivamente, affinché la Scuola possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre il perseguimento delle finalità della Scuola rispetto a qualsivoglia altro interesse particolare.

* * *

3.2. Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

La Scuola si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli *stakeholder* in modo tale da garantirne la completezza, la chiarezza e la trasparenza.

Relativamente ai dati di contenuto finanziario, contabile o gestionale, la Scuola assicura che i dati rispondano a requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza e siano basati su un'adeguata documentazione, che ne consenta un'agevole verificabilità.

La Scuola assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in suo possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni, imposte dalle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovino ad avere la legittima disponibilità di informazioni e dati riservati, sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalla legge e dalle normative di riferimento e nel rispetto delle disposizioni interne, evitando ogni uso improprio o non autorizzato.

* * *

3.3. Gestione amministrativa e bilancio

La Scuola, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, assicurando in ogni caso che le situazioni contabili e i bilanci rappresentino fedelmente i fatti di gestione, secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure interne.

Non si possono effettuare pagamenti, di qualunque tipo, nell'interesse della Scuola in natura e/o in contanti e, comunque, senza che venga predisposta un'adeguata documentazione di supporto.

Qualsiasi destinatario del presente *Codice* che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

* * *

3.4. Sistema di controllo interno

La responsabilità di realizzare un efficace sistema di controllo interno, anche rispetto a quanto previsto dal D.lgs. n. 231/2001, è affidata a tutta la struttura organizzativa, che ha nei vertici i soggetti incaricati di rendere partecipi gli altri dipendenti e collaboratori degli aspetti di loro competenza.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Scuola.

Tutti i dipendenti, collaboratori e coloro che legittimamente rappresentano la Scuola nell'ambito delle funzioni e delle attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare, ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione, da conservare agli atti della Scuola, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni e le caratteristiche dell'operazione, nonché la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

* * *

3.5. Dipendenti e collaboratori

3.5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei singoli rispetto alle esigenze della Scuola, salvaguardando pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

3.5.2. Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal *Codice* e dal *Modello*.

Il soggetto viene, altresì, esaurientemente informato riguardo:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e contributivi del contratto;
- alla normativa e alle procedure in uso presso la Scuola, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa.

3.5.3. Gestione del personale

La Scuola vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Scuola e i profili dei dipendenti/collaboratori, nonché su considerazioni oggettive e meritocratiche.

Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni del personale, la Scuola salvaguarda il valore delle risorse umane, prevedendo, se necessario e ove possibile, azioni di formazione.

3.5.4. Remunerazione

La Scuola remunera i propri dipendenti e collaboratori in base alla loro professionalità, al ruolo svolto e ai risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i settori di riferimento in cui opera.

3.5.5. Salute e sicurezza

La Scuola si impegna a salvaguardare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza degli alunni e dei dipendenti della Scuola.

A tal fine, la Scuola si è dotata delle misure di prevenzione imposte dalle normative di riferimento, nonché di quelle comunque necessarie ad evitare o ridurre al minimo il rischio che si verifichino incidenti sul lavoro o che i propri dipendenti possano contrarre malattie professionali.

La Scuola è impegnata, inoltre, a verificare costantemente l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate, in relazione alla concreta realtà scolastica e ai singoli fattori di rischio presenti in un dato momento storico, in linea con le indicazioni della scienza e della tecnica più avanzate.

La Scuola è, altresì, impegnata non solo a pubblicizzare, ma anche a far rigorosamente osservare le misure di prevenzione adottate, sensibilizzando ciascun dipendente e collaboratore circa il fatto che l'efficacia di tali misure è condizionata dall'effettiva attuazione delle singole prescrizioni da parte dei rispettivi destinatari.

In tal senso è fatto obbligo a dipendenti e collaboratori, nonché a tutti coloro che entrano in rapporto o in relazione con la Scuola di osservare rigorosamente le prescrizioni relative alle misure di prevenzione adottate per ridurre al minimo il rischio di infortuni sul lavoro.

3.5.6. Utilizzo di beni aziendali

Il personale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi nell'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego. Ciascuno è responsabile verso la Scuola della protezione e della conservazione dei beni materiali e immateriali affidatigli per l'espletamento delle sue mansioni, nonché dell'utilizzo proprio degli stessi nell'esclusivo interesse della Scuola. È vietato ogni utilizzo di beni e risorse della Scuola per fini diversi da quelli indicati.

3.5.7. Collaborazione e reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

I rapporti tra dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella gestione dei rapporti contrattuali, che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'autorità deve essere esercitata in modo equanime e corretto, evitando ogni abuso e lesione della dignità del dipendente.

* * *

3.6. Utilizzazione di sistemi informatici

È fatto espresso divieto di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, oppure intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente, a danno sia di soggetti privati, siano essi enti o persone fisiche, sia dello Stato o di enti pubblici, anche stranieri.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche della Scuola deve sempre ispirarsi a principi di diligenza e correttezza. Tutti i dipendenti e collaboratori della Scuola sono tenuti ad adottare le regole interne di comportamento, dirette ad evitare che possano essere provocati danni alla Scuola stessa, agli altri dipendenti o agli altri *stakeholder*.

I personal computer ed i sistemi di comunicazione, fissi e mobili, nonché i programmi e le applicazioni relativi, affidati ai dipendenti e ai collaboratori, costituiscono strumenti di lavoro e

- vanno custoditi in modo appropriato;
- utilizzati solo per fini professionali e non per scopi personali, tanto meno illeciti;

- ne vanno segnalati tempestivamente il furto, il danneggiamento e/o lo smarrimento.

Al fine di evitare pregiudizi al proprio sistema informatico, mediante l'introduzione di virus informatici, ovvero l'alterazione della stabilità delle applicazioni informatiche, a tutti i dipendenti e collaboratori della Scuola viene proibito di:

- installare programmi sui personal computer agli stessi affidati, senza previa autorizzazione delle funzioni competenti della Scuola;
- modificare le configurazioni degli stessi;
- scaricare e/o elaborare file non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- navigare in Internet al di fuori delle esigenze connesse allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative;
- partecipare, per motivi che esulano dallo svolgimento delle proprie mansioni, a forum e/o chat, nonché accedere a banche dati elettroniche, ovvero utilizzare gli indirizzi di posta elettronica forniti dalla Scuola al di fuori delle esigenze connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

* * *

3.7. Rapporto con le Istituzioni pubbliche

Gli organi della Scuola, tutti i dipendenti e collaboratori, nonché tutti coloro che, a qualsiasi titolo, rappresentano la Scuola, dovranno, nei rapporti con le istituzioni pubbliche ed i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui la Scuola si trova a rapportarsi nell'ambito della propria attività, seguire comportamenti improntati alla massima correttezza.

In tal senso vanno considerati rigorosamente vietati:

- le pratiche di corruzione;
- i favori illegittimi;
- i comportamenti collusivi;
- la sollecitazione, diretta o tramite terzi, di vantaggi personali, di qualsivoglia tipo e a chiunque destinati.

Nei rapporti con le pubbliche istituzioni non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore che, comunque, non devono poter essere interpretati come una ricerca di favori.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla Scuola o da terzi va segnalata tempestivamente al Consiglio Direttivo e all'Organismo di Vigilanza.

* * *

3.8. Rapporto con partiti ed altre associazioni

La Scuola si astiene dall'esercitare qualsiasi pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici; la Scuola non finanzia partiti, movimenti, comitati od organizzazioni politiche, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati; né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste, che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Tuttavia, è possibile cooperare, anche finanziariamente, con altre associazioni e/o enti, per singole prestazioni o specifici progetti, in base a criteri oggettivi e chiaramente identificati, nel caso in cui vengano perseguite finalità accomunabili a quelle della Scuola e/o siano coerenti con i principi etici di riferimento e sempre che la destinazione delle risorse risulti chiara e documentata.

* * *

3.9. Riservatezza e discrezione

La Scuola si impegna a garantire la corretta utilizzazione e il corretto trattamento di tutte le informazioni acquisite e utilizzate nello svolgimento della propria attività.

Le banche dati della Scuola possono contenere informazioni e dati personali, che appartengono alla Scuola e sono protetti dalle norme sulla *privacy*, ovvero che, stante la loro natura di dati personali e/o sensibili e, pertanto, riservati, non possono essere divulgati, con la conseguenza che comportamenti in contrasto con tali disposizioni potrebbero esporre la Scuola a richieste risarcitorie da parte dei soggetti lesi. La Scuola protegge, quindi, le informazioni relative ai propri soci (alunni), ai loro rappresentanti (genitori), dipendenti, collaboratori e, comunque, terzi, che con essa entrano in contatto, evitandone ogni uso improprio ed illegittimo.

È fatto obbligo a ciascun dipendente e collaboratore di mantenere la riservatezza richiesta dalle circostanze del caso su dati e informazioni acquisiti in occasione dello svolgimento della prestazione lavorativa. L'acquisizione e il trattamento di detti dati da parte dei dipendenti e collaboratori al di fuori delle esigenze lavorative e delle specifiche procedure a tal fine stabilite, nonché senza che gli stessi siano conservati in modo tale che non vi possano accedere terzi non autorizzati, costituisce una grave violazione dei principi ispiratori dell'azione della Scuola.

* * *

3.10. Obbligo di comunicazione di procedimenti penali e amministrativi

I componenti degli organi della Scuola, tutti i dipendenti e tutti coloro che a qualsiasi titolo rappresentano la Scuola hanno l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza l'esistenza a loro carico di procedimenti penali o amministrativi, anche per fatti non attinenti alle loro mansioni che, se accertati, si porrebbero in contrasto con i principi recati dal Codice.

Unitamente alla suddetta comunicazione, è fatto obbligo agli stessi di trasmettere all'Organismo di Vigilanza la documentazione riguardante i procedimenti in questione.

Sarà cura della Scuola e dell'Organismo di Vigilanza tutelare, secondo i principi di riservatezza e discrezione, le comunicazioni ricevute e la documentazione acquisita.

4) MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

4.1. I controlli. L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001

Il controllo sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente *Codice* è affidato all'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

L'Organismo ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del *Modello*, che – come detto – costituisce l'insieme delle misure organizzative e gestionali volte ad evitare la commissione dei reati contemplati dal predetto decreto, anche mediante l'imposizione dell'obbligo di rispettare i principi recati – per l'appunto - dal *Codice*.

L'Organismo di Vigilanza effettua, a tal fine, controlli sul funzionamento e l'osservanza del *Modello* ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Scuola.

L'Organismo dispone, inoltre, della facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati, di proporre agli organi competenti eventuali aggiornamenti del *Modello* e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio degli organi amministrativi della Scuola e riferisce al Consiglio Direttivo.

* * *

4.2. Entrata in vigore del *Codice* e sua revisione

Il presente *Codice* entra in vigore in data pari a quella di adozione del *Modello*.

Il Consiglio Direttivo può riesaminare il *Codice* in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. Un riesame si renderà comunque necessario ogni qualvolta dovesse venire aggiornato e/o integrato il *Modello*, ovvero su motivata sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza, anche in esito all'ampliamento del catalogo dei reati 231.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare l'attuazione delle revisioni del *Codice*, decise dal Consiglio Direttivo, entro e non oltre un mese dalla relativa comunicazione. Le modifiche e le integrazioni apportate saranno tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del *Codice*, con idonei mezzi di diffusione, tenuto conto di quanto in proposito stabilito dal *Modello*.

* * *

4.3. Efficacia del Codice etico e conseguenze connesse alla violazione delle relative disposizioni

L'osservanza delle disposizioni contenute nel *Codice* deve considerarsi vincolante per tutti i destinatari dello stesso. Per i dipendenti della Scuola, l'osservanza del *Codice* rappresenta, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali sugli stessi gravanti, ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del codice civile ("*Diligenza del prestatore di lavoro*"), oltre che per i collaboratori e per tutti coloro che rappresentano, a qualsivoglia titolo, la Scuola.

La violazione delle suddette disposizioni costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, secondo quanto disciplinato dal *Modello* (si veda Capitolo V del *Modello*), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Nei confronti dei consulenti esterni e di terzi fornitori, la violazione delle suddette disposizioni comporterà la risoluzione di diritto dei contratti in essere con la Scuola, secondo quanto previsto dal *Modello* (si veda Capitolo V del *Modello*).

La Scuola si impegna ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del *Codice* e conformi alle vigenti disposizioni in materia di

regolamentazione dei rapporti di lavoro, secondo quanto previsto al Capitolo V del *Modello*.

L'Organismo di Vigilanza della Scuola riporta le violazioni del *Codice*, emerse in conseguenza di segnalazioni da chiunque provenienti, con i suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio Direttivo, il quale, a seguito di un'opportuna analisi delle violazioni segnalate, decide in ordine alla loro sussistenza o meno, all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni, nel rispetto dei criteri indicati al Capitolo V del *Modello*.

In particolare, in caso di violazioni del *Codice* poste in essere da dipendenti della Scuola, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva e/o aziendale, ovvero in regolamenti interni.

* * *