



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
GALILEO GALILEI - Crema (CR)



CODICE ETICO

CODICE ETICO DE

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

STATALE

GALILEO GALILEI – CREMA (CR)

ex art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231





CODICE ETICO

1. CODICE ETICO

1.1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Istituto con delibera del 30 novembre 2010, si propone di esplicitare i principi ed i valori perseguiti dall'Istituto e testimoniati in più di 30 anni di vita.

Ai fini del corretto funzionamento dell'attività sociale e della salvaguardia del nome e dell'immagine dell'istituto, è necessario che tutti coloro che operano in nome e per conto dello stesso agiscano in base a principi di onestà, integrità, trasparenza, osservanza della legge e dei regolamenti interni, concorrenza leale e rispetto delle persone.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del "Modello di organizzazione e gestione" di cui al D. Lgs. 231/01 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo ed integra e completa quanto già in precedenza dall'Istituto regolamentato e disciplinato tramite circolari, ordini di servizio, avvisi e comunicazioni equipollenti.

Gli Amministratori, i Rappresentanti degli Organi collegiali, i Dipendenti e tutti coloro che operano per l'IIS Galileo Galilei sono tenuti alla conoscenza ed all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Istituto, anche a seguito di suggerimenti e/o indicazioni dell'Organismo di Vigilanza.

1.2 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono esemplificazioni di comportamenti rispettosi degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, gli Organi Collegiali, per i Lavoratori e per tutti coloro che a qualsivoglia titolo operano per la scuola.

Tutti costoro vengono d'ora in avanti chiamati "Destinatari".





CODICE ETICO

La violazione delle disposizioni del Codice, a prescindere dall'esito dell'eventuale giudizio penale, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. Costituiscono violazioni sanzionabili sia i comportamenti e gli atti compiuti in violazione del Modello, sia l'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti.

Il tipo e l'entità delle sanzioni, graduate in relazione all'elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa), alla rilevanza degli obblighi violati, al livello di responsabilità gerarchica, alla eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti, alla presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, sono dettagliati nel Modello di Organizzazione e Gestione.

1.3 - COMUNICAZIONE

L'istituto provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del presente Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a tutti i destinatari una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

1.4 - RESPONSABILITA'

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dall'istituto.

Viene istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) i cui compiti e finalità sono dettagliati nel "Modello di organizzazione e gestione" della scuola in base al D. Lgs. 231/01.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire all'OdV le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.





CODICE ETICO

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico.

Oltre che essere trasmesse direttamente all'OdV presso la sede della società, le segnalazioni potranno essere inviate anche al seguente indirizzo di posta elettronica: odv@galileicrema.it.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, evitando per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, ed attiverà tutti gli approfondimenti ritenuti necessari.

È compito del dirigente scolastico e dei suoi collaboratori far comprendere ai colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

1.5 - PRINCIPI ETICI

I valori etici fondamentali della Scuola, cui i Destinatari devono ispirarsi, sono i seguenti:

Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente del Codice Etico e delle norme interne; in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'istituto può giustificare un operato non conforme alle stesse.

Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.





CODICE ETICO

Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la miglior pratica del settore.

Imparzialità

L'I.I.S. Galileo Galilei, nelle relazioni sia interne sia esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose.

Diligenza e professionalità

I Destinatari svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse dell'Istituto e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari, nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Il Dipendente limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni personali delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori, anche in caso di ricezione di comunicazioni.

I Destinatari eseguono le prestazioni per l'istituto avvalendosi esclusivamente di servizi e beni – materiali ed immateriali – posseduti legittimamente.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio all'istituto o indebiti vantaggi per sé o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.





CODICE ETICO

Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti doni, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il Destinatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al dirigente scolastico.

1.6 - CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali dell'IIS Galileo Galilei.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'istituto (o ne siano titolari i propri congiunti o affini), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

1.7 - RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio dell'istituto o inerenti all'attività della scuola, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari si impegnano a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti e i Collaboratori, generate o acquisite all'interno della struttura e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

1.8 – RELAZIONI ECONOMICHE

L'IIS Galileo Galilei, nello svolgimento delle relazioni economiche, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di qualunque operazione – sempre attinente alle finalità della scuola – deve realizzarsi nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali, dei valori etici dell'istituto ed essere in sintonia con le politiche interne.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.





CODICE ETICO

1.9 - TUTELA DELLA CONCORRENZA

L'IIS Galileo Galilei ritiene che il principio della libera concorrenza costituisca:

- condizione fondamentale per l'ordinato svolgimento dell'attività;
- elemento di beneficio economico e di possibilità di scelta per gli utenti;
- garanzia di pluralismo culturale e ideologico.

e pertanto a tale principio ispira la sua attività.

1.10 - RAPPORTI CON GLI UTENTI

I rapporti con gli Utenti devono ispirarsi ai seguenti principi:

- osservanza delle procedure interne e delle normative vigenti;
- rispetto degli impegni ed obblighi assunti;
- verità e congruità nelle comunicazioni verso l'esterno.

1.11 - RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle competenze, competitività, qualità e prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposite clausole;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.





CODICE ETICO

Si deve richiedere, a titolo esemplificativo, che i fornitori si astengano dall'utilizzo di lavoro minorile, da discriminazioni, abusi e coercizioni a danno dei lavoratori e che rispettino la normativa vigente.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere opportunamente documentate le motivazioni della scelta; qualsiasi potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, deve essere considerato e valutato.

Se la fornitura riguarda opere di ingegno protette, devono essere adottate specifiche cautele per il rispetto del diritto d'autore (acquisto, gestione, utilizzo, eventuale rivendita o redistribuzione, ecc.).

I Destinatari non possono ricevere, promettere, offrire o versare, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i fornitori nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da e verso i fornitori, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

1.12 - RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e morale;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.





CODICE ETICO

1.13 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le istituzioni pubbliche locali, nazionali o comunitarie, nonché con pubblici ufficiali o esercenti un pubblico servizio ovvero dipendenti o incaricati di enti pubblici, sono intrattenuti dai Destinatari nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara indetta dalle Istituzioni pubbliche o dalla Pubblica Amministrazione, i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e la Pubblica Amministrazione, i soggetti coinvolti sono tenuti alle regole di trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione.

È fatto divieto ai Destinatari di promettere, offrire o versare, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche o della Pubblica Amministrazione, nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore e/o in relazione a tradizionali ricorrenze di calendario.

1.14 - SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

Nell'ambito della propria attività, L'IIS Galileo Galilei si è sempre ispirato al principio di tutela e salvaguardia della salute e dell'ambiente.

L'obiettivo è stato ed è perseguito da parte delle diverse funzioni interessate, mantenendo in essere e ulteriormente affinando i seguenti processi:

in ordine alla salute e sicurezza:

- proseguimento delle politiche di prevenzione, svolte attraverso le idonee strutture previste dalla vigente normativa, quali il Servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente, la squadra antincendio, il gruppo di pronto soccorso;





CODICE ETICO

- continua ricerca di soluzioni organizzative, tecniche, di miglioramento ambientale, atte ad ulteriormente ridurre i rischi per la salute.

L'istituto si impegna a dotarsi di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti approvati dal Dirigente Scolastico in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

in ordine all'ambiente:

- puntuale rispetto della normativa vigente in materia ambientale in ogni attività della scuola;
- attenta e rigorosa gestione, a mezzo imprese specializzate, dello smaltimento dei rifiuti speciali e dei conseguenti oneri organizzativi/amministrativi;
- costante miglioramento dei materiali utilizzati;
- riduzione dei consumi e dei costi energetici.

1.15 - RISPETTO DELLA PERSONA

Il rispetto e la valorizzazione della persona, fanno parte del patrimonio storico dell'istituto, e vengono continuamente perseguiti nell'azione educativa.

Anche la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto di ciascuna persona.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Deve quindi rifiutarsi qualsiasi forma di discriminazione o di mancanza di rispetto o di molestia, mentre deve essere perseguita una politica idonea a promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze professionali di ciascun Destinatario mantenendo un clima interno rispettoso della dignità di ogni persona ed evitando la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori.





CODICE ETICO

1.16 - CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che gli atti relativi alla gestione dell'istituto siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni dell'istituto devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione, da parte sia di enti interni, sia di enti esterni abilitati al controllo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

In particolare i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

1.17 - RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Organi Collegiali e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Collegiali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.





CODICE ETICO

Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dall'istituto anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con l'istituto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

Crema li, 30 novembre 2010

Il dirigente scolastico

Approvato dal consiglio di istituto nella riunione del 30/11/2010

