



***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex-D.Lgs. 231/2001***

CODICE ETICO

Codice Documento	MOG 231_CE
Versione	Versione 3 Release 0
Data emissione	12 DICEMBRE 2014
Redatto	Responsabile Internal Audit
Verificato	Direttore Generale Organismo di Vigilanza
Approvato	Consiglio d'Amministrazione (verbale n. 80 del 22 dicembre 2014)

Storia delle Revisioni

Ver.	Data	Contenuto sintetico
vers 1 rel 0	25 / 05 / 2011	Prima emissione
vers 2 rel 0	13 / 03 / 2014	
vers. 3 rel 0	12 / 12 / 2014	

INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	DESTINATARI E AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE.....	4
3	VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI GENERALI.....	5
4	REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
4.1	<i>Regole generali di comportamento</i>	7
4.1.1	Conflitto di interessi : comunicazioni e obbligo di astensione.....	7
4.1.2	Regali, omaggi e altre utilità	9
4.1.3	Obbligo alla riservatezza e tutela della privacy.....	9
4.1.4	Tutela della proprietà intellettuale.....	10
4.2	<i>Regole per la Corporate governance</i>	10
4.3	<i>Regole di condotta interne alla Società</i>	11
4.3.1	Rispetto del lavoro e dei lavoratori	11
4.3.2	Tutela della persona.....	12
4.3.3	Comportamento in servizio	12
4.3.4	Sicurezza e salute sul lavoro.....	13
4.3.5	Disposizioni particolari per i dirigenti.....	13
4.4	<i>Regole di condotta nei rapporti con l'esterno</i>	14
4.4.1	Relazioni con le pubbliche istituzioni	14
4.4.2	Relazioni con fornitori e consulenti	15
4.4.3	Relazioni con utenti.....	16
4.4.4	Relazioni con la collettività.....	16
4.5	<i>Rispetto dell'ambiente</i>	17
5	INFORMATIVA, RISPETTO DEL CODICE ETICO E SANZIONI, SEGNALAZIONI.....	17
5.1	<i>Informativa da parte della Società sul Codice etico, formazione e clausole contrattuali</i>	17
5.2	<i>Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice</i>	18
5.3	<i>Segnalazioni su possibili violazioni del Codice etico</i>	18

1 PREMESSA

Il Codice Etico di InnovaPuglia S.p.A. è finalizzato a garantire la conduzione etica delle attività aziendali, contribuendo a realizzare la politica di responsabilità sociale della Società.

Il Codice precisa i principi e le condotte che la Società si impegna ad adottare nelle proprie attività e nella realtà in cui essa opera e rappresenta, pertanto, l'elemento fondante per i differenti strumenti di organizzazione e gestione della Società, con particolare riferimento al Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 (di cui costituisce parte integrante) e alle indicazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), redatto in attuazione della L 190/2012.

Il Codice è stato redatto con riferimento alle linee guida della Delibera CIVIT n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" del 24/10/2013 e tiene conto della formulazione del Codice di comportamento della Regione Puglia, laddove la stessa Regione, in virtù del DPR 62/2013, prevede esplicitamente (art 2, c. 2) l'applicabilità delle sue disposizioni "a tutte le strutture regionali, della Giunta e del Consiglio, nonché alle strutture c.d. autonome, alle Agenzie, agli Enti strumentali ed alle Società controllate dalla Regione Puglia".

Nello spirito di migliorare il Codice etico, ovvero di renderlo più adeguato alla realtà operativa e normativa, è previsto che il Consiglio di Amministrazione provveda alla revisione periodica del documento, informandone i destinatari con le modalità descritte al § 5.1 .

2 DESTINATARI E AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

I soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice etico (i c.d. Destinatari) , ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, sono

- gli organi sociali;
- tutto il personale dipendente della Società, , ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale.

Come previsto dalla normativa, InnovaPuglia spa estende, per quanto compatibile, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice Etico a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni di beni e servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice Etico .

3 VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI GENERALI

Per attuare la propria missione istituzionale, come stabilita nello statuto aziendale, InnovaPuglia adotta condotte operative ispirate ai seguenti principi etici generali che definiscono i valori di riferimento nelle attività aziendali :

- *Legalità*: Nello svolgimento delle proprie attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i destinatari del presente Codice etico sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni, con particolare riferimento a quanto previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. In nessun caso pertanto il perseguimento dell'interesse di InnovaPuglia spa può giustificare un operato non conforme alla legge.
Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
- *Rettitudine*: tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti ad una condotta irreprensibile ed incorrotta.
- *Imparzialità*: I destinatari del presente Codice, in tutte le decisioni aziendali inerenti sia interlocutori esterni che il personale interno, evitano qualunque discriminazione in base all'età, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla religione e alle opinioni politiche, garantendo le pari opportunità, la crescita professionale di ciascuno in un quadro di lealtà e fiducia, attuando processi di delega e di responsabilizzazione senza discriminazioni di alcun genere. I destinatari si astengono, pertanto, dall'attuare trattamenti di favore e disparità di trattamento, dall'effettuare e dal soggiacere a pressioni indebite, atte a creare o fruire di situazioni di privilegio, adottando iniziative e determinazioni nella massima trasparenza.
- *Integrità*. I Destinatari del presente Codice non utilizzano la propria posizione per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvalgono della posizione ricoperta per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni e nei rapporti privati. I Destinatari non fanno uso delle informazioni ottenute anche in via confidenziale nell'attività di ufficio e non disponibili al pubblico, per realizzare profitti o interessi privati. Chi opera in InnovaPuglia evita di ricevere, direttamente o indirettamente, benefici di ogni genere, anche in occasione di convegni o eventi esterni e che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività della Società o che intendano entrare in rapporto con essa, con eccezione di regali d'uso di modico valore.
- *Lealtà*. Il personale di InnovaPuglia condivide gli obiettivi aziendali, consapevole di essere parte attiva di un'organizzazione e operando, conseguentemente, con senso di appartenenza e con la massima professionalità nonché utilizzando in modo oculato i beni e le risorse aziendali. Chiunque operi nella Società è tenuto a difenderne l'immagine sul posto di lavoro e nella propria vita

sociale, manifestando contrapposizione verso coloro che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori della Società.

- *Trasparenza.* In ragione dell'interesse pubblico delle attività svolte dalla Società, ogni atto od operazione, posta in essere da InnovaPuglia S.p.A attraverso il personale o i collaboratori, deve basarsi sulla trasparenza dei criteri adottati, attraverso documentazione appropriata, comprensibile e verificabile.
- *Riservatezza e tutela della privacy :* InnovaPuglia S.p.A. si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy (D. Lgs.196/03). In tal senso la Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche esistenti.
- *Tutela della persona:* La tutela della persona si esprime in primo luogo attraverso l'impegno dell'Azienda perché sia garantito agli stessi Destinatari del Codice il diritto ad un ambiente di lavoro rispettoso della dignità della persona. Non è, pertanto, tollerata la commissione di atti di violenza psicologica (e, in particolare, fenomeni di mobbing) e la diffusione di comportamenti discriminatori.
La Società si impegna peraltro a tutelare l'integrità fisica dei dipendenti, dei visitatori, dei collaboratori e di tutti coloro che, a qualunque titolo, si trovano ad operare all'interno degli spazi della Società, garantendo l'applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della salute.
- *Efficienza ed economicità.* L'operare utilizzando risorse pubbliche impone alla Società, anche per obbligo statutario, il rispetto di criteri di efficienza e di economicità nella propria azione. La Società opera, pertanto, realizzando una combinazione ottimale delle risorse umane e degli strumenti finanziari a disposizione, attraverso la definizione di modalità organizzative e di gestione che assicurino la certezza e la qualità del risultato, in una logica di contenimento dei costi. Devono essere, pertanto, privilegiate tutte le scelte atte a snellire i procedimenti e a evitare inutili dispendi di mezzi personali e finanziari.
Con le stesse finalità, in una logica di tutela del patrimonio aziendale, i beni e gli strumenti della Società devono essere utilizzati unicamente per l'esercizio dell'attività lavorativa, facendone un uso diligente e conforme alle regole che la perizia impone e in nessun caso possono essere utilizzati per lo svolgimento di attività personali.
- *Salvaguardia dell'ambiente:* Tutte le attività di InnovaPuglia S.p.A. devono essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. Ove applicabile, la politica di sviluppo della Società e dei suoi servizi deve prevedere l'impegno per uno sviluppo sostenibile.

4 REGOLE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dei principi espressi nel cap 3, si definiscono, di seguito, le regole di comportamento da adottare da parte di tutti i Destinatari del presente Codice etico.

Si ribadisce che tali regole conseguono ai suddetti principi generali del Codice etico; gli organi sociali, il personale di InnovaPuglia (dirigenti e dipendenti), i collaboratori e, ove applicabile, i soggetti esterni sono, comunque, tenuti al rispetto anche dei principi specifici di comportamento stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 (Parti Speciali) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi della L. 190/2012.

Si precisa, comunque, che qualsiasi comportamento, sebbene non esplicitamente esaminato dal Codice Etico della Società, deve essere ispirato ai principi generali e ai criteri di buon senso, etica personale, integrità morale e personale con la consapevolezza di non esporre la Società a rischi di reputazione.

4.1 *Regole generali di comportamento*

I Destinatari del presente Codice etico si impegnano a rispettare i principi sanciti nel cap 3 e ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando con la massima efficienza le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

4.1.1 *Conflitto di interessi : comunicazioni e obbligo di astensione*

Si ha conflitto di interessi quando gli interessi o le attività personali, o di altre persone collegate, condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società e del Socio Regione Puglia.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza in attività della Regione, di altri Enti della P.A., di fornitori di InnovaPuglia o della Regione;
- l'accettazione, a titolo di compenso od a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro o altre utilità o benefici da parte della Regione, di altri Enti della P.A., di fornitori di InnovaPuglia o della Regione;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso la Regione, altri Enti della P.A., fornitori, e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- qualsiasi situazione che pregiudichi o possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà alla Società od il rendimento nell'esercizio delle mansioni. In tal senso il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

In questa prospettiva :

- fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, gli Organi, i dirigenti e i responsabili di servizio, all'atto di assegnazione alla propria posizione organizzativa , **informano per iscritto** il proprio dirigente di riferimento (nel caso degli Organi e del Direttore Generale, l'OdV) di interessi finanziari ovvero di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che si abbiano o si siano avuti negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, ovvero il coniuge o i conviventi, propri parenti o affini entro il secondo grado, si abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui si sono avuti i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti la struttura aziendale di appartenenza, limitatamente ai compiti a lui affidati;
- gli Organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di InnovaPuglia S.p.A. devono sottrarsi a condizioni di conflitto di interessi, reale o solo potenziale, ed esimersi da qualsiasi attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo neutrale ed equo, decisioni nell'interesse di InnovaPuglia S.p.A. . A tal fine gli Organi, il personale, i collaboratori e i consulenti di InnovaPuglia **si astengono** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di:
 - a) persone con le quali si abbia rapporti di frequentazione abituale
 - b) soggetti ed organizzazioni con cui si abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi
 - c) soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente
 - d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali si ricoprano cariche sociali e/o di rappresentanza.

A tal fine l'interessato deve preventivamente comunicare per iscritto al proprio dirigente di riferimento (nel caso degli Organi e del Direttore Generale, l'OdV) la sussistenza di situazioni che integrano obbligo o facoltà di astensione. Il dirigente (ovvero l'OdV), valutata la situazione, deve rispondere per iscritto al soggetto confermando l'opportunità di astensione ovvero motivando le ragioni che consentono allo stesso soggetto di espletare comunque l'incarico e informandone, in ogni caso, l'OdV.

Chiunque, tra i Destinatari del Codice, sia a conoscenza di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro soggetto, un obbligo di astensione, ne informa tempestivamente l'OdV con le modalità descritte a § 5.3; l'OdV lo comunica al dirigente di riferimento per le valutazioni del caso.

4.1.2 Regali, omaggi e altre utilità

InnovaPuglia S.p.A. impone ai Destinatari del presente Codice il divieto di sollecitare o ricevere, da chiunque, alcuna regalia (beni materiali, quali doni o denaro, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi e sconti per l'acquisto di beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a InnovaPuglia. In questo senso le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore per un importo massimo non superiore ad € 150,00 (centocinquanta/00), effettuate occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (regalo come riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata) e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Non è altresì ammesso che il personale (dirigenti e dipendenti) di qualsiasi livello/categoria partecipi a convegni e/o seminari organizzati da fornitori di InnovaPuglia spa o della Regione (es: quando la Società opera quale stazione appaltante) con spese a carico di questi ultimi. Deroghe possono essere valutate e concesse dal Direttore Generale, purché la partecipazione risulti utile ai fini dell'attività aziendale e si possa assolutamente escludere la finalizzazione dell'invito all'acquisizione di trattamenti di favore nella conduzione degli affari e, altresì, che il trattamento riservato a InnovaPuglia sia sensibilmente diverso rispetto ad altri soggetti partecipanti ai convegni e/o seminari.

Gli Organi e il personale di InnovaPuglia non accettano, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150. Analogamente il personale di InnovaPuglia non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150.

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il personale di InnovaPuglia a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione della Società per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali o benefici.

4.1.3 Obbligo alla riservatezza e tutela della privacy

InnovaPuglia S.p.A. si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy (D. Lgs.196/03). In tal senso assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative.

La Società si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte di chi ne possa disporre e, comunque, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e delle diverse vigenti norme giuridiche inerenti il trattamento dei dati.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione del proprio ufficio e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alle leggi e ai

regolamenti.. Tutte le informazioni riservate, acquisite nello svolgimento di attività lavorative, devono essere utilizzate unicamente per scopi istituzionali, non in contrasto con gli interessi dell'azienda, e in modo da non arrecare agli interessati alcun danno economico o morale e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva autorizzazione da parte del responsabile del trattamento.

Tutto il personale e i collaboratori sono tenuti a trattare unicamente i dati che si reputano strettamente necessari e che pertanto sono direttamente connessi al corretto svolgimento dei compiti affidati. Gli stessi consultano quindi solo i documenti ai quali sono autorizzati ad accedere e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio.

I dati devono essere conservati in modo da impedire a terzi estranei di acquisirne la conoscenza. E' fatto quindi divieto di diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza.

4.1.4 Tutela della proprietà intellettuale

Innova Puglia spa, nel quadro dei diritti di proprietà rivenienti dai rapporti contrattuali con la Regione Puglia, tutela i diritti di proprietà intellettuale, quale fattore primario di creazione del valore, impegnandosi a non divulgare a terzi esterni alla organizzazione aziendale e alla proprietà regionale informazioni riservate. Di contro InnovaPuglia si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale così come del diritto d'autore, appartenenti a terzi.

4.2 Regole per la Corporate governance

InnovaPuglia S.p.A crea le condizioni affinché la partecipazione del Socio alle decisioni di propria competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il suo interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato da InnovaPuglia S.p.A è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato ad :

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione, rispettando i principi della legalità e correttezza;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder ;
- rispettare le norme in materia di comunicazioni sociali e relativa trasparenza;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

In particolare InnovaPuglia gestisce tutti gli adempimenti contabili e di natura societaria seguendo principi di verità, correttezza, completezza, trasparenza e stretta legalità.

Tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme anche regolamentari inerenti la veridicità e la chiarezza della contabilità, dei dati e delle valutazioni.

Gli organi amministrativi prestano la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo, ai soci nonché alla Società di revisione, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Gli amministratori si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società.

Tutte le informazioni relative a InnovaPuglia spa che non siano di pubblico dominio e di cui un amministratore o un sindaco siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività.

4.3 Regole di condotta interne alla Società

4.3.1 Rispetto del lavoro e dei lavoratori

Il personale e i collaboratori di InnovaPuglia sono una risorsa indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi della Società. Per tale ragione, InnovaPuglia difende e sostiene il valore delle risorse umane al fine di migliorare e sviluppare il patrimonio e la competitività delle capacità possedute da ognuno.

Affinché le capacità e le competenze di ciascuno possano essere valorizzate e ciascuno abbia l'opportunità di esprimere il proprio potenziale la Società:

- adotta nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale i principi e le regole sanciti dal legislatore e assicura l'imparzialità delle selezioni effettuate sulla base dei fabbisogni aziendali. La selezione dei candidati è, pertanto, realizzata in base alla congruenza dei profili selezionati con quelli richiesti ed è improntata ai principi di pubblicità, trasparenza e accertabilità propri della Pubblica Amministrazione;
- applica criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare decisioni che riguardano l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- garantisce il trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali e individuali, gestendo gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi in modo da assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati;
- garantisce al personale, compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche, l'opportunità di una crescita professionale, anche attraverso un adeguato programma di formazione.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico si astengono, quindi, dal sollecitare, in qualsiasi forma, decisioni aziendali (assunzioni, collaborazioni, avanzamenti,...) che comportino, di fatto, il mancato rispetto delle suddette regole.

InnovaPuglia S.p.A. intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali in un'ottica di collaborazione e di trasparenza nel rispetto dei ruoli, dei contratti nazionali e degli eventuali contratti integrativi aziendali.

Tutti possono prediligere l'organizzazione sindacale alla quale aderire o non compiere alcuna adesione.

InnovaPuglia non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

4.3.2 Tutela della persona

InnovaPuglia si impegna a tutelare l'integrità morale del personale e dei propri collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto al proprio Responsabile di Funzione ovvero all'Organismo di Vigilanza (segnalazioni@innova.puglia.it).

4.3.3 Comportamento in servizio

A tutto il personale e ai collaboratori di InnovaPuglia si richiede il rispetto dei principi d'integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità.

Il personale della Società si impegna ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando con la massima efficienza le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

I Destinatari del presente Codice fanno sì che le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitano atti o comportamenti caratterizzati da animosità e conflittualità.

I Destinatari non costringono altri soggetti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pongono in essere forme di sollecitazione o pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Ogni soggetto assegnatario di risorse aziendali (personal computer, dispositivi telefonici,...) le custodisce con cura, seguendo criteri di diligenza, precauzione e buona fede e astenendosi da usi impropri. I materiali e le attrezzature aziendali (es: stampanti, fotocopiatrici,...) sono utilizzate esclusivamente per ragioni di ufficio. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad Internet ed agli altri strumenti telematici di cui dispone, il personale e i collaboratori si impegnano a:

- a. avvalersi della posta elettronica e della rete Internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;
- b. utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto o per periodi di tempo non prolungati;
- c. non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzi creati per esigenze di lavoro - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.

Il personale e i collaboratori di InnovaPuglia esercitano la propria attività massimizzando efficienza ed efficacia e adottando ove possibile criteri di contenimento dei costi (es: servizi in trasferta, acquisti, etc) che non pregiudichino la qualità dei risultati.

4.3.4 Sicurezza e salute sul lavoro

La Società si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri. A tal scopo la Società

- ✓ adempie a tutte le disposizioni di legge in materia, ponendosi inoltre come obiettivo il continuo miglioramento delle condizioni di lavoro;
- ✓ garantisce la formazione e l'informazione dei lavoratori richieste dalla Legge in proposito.

Tutto il personale e i collaboratori si impegnano ad adottare comportamenti fondati sulla prevenzione dei rischi, sul rispetto delle norme igieniche e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. A tal fine il personale e i collaboratori si impegnano

- ✓ ad aver cura della sicurezza e della salute propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- ✓ osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società;
- ✓ a rispettare le norme sul divieto di fumo;
- ✓ a evitare comportamenti che possano indurre un degrado delle condizioni igieniche sul luogo di lavoro;
- ✓ a sottoporsi ai controlli sanitari e partecipare ai corsi di formazione pianificati dall'azienda;
- ✓ segnalare eventuali deficienze delle attrezzature e tutte le condizioni di pericolo che venissero riscontrate.

La prestazione dell'attività lavorativa svolta sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi è considerato comportamento intollerabile e censurabile.

4.3.5 Disposizioni particolari per i dirigenti

In rafforzamento di quanto già specificato per tutto il personale della Società, i dirigenti sono tenuti a svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnati e adottando un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi di cui alla legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché del d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, oltre a comunicare alla Società le partecipazioni e gli altri interessi finanziari, secondo le modalità previste a § 4.1.1, dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la propria Direzione o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente si impegna a rendere note tutte le variazioni che possano essere rilevanti ai sensi del comma precedente.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari della propria azione.

Il dirigente cura che le risorse assegnate alla sua Direzione siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna i carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

4.4 Regole di condotta nei rapporti con l'esterno

Nelle relazioni con l'esterno, il personale di InnovaPuglia si comporta in maniera tale da determinare fiducia e collaborazione da parte di coloro che entrano in contatto con la Società, mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione con terzi.

Il personale di InnovaPuglia non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, presso Enti della P.A. e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società. E' fatto, inoltre, divieto di svolgere attività lavorative di qualunque genere presso soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza. Tali divieti sussistono anche nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità.

Ogni attività lavorativa esterna diversa da quanto previsto dai propri obblighi contrattuali deve essere preventivamente autorizzata dalla Società.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare, direttamente o indirettamente, l'autorevolezza del proprio incarico per acquisire delle utilità personali. Anche nei rapporti privati, non è ammesso sfruttare, né menzionare la posizione che si ricopre in Società per ottenere utilità non spettanti e assumere nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

4.4.1 Relazioni con le pubbliche istituzioni

InnovaPuglia impronta alla massima trasparenza e correttezza i rapporti con la Regione Puglia e con gli altri Enti della P.A., in modo tale che tali rapporti non possano in alcun modo indurre la Regione medesima e/o

gli altri Enti della P.A. ad adottare provvedimenti che possano illegittimamente avvantaggiare o produrre benefici di natura economica in favore di InnovaPuglia spa.

Le relazioni con i funzionari della Regione e/o degli altri Enti della P.A. sono gestite dalle direzioni aziendali competenti; i dipendenti e i collaboratori, ove necessario, mantengono tali relazioni nel rigoroso rispetto dei ruoli assegnati e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Gli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori di InnovaPuglia devono, inoltre, prestare la loro massima collaborazione in caso di azioni ispettive e/o di vigilanza nei propri confronti da parte della Regione, della Corte dei Conti, dell'Autorità Garante per la Privacy, nonché da ogni altro eventuale ente della Pubblica Amministrazione.

Gli organi sociali e i dirigenti di InnovaPuglia devono, altresì, astenersi:

- ✓ dal presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- ✓ dal destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Regione e/o degli altri enti della P.A. ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Regione e/o degli altri enti della P.A. dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio Responsabile.

4.4.2 Relazioni con fornitori e consulenti

Tutti gli acquisti effettuati da parte della Società devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

Tutti il personale coinvolto nei processi di acquisto si impegna pertanto ad attenersi al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno della Società e ad essere libero da obblighi personali verso i fornitori.

InnovaPuglia impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i consulenti a principi di correttezza, trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di InnovaPuglia devono osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili, le condizioni contrattualmente previste e le procedure interne in materia di selezione e gestione di detti rapporti.

Da parte loro, i fornitori o consulenti, nell'ambito della fornitura e gestione dei servizi resi, devono adottare comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e a recepire i principi del presente Codice Etico, di cui i fornitori e i consulenti sono informati all'atto dell'incarico.

Per quanto detto a § 4.1.2, nessuno può chiedere, né accettare, direttamente o indirettamente, da parte di fornitori, anche solo eventuali, di InnovaPuglia S.p.A., regalie nonché beni immateriali o servizi o qualunque altra utilità, diretta o indiretta.

InnovaPuglia fa divieto ai fornitori e consulenti di offrire agli amministratori e al proprio personale alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a InnovaPuglia.

Non è altresì ammesso che il personale di qualsiasi livello/categoria partecipi a convegni e/o seminari organizzati da fornitori di InnovaPuglia o della Regione (quando la Società opera quale stazione appaltante) con spese a carico di questi ultimi.

Le modalità di gestione di questi eventi è descritta a § 4.1.2 del presente documento.

Gli organi sociali e il personale si impegnano a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo di violazione dei normali rapporti commerciali.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei fornitori e consulenti comportano l'applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti dalle apposite clausole inserite nel corpo dei singoli contratti.

4.4.3 Relazioni con utenti

Il personale e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa a contatto con utenza esterna, curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità e operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità.

Gli stessi osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine della Società e precisa, in ogni caso, quando ricorra tale circostanza, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale.

4.4.4 Relazioni con la collettività

InnovaPuglia spa ritiene indispensabile trasferire con comprensibilità, esattezza e diligenza l'immagine della Società in tutte le comunicazioni ed in tutti i rapporti con l'esterno. Tutte le comunicazioni destinate al pubblico, ad eccezione comunque delle eventuali esigenze di riservatezza, devono essere corrette, veritiere

e chiare. Non sono autorizzate informazioni che diano un'immagine dell'azienda discordante dai canoni etici del presente Codice.

La Direzione Aziendale sovrintende alla gestione dei rapporti esterni e della comunicazione istituzionale per assicurare la loro coerenza con i principi ed i valori del Codice Etico.

4.5 Rispetto dell'ambiente

InnovaPuglia tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, proponendosi di adottare - anche al di là di quanto previsto dalla specifica normativa applicabile, sempre che risulti operativamente ed economicamente sostenibile – scelte operative che permettano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

5 INFORMATIVA, RISPETTO DEL CODICE ETICO E SANZIONI, SEGNALAZIONI

5.1 Informativa da parte della Società sul Codice etico, formazione e clausole contrattuali

La Società si impegna alla massima diffusione, presso tutto il personale, del Codice e dei suoi aggiornamenti, attraverso una informativa dedicata, l'affissione in formato cartaceo nella bacheca aziendale e la pubblicazione nel sito intranet della Società. A sua volta tutto il personale è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice etico aziendale.

La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice Etico.

Il presente Codice viene pubblicato anche sul sito internet della Società. I fornitori esterni sono tenuti a prendere visione del Codice Etico e nella sottoscrizione del contratto rilasciano una dichiarazione di presa visione del Codice con un impegno formale al rispetto di tale normativa.

È compito dell'Organismo di Vigilanza curare che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari. Lo stesso Organismo organizza un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico.

5.2 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

La violazione dei principi e delle regole specificate dal presente Codice costituisce di per sé infrazione rilevante sul piano disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dà luogo anche a responsabilità penale o civile, essa è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, soggetta alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare (parte del Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01) ovvero come definito, nel caso di soggetti esterni, con specifiche clausole contrattuali.

InnovaPuglia si impegna ad applicare il presente Codice Etico nel pieno rispetto dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL, del contratto integrativo aziendale e della normativa vigente, ivi inclusa quella in materia di privacy.

Si precisa che le sanzioni citate non costituiscono sanzioni aggiuntive a quelle già previste dalle legge e dalla contrattazione collettiva e aziendale, ma ne costituiscono una più specifica articolazione.

All'Organismo di Vigilanza, previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, spetta l'incarico di vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice Etico. In particolare l'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto del Codice Etico, fornisce risposte a quesiti interpretativi sulle disposizioni in esso contenute, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa le segnalazioni ricevute e le situazioni anomale eventualmente riscontrate, proponendo eventuali interventi o aggiornamenti.

5.3 Segnalazioni su possibili violazioni del Codice etico

Fermo restando l'obbligo, ove applicabile, di denuncia all'autorità giudiziaria, qualunque Destinatario del Codice Etico che venisse a conoscenza di situazioni che si possano configurare come una violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso, è invitato a darne immediata segnalazione scritta al proprio Responsabile di Funzione ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV, responsabile per l'attuazione del D.Lgs 231/01) e al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC, responsabile per l'attuazione della L. 190/2012). La segnalazione all'OdV/ RPC può essere inoltrata mediante l'apposita casella di posta elettronica dedicata (segnalazioni@innova.puglia.it). A fronte dell'accertamento della situazione di illecito, i destinatari della segnalazione inoltreranno la comunicazione al Direttore Generale della Società (ovvero all'organismo competente per la specifica situazione), per l'adozione delle misure opportune.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione hanno l'obbligo di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Per tali aspetti si fa riferimento alle indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) relativamente alla gestione del *whistleblowing*.