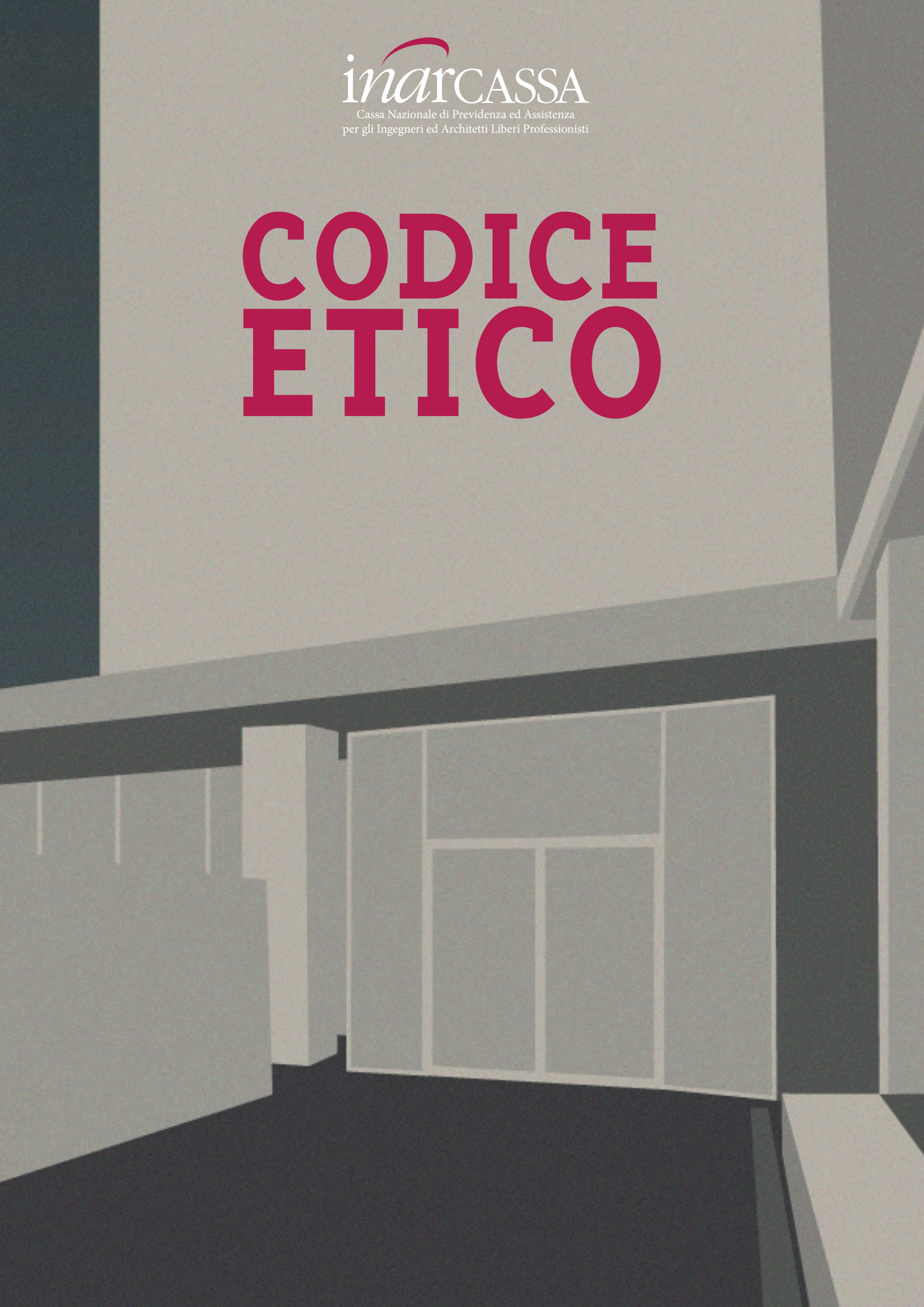


# CODICE ETICO





# CODICE ETICO

indice



<b>1 Finalità</b>	<b>6</b>
<b>2 La Missione, la Visione e i Valori</b>	<b>8</b>
2.1 La Missione: progettisti di Welfare	9
2.2 La Visione: un valore per la Vita	9
2.3 I Valori	9
<b>3 Ambito di applicazione</b>	<b>12</b>
<b>4 Criteri di condotta generali</b>	<b>14</b>
4.1 Conflitto di interessi	15
4.2 Regalie ed altre utilità	17
<b>5 Regole di comportamento specifiche per categoria di soggetti destinatari</b>	<b>18</b>
5.1 Regole di comportamento per dirigenti e dipendenti	19
5.2 Disposizioni particolari per dirigenti e responsabili delle unità organizzative	22
5.3 Regole di comportamento specifiche per fornitori, collaboratori e consulenti	23
5.4 Regole di comportamento specifiche per i componenti degli Organi Collegiali	24
5.5 Regole di comportamento specifiche per gli Associati candidati alle elezioni di Inarcassa o componenti della Commissione Elettorale	24
5.6 Regole di comportamento specifiche per realtà controllate o di cui Inarcassa risulti socio fondatore	25
5.7 Regole di comportamento specifiche per soggetti che hanno rivestito funzioni di rappresentanza e/o amministrazione e/o direzione, al termine del loro incarico	25
<b>6 Comitato Etico</b>	<b>26</b>
<b>7 Sistema di segnalazione</b>	<b>28</b>
<b>8 Procedimento in caso di violazione del Codice Etico</b>	<b>30</b>
8.1 Procedimento in caso di violazione del codice etico da parte dei componenti degli organi collegiali e degli associati candidati alle elezioni o componenti della commissione elettorale	32
8.2 Procedimento in caso di violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti e dei dirigenti	32
8.3 Procedimento in caso di violazione del codice etico da parte dei componenti del comitato etico	33
<b>9 Sanzioni in caso di violazione del Codice Etico</b>	<b>34</b>
9.1 Sanzioni nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti	35
9.2 Sanzioni nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo	36
9.3 Sanzioni nei confronti dei componenti degli Organi Collegiali e degli Associati candidati alle elezioni o componenti della Commissione Elettorale	36
9.4 Sanzioni nei confronti dei componenti del Comitato Etico	37
<b>10 Efficacia del Codice Etico</b>	<b>38</b>
<b>11 Aggiornamento del Codice Etico</b>	<b>38</b>
<b>12 Disposizioni transitorie</b>	<b>38</b>

1

Finalità

# 1. Finalità

Inarcassa è la Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti. Fondata nel 1958 come Ente pubblico per la previdenza e l'assistenza, dal 1995 è un Ente associativo senza scopo di lucro che esplica attività di interesse pubblico, con personalità giuridica di diritto privato, basata su uno Statuto, un Regolamento Generale di Previdenza e su tutti i Regolamenti specifici disposti dal Comitato Nazionale dei Delegati e approvati dai Ministeri vigilanti.

Con l'adozione del presente Codice Etico, Inarcassa intende:



# 2

La Missione,  
la Visione  
e i Valori



## 2. La Missione, la Visione e i Valori

### 2.1 La Missione: progettisti di Welfare



Nel rispetto del principio previdenziale della “Ripartizione”, Inarcassa opera affinché si possano coniugare nel tempo il criterio di sostenibilità con quello di adeguatezza delle prestazioni. Per conseguire tale equilibrio Inarcassa uniforma il suo agire ad azioni ispirate sia alla garanzia inter/intra generazionale, sia all’impiego ottimale del risparmio previdenziale in un’ottica di ritorno di lungo periodo. E’ inoltre parte integrante della Missione l’offerta di servizi previdenziali ed assistenziali integrati, per soddisfare in modo sinergico e combinato i bisogni e le esigenze che si manifestano nelle diverse stagioni della vita degli Associati.

### 2.2 La Visione: un valore per la Vita



Inarcassa rappresenta l’insieme mediato dei diritti e dei doveri previdenziali di tutti i propri Associati. In quanto tale non è portatrice di interessi propri, disgiunti da quelli collettivi degli Associati che ne costituiscono i valori.

### 2.3 I Valori



#### 2.3.1 Centralità degli Iscritti

Inarcassa, dando piena attuazione alla propria vocazione statutaria, si impegna a creare valore economico, sociale e culturale sostenibile nel tempo per i propri Iscritti, provvedendo ai compiti di previdenza e assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi professionisti.

La soddisfazione degli Iscritti costituisce il valore guida più importante di Inarcassa, perseguito attraverso l’ascolto costante, l’attenzione e la cortesia al fine di instaurare e mantenere con loro, e nel tempo, una relazione basata sulla fiducia reciproca.



#### 2.3.2 Legalità

Inarcassa nello svolgimento delle proprie attività non può che agire nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi e dei regolamenti vigenti, sia a livello nazionale che internazionale. Tuttavia declina il valore della legalità anche pretendendo il rispetto della stessa, incluse le norme fiscali-tributarie, da tutti i soggetti che contribuiscono alla creazione della catena di valore di Inarcassa: in sintesi i destinatari del presente Codice Etico.



#### 2.3.3 Trasparenza

Inarcassa si impegna a rispettare il principio di trasparenza nei confronti dei propri Iscritti, garantendo il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità e l’accessibilità alle informazioni relativamente all’attività istituzionale di previdenza ed assistenza ed all’utilizzo delle proprie risorse.

Inarcassa, si impegna, inoltre, ad informare in modo chiaro, trasparente ed equo tutti i portatori

di interesse, che con essa hanno relazioni significative, circa la propria attività, la propria situazione e, quindi, a comunicare l'andamento della gestione delle risorse finanziarie e la conseguente rendicontazione finanziaria e non, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.



### 2.3.4 Efficienza e buona gestione

Inarcassa si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a tutelare la salvaguardia del proprio patrimonio, nell'interesse dei propri Iscritti e nel rispetto dei criteri di prudenza e professionalità; conseguentemente la condotta e la gestione poste in essere da Inarcassa dovranno essere efficienti, diligenti, prudenti e improntate all'esclusiva tutela degli interessi di breve e di lungo periodo dei propri Iscritti.



### 2.3.5 Qualità e Innovazione

Inarcassa si impegna ad essere attenta all'evoluzione del contesto di riferimento al fine di migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati a favore dei propri Iscritti.

A tal fine, Inarcassa riconosce la rilevanza assunta dalla formazione rivolta ai propri dirigenti, dipendenti e collaboratori e la necessità di sviluppare con costanza metodi e strategie operative in grado di attuare approcci innovativi e sempre più efficaci.



### 2.3.6 Integrità e Correttezza

I rapporti intrattenuti da Inarcassa con i propri portatori di interesse sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, fiducia e rispetto reciproco.

I soggetti che agiscono in nome e per conto di Inarcassa svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni, al fine di creare o fruire situazioni di privilegio.

Inarcassa si impegna, inoltre, ad adottare adeguate misure, non solo organizzative, volte a promuovere la cultura dell'etica, della responsabilità e dell'integrità e a prevenire fenomeni di corruzione.



### 2.3.7 Valorizzazione delle risorse umane

Inarcassa tutela e promuove il valore delle risorse umane, al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun collaboratore, dirigente o dipendente facendo leva sul rispetto fisico, morale e culturale della persona, anche privilegiando sistemi avanzati di misurazione del capitale umano e del benessere organizzativo.

Inarcassa offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.



### 2.3.8 Pari Opportunità

Inarcassa si impegna a mantenere una condotta imparziale e non discriminatoria sia verso l'interno sia verso l'esterno.

A tal fine, non è ammesso alcun tipo di discriminazione basata sulla diversità.

Inarcassa si impegna a preservare il giusto equilibrio fra vita privata e impegno professionale dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori favorendo il benessere organizzativo ed un sano clima aziendale.



### 2.3.9 Meritocrazia

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale e gli avanzamenti di carriera avvengono attraverso il ricorso a sistemi di valutazione trasparenti e meritocratici.



### 2.3.10 Riservatezza

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Tutte le informazioni riservate sono utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo tale da non recare all'interessato ed all'intero Ente alcun danno economico o morale.



### 2.3.11 Responsabilità Sociale e Ambiente

Inarcassa agisce in linea con le esigenze delle comunità ove svolge la propria azione, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e culturale delle medesime e ponendo la tutela dell'ambiente tra le priorità cui ispirare la propria attività.



### 2.3.12 Benessere organizzativo

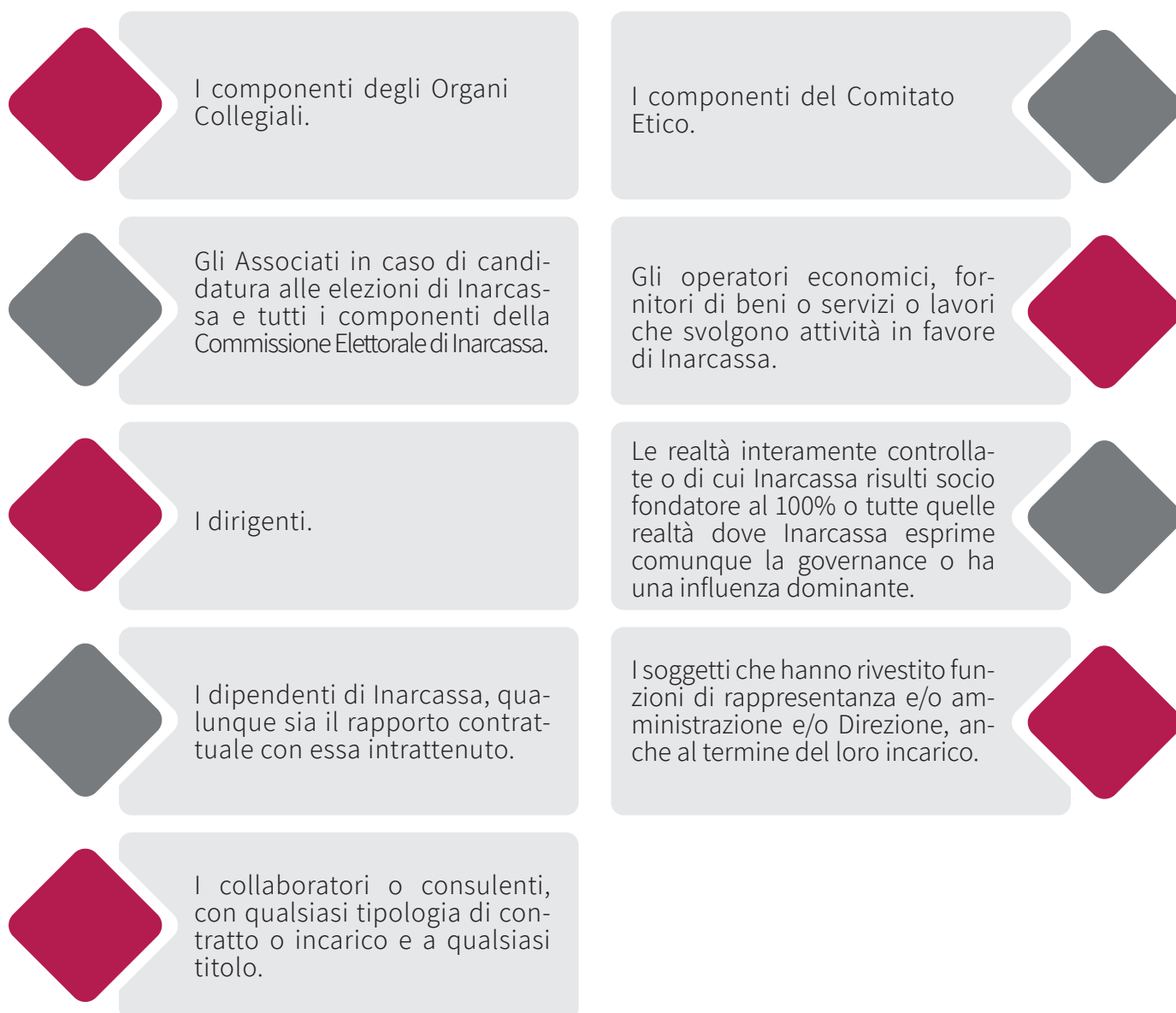
I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i componenti degli Organi Collegiali assicurano il loro contributo al consolidamento ed al miglioramento continuo del clima aziendale interno.

# 3

Ambito  
di applicazione

## 3. Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico si rivolgono sia ai componenti degli Organi che ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo. Più in particolare il Codice Etico si rivolge a:



In nessun modo la convinzione dei suddetti destinatari di agire a vantaggio di Inarcassa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quanto previsto nel presente Codice.

# 4

Criteria  
di condotta generali

## 4. Criteri di condotta generali

I soggetti destinatari del Codice rispettano i principi di diligenza, lealtà, integrità, correttezza, buona fede, trasparenza, equità e ragionevolezza e si attivano anche affinché tali principi siano rispettati da tutti. Essi non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio e tutelano la privacy dei dati personali in base alla normativa vigente.

Essi agiscono nel rispetto delle disposizioni normative, dei regolamenti interni e delle procedure e contribuiscono all'elaborazione e all'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e promozione dell'etica e della trasparenza in Inarcassa.

I dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori garantiscono adeguate prestazioni professionali e assicurano il loro contributo al consolidamento di un clima organizzativo positivo. Nei rapporti con l'utenza e i terzi in generale, essi assumono comportamenti tesi al rafforzamento della reputazione e dell'immagine positiva della Cassa, agendo con cortesia e attenzione, evitando di mettere in atto comportamenti autonomi che possano ledere l'immagine dell'Ente e coinvolgendo, se del caso, il Comitato Etico.

I componenti degli Organi Collegiali assumono comportamenti tesi alla tutela della reputazione e dell'immagine positiva della Cassa, evitando di mettere in atto comportamenti che possano ledere l'immagine dell'Ente e coinvolgendo, se del caso, il Comitato Etico.

I soggetti destinatari del Codice agiscono in posizione d'indipendenza e di imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

### 4.1 Conflitto di interessi

I destinatari del presente Codice, nell'assolvimento delle proprie funzioni, devono privilegiare gli interessi di Inarcassa rispetto a qualsiasi altro interesse personale o altrui.

Essi, pertanto, fatte salve le attività di indirizzo generale previdenziali ed assistenziali dell'Ente, si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi, finanziari e non finanziari<sup>1</sup>, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado.

Si astengono, inoltre, in ogni altro caso in cui esistano i presupposti per cui la loro capacità di assumere decisioni in maniera imparziale ed obiettiva possa essere compromessa dalla presenza di un conflitto di interessi.

Tutti i destinatari del presente Codice che siano a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi altrui sono tenuti a darne comunicazione al Comitato Etico.

A tal fine si precisa che:

#### CONFLITTO REALE

Si configura un conflitto di interessi "reale" (o attuale), qualora l'interesse privato, finanziario o non finanziario, di una persona chiamata ad esprimere un giudizio o a manifestare la sua volontà, tenda ad interferire con l'interesse dell'Associazione, nei confronti della quale la prima ha precisi doveri e responsabilità.

#### CONFLITTO POTENZIALE

Si configura un conflitto di interessi "potenziale", qualora l'interesse privato, finanziario o non finanziario di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse dell'Associazione, nei confronti della quale la prima ha precisi doveri e responsabilità.

#### CONFLITTO APPARENTE

Si configura un conflitto di interessi "apparente" (o percepito) qualora l'interesse privato, finanziario o non finanziario, di una persona può apparentemente tendere a interferire, agli occhi di osservatori esterni con l'interesse dell'Associazione, nei confronti della quale la prima ha precisi doveri e responsabilità<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Gli interessi non finanziari si riferiscono ad interessi legati ad un riconoscimento professionale, all'avanzamento di carriera, al soddisfacimento di relazioni sociali come i legami di parentela, di affinità, di amicizia, di gratitudine (ad es. in caso di accettazione da parte di un individuo di regali od altre utilità durante l'esercizio delle sue funzioni).

<sup>2</sup> Gli osservatori esterni cui si fa riferimento riguardano principalmente quei portatori di interesse dell'Associazione che non hanno le informazioni tali da poter valutare la portata del conflitto del soggetto decisore (ad es. un candidato ad una selezione del personale, un operatore economico che partecipa ad una procedura d'appalto, un'Associato, etc.).



A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano come fattispecie di conflitto di interessi, le seguenti situazioni:

- 1** la cointeressenza, palese o occulta, del soggetto destinatario del Codice o dei suoi familiari (parente e affine entro il secondo grado, coniuge o convivente) in attività di fornitori o, in genere, di soggetti terzi che entrino in rapporti economici con l'Associazione;
- 2** la strumentalizzazione della propria funzione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Associazione;
- 3** l'uso di informazioni acquisite dallo svolgimento delle proprie funzioni a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con gli interessi dell'Associazione;
- 4** lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere, anche di consulenza, continuativa o saltuaria, presso fornitori o terzi che abbiano comunque rapporti economici in corso con l'Associazione, ad eccezione degli incarichi autorizzati dalla stessa;
- 5** la conclusione, il perfezionamento, l'avvio di trattative o la stipula di contratti in nome e per conto dell'Associazione, allorché la controparte sia un familiare (parente e affine entro il secondo grado, coniuge o convivente) o socio del soggetto destinatario del Codice;
- 6** l'uso a proprio vantaggio di opportunità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa o istituzionale sottraendola all'Associazione;
- 7** l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone, enti o aziende che sono, o intendono entrare, in rapporto di affari con l'Associazione.

La presenza di una situazione di conflitto di interessi reale, potenziale o apparente, non implica necessariamente un comportamento opportunistico da parte del soggetto coinvolto. Tali situazioni vanno identificate e valutate eventualmente con l'aiuto del Comitato Etico, per trattarle in maniera opportuna.

Laddove possano sorgere situazioni di conflitto di interessi, risulta fondamentale la comunicazione tra il dipendente o collaboratore ed il proprio Dirigente responsabile gerarchico al fine della risoluzione della questione.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un Dirigente, a valutare le iniziative da assumere è il Direttore Generale. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale a valutare le iniziative da assumere è il Consiglio di Amministrazione.

Qualora sia scritto all'ordine del giorno dell'organo di appartenenza (Comitato Nazionale dei Delegati, Consiglio di Amministrazione, Giunta Esecutiva e Collegio dei Sindaci) o, nel corso della riunione/adunanza, sia richiesta la partecipazione all'adozione di decisioni su un argomento relativamente al quale un componente dell'organo medesimo abbia, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello dell'Associazione, fatte salve le attività di indirizzo generale previdenziali ed assistenziali dell'Ente, questi deve darne notizia agli altri componenti ed astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dall'eventuale esercizio del diritto di voto.

## 4.2 Regalie ed altre utilità

I destinatari del presente Codice non devono ricevere direttamente o indirettamente denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da Inarcassa per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Nei rapporti con gli appaltatori, i fornitori e terzi in genere, non sono ammessi regali o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o potenziali.

Sono consentiti, nei limiti delle normali relazioni di cortesia, regali o altri benefici di modico valore (€ 100 nell'arco dell'anno e, in caso di più regali, come somma totale dei valori) e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario, dandone comunque comunicazione al Comitato Etico.

Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio. Qualora il destinatario si trovi in una situazione di dubbio sul comportamento da adottare e non sappia valutare la situazione, potrà consultare il Comitato Etico.

# 5

Regole di comportamento  
specifiche per categoria  
di soggetti destinatari

# 5. Regole di comportamento specifiche per categoria di soggetti destinatari

## 5.1 Regole di comportamento a cui sono tenuti dirigenti e dipendenti



### 5.1.1 Rispetto delle procedure e dei regolamenti interni

I dipendenti e i dirigenti sono tenuti al rispetto dei regolamenti, delle azioni, delle disposizioni interne e di tutte le procedure che disciplinano i processi in cui si esplica l'attività della Cassa.

Le disposizioni contenute nel presente Codice prevalgono su qualsiasi altra disposizione interna che sia in contrasto con esse.

I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a segnalare al Comitato Etico la presenza di eventuali criticità e/o contraddizioni, al fine di consentire il ripristino della coerenza e organicità delle disposizioni interne.



### 5.1.2 Prevenzione della corruzione e promozione dell'etica e della trasparenza

I dipendenti e i dirigenti contribuiscono all'elaborazione e implementazione della strategia di prevenzione della corruzione di Inarcassa. A tal fine sono tenuti a:

- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione della Cassa;
- prestare la propria collaborazione per l'implementazione del processo di gestione del rischio applicato alla corruzione;
- fornire i dati e le informazioni necessarie per garantire la trasparenza della Cassa;
- segnalare al Comitato Etico eventuali situazioni di illecito, irregolarità e/o negligenza di cui siano venuti a conoscenza.



### 5.1.3 Prestazioni professionali e relazioni interne

I dipendenti e i dirigenti devono:

- agire rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto e/o lettera d'incarico e/o Statuto e Regolamenti, assicurando le prestazioni richieste;
- fornire il massimo livello di professionalità e garantire il massimo impegno nella realizzazione delle attività di propria competenza, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi istituzionali di Inarcassa;
- adottare un approccio teso all'incremento e al miglioramento continuo delle proprie conoscenze e competenze, utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione da Inarcassa;
- assicurare, nelle relazioni interne, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno, adottare un atteggiamento collaborativo e di piena disponibilità verso i colleghi, utilizzare un registro comunicativo adeguato ed evitare comportamenti che possano avere effetti negativi sul clima organizzativo;

- agire nell'ambito di compiti e funzioni ad essi assegnati dal sistema di responsabilità e competenze, definito dai regolamenti interni e dai contratti;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali, attraverso la produzione e conservazione di supporti documentali (siano essi cartacei o digitali) previsti dalla normativa interna ed esterna;
- dichiarare, al fine di garantire il benessere organizzativo interno ed evitare possibili conflitti di interesse, al momento dell'assunzione e/o di una nomina, l'esistenza di rapporti di convivenza e/o parentela/affinità fino al secondo grado con dipendenti già in forza ad Inarcassa e darne comunicazione al Responsabile della Direzione del Personale, per meglio programmare l'assegnazione delle risorse ai vari uffici. Tutti i dipendenti e i dirigenti devono comunque comunicare tempestivamente al Responsabile della Direzione del Personale l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate, e non eseguire ordini o attuare atti direttivi che siano:
  - emanati da soggetti non legittimati;
  - in contrasto con le disposizioni del presente Codice e dei regolamenti interni.



### 5.1.4 Rapporti con gli Associati

I dipendenti e i dirigenti si relazionano con gli Associati con cortesia e disponibilità, operando nella maniera più accurata possibile. Qualora non competenti, per posizione rivestita o per materia, i destinatari del Codice indirizzano l'Associato verso il soggetto o l'ufficio competente.

In particolare, i dirigenti e i dipendenti deputati a gestire i rapporti con gli Associati:

- informano in modo chiaro e trasparente gli Associati, dando informazioni conformi alle normative vigenti, complete, esaurienti, trasparenti e comprensibili in modo tale che gli Associati siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli;
- curano il rispetto degli standard di qualità e quantità fissati da Inarcassa nella propria Carta dei Servizi;
- rilasciano copie ed estratti di atti o documenti secondo la propria competenza, con le modalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti interni di Inarcassa.



### 5.1.5 Relazioni e comunicazioni esterne

I dipendenti e i dirigenti non possono avvalersi della posizione ricoperta all'interno di Inarcassa per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni. Essi, oltre a denunciare al Comitato Etico fatti censurabili dal Codice Etico, debbono anche segnalare allo stesso pressioni indebite o promesse di utilità personali ricevute per il compimento di atti del proprio ufficio.

Non sono ammesse dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di Inarcassa o tali da nuocere agli interessi o all'immagine della stessa. Ne consegue la necessità di astenersi dal fare affermazioni esagerate o inesatte contro Inarcassa, che potrebbero essere fraintese, e nei confronti di tutti i soggetti destinatari del presente Codice. Occorre evitare di inviare, scaricare o accedere a contenuti o informazioni inopportune che potrebbero risultare offensive, ingiuriose, sprezzanti o moleste per altre persone ed in contrasto con i valori del presente Codice Etico.

Il personale che non è preposto alla funzione di relazione con i soggetti esterni e gli organi d'informazione, o che non dispone di specifica autorizzazione, nel caso in cui venga sollecitato dall'esterno a rilasciare informazioni interne, è tenuto a rinviare i richiedenti ai soggetti preposti (Consiglio di Amministrazione, presidente, Funzione Comunicazione e Relazioni esterne, etc.).

I soggetti preposti alla funzione di relazione con i soggetti esterni e gli organi di informazione devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione e non omettere alcuna informazione importante.

## 5.1.6 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy

I dipendenti e i dirigenti, fermo restando il rispetto della normativa che disciplina i dati personali, devono:

- considerare riservata qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dei compiti aziendali, sia all'interno che all'esterno della Cassa, salvo che la sua comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- utilizzare dati e informazioni ottenute nell'adempimento dei compiti aziendali, comunque ne siano venuti a conoscenza, esclusivamente per gli scopi propri della missione ad essi assegnata;
- trattare le informazioni dei portatori di interesse nel rispetto della riservatezza e privacy degli stessi e nel rispetto della normativa vigente; non può essere comunicata a terzi qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento delle proprie funzioni, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- motivare al richiedente le ragioni che ostano all'accoglimento della richiesta.

Anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro o il compimento dell'incarico o funzione, è vietato diffondere o fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno di Inarcassa.

Devono inoltre astenersi dal portare al di fuori di Inarcassa, in qualunque modalità, atti e documenti, tantomeno quelli riservati o confidenziali.

## 5.1.7 Utilizzo di beni e logo della Cassa

I dipendenti e i dirigenti sono responsabili della salvaguardia dell'integrità e funzionalità dei beni, tangibili e immateriali, ad essi affidati.

Essi non destinano i beni messi a loro disposizione per le incombenze di ufficio o per lo svolgimento dell'incarico assegnato a utilità individuali e finalità personali e curano che, nell'utilizzo degli stessi, sia evitato ogni spreco per uso improprio o eccessivo. Inoltre, non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene aziendale, se non esplicitamente autorizzata.

I destinatari del presente Codice hanno il dovere di avvisare tempestivamente il Responsabile della Direzione Personale, Organizzazione e Sistemi Informativi di eventuali danni a qualunque bene aziendale a prescindere dall'autore del danno.

Al termine del rapporto lavorativo e/o alla scadenza dell'incarico bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Cassa, comprese le documentazioni ed i supporti contenenti informazioni di proprietà di Inarcassa.

Possono utilizzare il nome di Inarcassa ed il logo dell'Associazione esclusivamente per scopi aziendali legittimi e comunque autorizzati dal legale rappresentante o da soggetto delegato dal Consiglio di Amministrazione.

## 5.1.8 Utilizzo corretto dei sistemi informatici e di comunicazione

Inarcassa mette a disposizione sistemi informatici e di comunicazione, che i dipendenti e i dirigenti di Inarcassa devono utilizzare, in modo corretto ed appropriato, esclusivamente per gli scopi aziendali e nel rispetto delle procedure e normative vigenti, evitando l'utilizzo di materiali sui supporti informatici di Inarcassa che violino i diritti di autore o altre leggi dello Stato.



### 5.1.9 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

I dipendenti e i dirigenti, ferme restando le libertà sancite dalla Costituzione, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature di Inarcassa a tale scopo.

Essi non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome di Inarcassa, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali in nome della stessa; all'evenienza dovranno chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano l'opinione e l'orientamento di Inarcassa.

Nel rispetto del diritto di associazione, comunicano tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La presente disposizione non si applica per l'adesione a partiti o movimenti politici o a sindacati.

I dirigenti e i dipendenti di Inarcassa non costringono altri soggetti interni di Inarcassa ad aderire ad associazioni od organizzazioni né esercitano pressioni a tale fine.

## 5.2 Disposizioni particolari per dirigenti e responsabili delle unità organizzative



I Dirigenti e i Responsabili di unità organizzative di Inarcassa devono agire con integrità e imparzialità, evitare trattamenti di favore, valorizzare il merito e le competenze e garantire le pari opportunità di ogni individuo.

In particolare, sono tenuti a:


- 1 rendere noti e far rispettare i regolamenti interni al personale di Inarcassa, incluso il presente Codice Etico;
- 2 pianificare le attività e garantirne il monitoraggio ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa;
- 3 valorizzare le professionalità interne, favorire lo sviluppo di nuove competenze e sostenere la motivazione e il senso di appartenenza ad Inarcassa dei propri collaboratori;
- 4 garantire un'equa ripartizione dei carichi di lavoro;
- 5 favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- 6 assicurare che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- 7 astenersi dal richiedere prestazioni o favori personali;
- 8 evitare forme di favoritismo, nepotismo e clientelismo;
- 9 favorire la crescita professionale dei propri collaboratori.

I Dirigenti e i Responsabili di unità organizzative, qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, comunicano tempestivamente, al momento in cui insorge la criticità, al Responsa-



bile della Direzione Personale di Inarcassa (limitatamente a quelle che possano porli in conflitto di interessi con la funzione che sono chiamati a svolgere) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirigono o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Qualsiasi dubbio va rappresentato al Comitato Etico.

## 5.3 Regole di comportamento specifiche per fornitori, collaboratori e consulenti

 I fornitori di Inarcassa devono agire con trasparenza, lealtà, serietà e spirito collaborativo nel rispetto del principio della libera concorrenza. In particolare, tali soggetti sono tenuti a:

- 1 sottoscrivere eventuali protocolli di legalità e patti di integrità che Inarcassa deciderà di adottare;
- 2 segnalare al Comitato Etico qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara, esecuzione dei contratti, collaudo e liquidazione, da parte di ogni interessato, dipendente, collaboratore o consulente di Inarcassa, nonché di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara;
- 3 non accordarsi con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- 4 non partecipare a gare alle quali concorrono imprese appartenenti allo stesso gruppo o con un collegamento (formale e/o sostanziale) con essi;
- 5 rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- 6 assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- 7 non offrire regali, benefici o altre utilità (che non eccedano i limiti ascrivibili alle normali relazioni di cortesia) a dirigenti, dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, di Inarcassa;
- 8 riferire tempestivamente al Comitato Etico ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, avanzata nel corso di esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente;
- 9 adeguare i propri comportamenti alle direttive emanate dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inarcassa si riserva di applicare, nelle forme e nelle modalità che riterrà più opportune, nelle diverse circostanze, sistemi di rating etici dei propri fornitori.

Inarcassa porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice Etico.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza delle disposizioni del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione delle stesse, pena la risoluzione del contratto.

Negli atti d'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze, Inarcassa inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

## 5.4 Regole di comportamento specifiche per i componenti degli Organi Collegiali



La nomina a componenti degli Organi di Inarcassa, ai sensi dell'art. 20.1 dello Statuto, è subordinata al possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità. Essi sono considerati esistenti, attesa la disciplina in materia deontologica esercitata dagli Ordini degli Ingegneri e degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori e la natura dell'attività professionale, in presenza dell'iscrizione all'Albo.

I componenti degli Organi Collegiali devono rispettare la regolarità contributiva e, ove dovesse venire meno, ripristinarla entro 15 giorni dalla data di comunicazione, da parte di Inarcassa, dell'irregolarità. In caso contrario deve essere data comunicazione al Comitato Etico e al Comitato Nazionale dei Delegati.

I componenti degli Organi Collegiali non possono essere nominati come componenti di commissioni giudicatrici/aggiudicatrici nell'ambito di procedure di scelta del contraente di Inarcassa.

I componenti degli Organi Collegiali possono essere nominati dal Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentanti dell'Associazione, in Comitati o altri organi societari di entità oggetto di investimento.

I componenti degli Organi Collegiali, nominati o indicati dal Consiglio di Amministrazione di Inarcassa in qualità di rappresentanti dell'Associazione in Comitati o altri organi societari esterni ad Inarcassa, dovranno rimettere l'incarico in caso di richiesta motivata da parte del Consiglio di Amministrazione.

I componenti degli Organi Collegiali possono esercitare attività di formazione in materia previdenziale in nome e per conto dell'Associazione, con utilizzo del logo e/o di documentazione predisposta dall'Associazione, solo se espressamente autorizzati dal legale rappresentante dell'Ente o dal Consiglio di Amministrazione.

Ai componenti degli Organi Collegiali è richiesto in particolare di non divulgare le informazioni conosciute per ragioni di ufficio, ivi compreso il contenuto dei documenti propedeutici o comunque predisposti relativamente agli argomenti oggetto di discussione e di studio negli Organi Collegiali, e le votazioni assembleari che non siano già contenute nel sito dell'Ente.

## 5.5 Regole di comportamento specifiche per gli Associati candidati alle elezioni di Inarcassa o componenti della Commissione Elettorale




Gli Associati, in caso di candidatura alle elezioni di Inarcassa, e tutti i componenti della Commissione Elettorale di Inarcassa, in quanto destinatari del presente Codice, non possono in nessun caso, durante tutto il periodo elettorale, essere nominati come componenti di commissioni giudicatrici/aggiudicatrici nell'ambito di procedure di scelta del contraente di Inarcassa.


Gli Associati, di cui sopra, sono tenuti a prendere visione del Codice Etico ed ad impegnarsi al rispetto delle disposizioni in esso contenute, segnalando al Comitato Etico situazioni di violazione.

Gli Associati, in caso di candidatura alla carica di Delegato, in quanto destinatari del presente Codice, sono tenuti ad un comportamento corretto e leale secondo le regole deontologiche professionali, in nessun caso denigratorio dell'Ente e dei suoi rappresentanti o verso altri candidati ed evitando di utilizzare il loro ruolo negli Ordini ai fini elettorali.

## 5.6 Regole di comportamento specifiche per realtà controllate o di cui Inarcassa risulti socio fondatore

 I rapporti tra Inarcassa e le realtà da questa controllate o di cui Inarcassa risulti socio fondatore sono ispirati ai valori espressi dal presente Codice.

## 5.7 Regole di comportamento specifiche per soggetti che hanno rivestito funzioni di rappresentanza e/o amministrazione e/o direzione, al termine del loro incarico

 I delegati o i rappresentanti di Inarcassa presso istituzioni, società, amministrazioni e fondazioni, al termine del loro mandato, e quindi non più in carica, non possono in alcun modo veicolare atti, immagini, o qualunque altro tipo di documentazione o informazione inerente la funzione esercitata nel periodo in cui sono stati in carica.

6

Comitato  
Etico

## 6. Comitato Etico

Il Comitato Etico rappresenta il soggetto posto a vigilare sul rispetto dei valori che devono guidare l'agire di Inarcassa, al fine di garantire una gestione che trovi in essi la fonte di ispirazione.

Il Comitato Etico è un organo collegiale composto da tre membri, più due supplenti che possono subentrare in caso di indisponibilità anche temporanea dei membri designati; esso resta in carica per un triennio ed è rinnovabile per una sola volta.

Per la scelta dei suoi componenti devono essere presi in considerazione elementi quali l'esperienza e la sensibilità rispetto ai valori da tutelare, nonché la conoscenza della vita associativa, del sistema delle casse previdenziali e del sistema ordinistico. Non possono essere nominati soggetti che risultano contestualmente tra i destinatari del presente Codice Etico, come indicati al capitolo 3, fatta eccezione per i soggetti che hanno rivestito funzioni di rappresentanza di Inarcassa.

La nomina del Comitato Etico avviene:

### DIREZIONE GENERALE

Su proposta della Direzione Generale, con successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, di due membri effettivi e di un supplente individuati tra figure di alto profilo provenienti dal mondo dell'università, della magistratura, della libera professione, delle Istituzioni pubbliche e private.

### CND

Su proposta del Comitato Nazionale dei Delegati, con successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, di un membro effettivo e un supplente individuati tra figure di alto profilo proveniente dalla libera professione.

Il Comitato Etico di Inarcassa ha il compito di:

- promuovere la diffusione interna ed esterna del Codice;
- realizzare il monitoraggio sull'applicazione dello stesso;
- garantirne il rispetto attraverso la raccolta delle segnalazioni di comportamenti non coerenti con esso;
- accertare, a seguito delle attività di istruttoria, l'effettiva esistenza di violazioni al Codice Etico. Le decisioni sono trasmesse ai competenti degli Organi e delle funzioni aziendali per l'applicazione delle sanzioni contrattualmente o eticamente previste; in loro mancanza ne definisce l'applicazione;
- definire la procedura di istruttoria per gli eventi segnalati, deliberare rispetto agli stessi e proporre le misure di risposta;
- proporre ai soggetti competenti l'adozione di comportamenti e provvedimenti atti a rimuovere situazioni non coerenti con le prescrizioni del Codice, attivando con l'aiuto delle varie funzioni aziendali interessate il necessario monitoraggio;
- relazionare almeno annualmente, o quando se ne presenti la necessità, al vertice politico-amministrativo su tutte le attività realizzate e l'esito delle istruttorie condotte;
- divulgare ai destinatari del Codice, nelle forme che ritengono più opportune, gli elementi emersi nel corso dell'anno quali violazioni esaminate, dilemmi etici analizzati e soluzioni proposte;
- realizzare momenti di confronto e contatto con i portatori di interesse, finalizzati a raccogliere suggerimenti per il miglioramento nel Codice;
- avanzare suggerimenti per il costante aggiornamento del Codice.

Tale organo, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della collaborazione delle Direzioni e Funzioni presenti in Inarcassa.

# 7

## Sistema di Segnalazione

## 7. Sistema di segnalazione

Coloro i quali vengono a conoscenza di violazioni o sospette violazioni del presente Codice Etico devono effettuare una segnalazione al Comitato Etico per iscritto all'indirizzo email dedicato *comitatoetico@inarcassa.it* o mediante trasmissione postale all'attenzione riservata del Comitato Etico.

La segnalazione deve risultare circostanziata, cioè fondata su elementi di fatto che siano precisi e concordanti. Sono precisi gli indizi certi, non generici e non suscettibili di interpretazione diversa altrettanto verosimile, perciò non equivoci. Concordanti sono quelli che non contrastano tra loro e, più ancora, con altri dati o elementi certi.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni:

Attinenti la vita privata del segnalato salvo che non si tratti di aspetti ad impatto aziendale.

### VITA PRIVATA

Contenenti frasi ingiuriose o minacciose.

### MINACCE

Riguardanti abitudini sessuali del segnalato, salvo che esse non riguardino condotte espressamente vietate dal Codice Etico o dalle procedure aziendali.

### ABITUDINI SESSUALI

Fondate su voci "correnti" o di "corridoio" prive di qualunque riferimento fattuale o fondate su meri sospetti o ipotesi privi di riscontrabilità testimoniale o documentale.

### VOCI "DI CORRIDOIO"

Sarà assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. L'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione della violazione del Codice sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la violazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

I segnalanti saranno tutelati da qualsiasi tipo di ritorsione, ossia da qualsiasi misura discriminatoria, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La tutela non trova applicazione nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza in primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni infondate rese con dolo e colpa grave.



# 8

Procedimento in caso  
di violazione del Codice Etico

## 8. Procedimento in caso di violazione del Codice Etico

Salvo quanto previsto al paragrafo 8.2, il Comitato Etico, entro 30 giorni dall'acquisizione, in qualsiasi modo, della notizia del compimento di una violazione del Codice Etico da parte di uno dei soggetti previsti al capitolo 3, comunica, a mezzo PEC o raccomandata, all'interessato o agli interessati la notizia dell'avvio del procedimento.

La comunicazione deve contenere l'indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori in possesso del Comitato stesso. Deve inoltre informare l'interessato o gli interessati della facoltà di formulare osservazioni o rilievi, sia scritti che verbali mediante una richiesta di audizione. L'eventuale audizione può avvenire di persona o, a scelta dell'incolpato, tramite conferenza telefonica o video.

Completata l'istruttoria, qualora sia accertata una violazione del Codice, il Comitato Etico trasmette al Consiglio di Amministrazione, per gli adempimenti di competenza, e all'interessato una Relazione contenente:

- A** → LA DESCRIZIONE DELLA CONDOTTA CONTESTATA;
- B** → L'INDICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL CODICE ETICO CHE RISULTANO ESSERE STATE VIOLATE;
- C** → GLI ESTREMI DEL RESPONSABILE O DEI RESPONSABILI DELLA VIOLAZIONE;
- D** → GLI EVENTUALI DOCUMENTI COMPROVANTI LA VIOLAZIONE E/O ALTRI ELEMENTI DI RISCONTRO;
- E** → LE EVENTUALI DEDUZIONI DEL/I SOGGETTO/I AUTORE/I DELLA VIOLAZIONE PRESENTATE AL COMITATO ETICO;
- F** → LA PROPRIA VALUTAZIONE IN ORDINE ALLA SANZIONE DA APPLICARE NEL CASO CONCRETO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO AL CAPITOLO 9.

## 8.1 Procedimento in caso di violazione del codice etico da parte dei componenti degli organi collegiali e degli associati candidati alle elezioni o componenti della commissione elettorale



Il soggetto interessato della violazione può, entro 30 giorni dal ricevimento della Relazione, presentare un ricorso avverso la decisione del Comitato Etico. In questo caso l'esame del ricorso sarà effettuato tramite un Arbitrato composto da un Collegio di tre arbitri: uno nominato dall'incolpato, uno nominato dal Consiglio di Amministrazione di Inarcassa ed uno, con funzioni di presidente, scelto d'accordo da entrambe le parti, tra i membri del Comitato Nazionale dei Delegati. Il Collegio arbitrale emetterà il proprio lodo entro 30 giorni dalla prima riunione dandone tempestiva comunicazione alle parti. Gli arbitri saranno chiamati ad operare in forma onoraria e i costi delle spese vive saranno poste a carico di Inarcassa.

## 8.2 Procedimento in caso di violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti e dei dirigenti



Entro 10 giorni dall'acquisizione, in qualsiasi modo, della notizia del compimento di una violazione del Codice Etico da parte di un dipendente o un dirigente, il Comitato Etico convoca l'interessato o gli interessati.

La convocazione deve essere effettuata per iscritto e contenere l'indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori in possesso del Comitato stesso. Deve inoltre informare l'interessato o gli interessati della facoltà di formulare osservazioni o rilievi, sia scritti che verbali.

Completata l'istruttoria, qualora sia accertata una violazione del Codice, il Comitato Etico trasmette al titolare del potere disciplinare, per gli adempimenti di competenza, e all'interessato una Relazione contenente quanto previsto al paragrafo 8.

## 8.3 Procedimento in caso di violazione del codice etico da parte dei componenti del comitato etico



Il soggetto interessato della violazione può, entro 30 giorni dal ricevimento della Relazione, presentare un ricorso avverso la decisione del Comitato Etico o del Consiglio di Amministrazione in caso di violazione da parte di tutti i componenti.

L'esame del ricorso sarà effettuato tramite un Arbitrato composto da un Collegio di tre arbitri, due nominati rispettivamente dal Consiglio di Amministrazione di Inarcassa e dal soggetto interessato della violazione ed uno nominato da entrambe le parti, con funzioni di Presidente. In caso di mancato accordo tra le parti sulla designazione del Presidente del Collegio arbitrale, quest'ultimo verrà sorteggiato tra i nominativi compresi in una apposita lista di nomi, in numero non superiore a quattro, preventivamente concordata tra le parti. In difetto, su richiesta di una o entrambe le parti, sarà designato dal Tribunale di Roma.

Il Collegio arbitrale emetterà il proprio lodo entro 30 giorni dalla prima riunione dandone tempestiva comunicazione alle parti.

I costi dell'arbitrato saranno interamente addebitati alla parte soccombente, se individuata, altrimenti in parti uguali.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alla normativa vigente sull'arbitrato.

# 9

Sanzioni in caso  
di violazione del Codice Etico

## 9. Sanzioni in caso di violazione del Codice Etico

Salvo quanto previsto dal paragrafo 9.1, l'individuazione e la formulazione delle sanzioni sono lasciate alla discrezionalità del Comitato Etico, che, nei limiti di seguito indicati, deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

In particolare, la sanzione dovrà essere opportunamente graduata sulla base dei seguenti elementi:

- Tipologia della violazione compiuta;
- Rilevanza degli obblighi violati ed entità del danno o del grado di pericolo arrecato all'Ente, agli utenti o a terzi dal disservizio determinatosi come conseguenza dell'infrazione;
- Circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- Presenza e intensità dell'elemento intenzionale; grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione devono, altresì, essere considerati i seguenti elementi:



**Eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta.**



**Eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.**



**Eventuale recidività del suo autore o l'aver già ricevuto in passato la sanzione dell'ammonizione da parte del Comitato Etico.**

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica in ogni caso il diritto della Cassa ad agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di conseguire il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o per effetto della condotta accertata.

### 9.1 Sanzioni nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti



L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dirigenti e di tutti i dipendenti della Cassa, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e ss. del codice civile. La violazione delle norme del presente Codice, pertanto, integra l'illecito disciplinare e può dar luogo ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n.300/1970, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali. La violazione delle norme del presente Codice, ove di particolare gravità, è suscettibile di ledere anche il rapporto di fiducia instaurato con la Cassa.

Il titolare del potere disciplinare, raccolte le valutazioni del Comitato Etico, applicherà con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni che siano adeguate e proporzionate rispetto alle violazioni accertate, dandone informativa al Comitato Etico.

## 9.2 Sanzioni nei confronti di fornitori, consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo



Per i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed i fornitori, qualora sia accertata la commissione di una violazione del presente Codice, saranno applicate le seguenti sanzioni in base alla gravità della violazione stessa:

- la diffida al puntuale rispetto del Codice, pena l'applicazione di una delle sanzioni di seguito indicate;
- la risoluzione immediata del rapporto intercorrente con la Cassa.

In particolare:

- in caso di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali del Codice Etico, verrà applicata la sanzione della diffida, o della risoluzione del rapporto, a seconda della gravità della violazione;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento, verrà applicata la sanzione della risoluzione del rapporto, o l'impossibilità anche temporanea di intrattenere ulteriori rapporti con la Cassa in futuro e, nel caso la violazione sia talmente grave da ledere irreparabilmente il rapporto fiduciario con l'Ente, si può prevedere la cancellazione dall'albo dei fornitori di Inarcassa.

Nell'ambito dei rapporti con consulenti, collaboratori e fornitori, la Cassa può inserire, nelle lettere di incarico, nei contratti e/o negli accordi di partnership, specifiche clausole contrattuali o può adottare protocolli di legalità/patti di integrità, che prevedono non solo l'obbligo di uniformarsi alle procedure e regole individuate nel Codice Etico e la conseguente applicabilità delle sanzioni previste in caso di violazione, ma anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

## 9.3 Sanzioni nei confronti dei componenti degli Organi Collegiali e degli Associati candidati alle elezioni o componenti della Commissione Elettorale



Qualora il soggetto autore della violazione rivesta la carica di membro di nomina ministeriale del Collegio dei Sindaci, il Consiglio di Amministrazione di Inarcassa, ricevuta la Relazione del Comitato Etico, di cui al capitolo 8, in assenza di ricorso o, in caso di ricorso, qualora il Collegio arbitrale confermi la decisione del Comitato Etico, autorizza il presidente a trasmettere la Relazione alla/e amministrazione/i che ha o hanno provveduto alla nomina del Sindaco per gli adempimenti di competenza.

Salvo quanto previsto al comma 1, in caso di violazioni del Codice Etico da parte di componenti degli Organi Collegiali e degli Associati candidati alle elezioni o componenti del Commissione Elettorale, il Comitato Etico può prevedere l'applicazione della sanzione dell'ammonimento.

In caso di violazione di particolare gravità, ai sensi del capitolo 9, il Comitato Etico può prevedere l'applicazione della sanzione della censura.

Il Comitato Etico, in assenza di ricorso entro i termini o, in caso di presenza di ricorso, qualora il Collegio Arbitrale confermi la decisione del Comitato Etico, predispone una informativa, nel rispetto della normativa sulla privacy, contenente la descrizione della condotta contestata, le previsioni del Codice Etico che risultano essere state violate e la sanzione applicata e la trasmette, unitamente alla Relazione di cui al capitolo 8, al presidente di Inarcassa per gli adempimenti di competenza.

Il presidente di Inarcassa, ricevuta la relazione e l'informativa del Comitato Etico, notifica all'interessato il provvedimento sanzionatorio e dà comunicazione dell'informativa alla prima adunanza utile del Comitato Nazionale dei Delegati.

In caso di violazione da parte del presidente, Il Comitato Etico trasmette la relazione e l'informativa al vice presidente il quale notifica il provvedimento sanzionatorio all'interessato e verifica che l'informativa sia stata inserita tra le comunicazioni della prima adunanza utile del Comitato Nazionale dei Delegati.

## 9.4 Sanzioni nei confronti dei componenti del Comitato Etico



Qualora venga segnalata una violazione del presente Codice da parte di uno dei componenti del Comitato Etico, quest'ultimo viene sostituito automaticamente dal primo membro anziano supplente. Il Comitato nella sua nuova composizione, nel caso in cui sia accertata la violazione del Codice, redige la Relazione di cui al capitolo 8, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Sindaci. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Sindaci, assume le opportune decisioni in merito alla sospensione o, per i casi di particolare gravità, alla revoca dell'incarico di membro del Comitato Etico. Diversamente, qualora venga riscontrata la violazione al Codice Etico da parte di tutti i membri del Comitato Etico, sarà il Consiglio di Amministrazione, di sua iniziativa, ad aprire la procedura sanzionatoria. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio dei Sindaci, assume le opportune decisioni in merito alla revoca dell'incarico a tutti i membri del Comitato Etico.

Il/I soggetto/i interessato/i alla violazione possono presentare ricorso ai sensi del paragrafo 8.3.



**10** Efficacia  
del Codice Etico

**11** Aggiornamento  
del Codice Etico

**12** Disposizioni  
transitorie

## 10. Efficacia del Codice Etico

L'efficacia del presente Codice Etico è garantita dalla presenza di un sistema di monitoraggio e controllo nell'ambito del quale un ruolo cruciale è svolto dal Comitato Etico.

La diffusione dei contenuti del Codice Etico è realizzata attraverso l'organizzazione di attività formative/informative rivolte ai suoi destinatari.

In caso di reclutamento di nuovo personale, per i neoassunti è previsto un apposito programma informativo iniziale.

I destinatari del presente Codice saranno tenuti a prendere visione del Codice Etico e ad impegnarsi al rispetto delle disposizioni in esso contenute.

## 11. Aggiornamento del Codice Etico

Se non ci sono esigenze particolari il Comitato Etico provvede ogni tre anni a formulare al Consiglio di Amministrazione i propri suggerimenti per migliorare il Codice Etico ed i suoi risvolti organizzativi sulla base delle esperienze maturate e delle esigenze emerse.

## 12. Disposizioni transitorie

Il presente codice entra in vigore dal 3 marzo 2021.

È vietata la riproduzione anche parziale di testi, documenti e illustrazioni senza l'autorizzazione di Inarcassa.

© Inarcassa 2021



  
Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza  
per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti