



# Codice Etico dell'Istituto Universitario di Studi Europei

## 1. Premessa

**1.1.** L'Istituto Universitario di Studi Europei (di seguito Istituto o IUSE) è un'associazione senza scopo di lucro che ha ottenuto l'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche. I suoi soci sono Enti pubblici e privati e personalità del mondo accademico e professionale.

**1.2.** Come previsto dall'art 3 dello Statuto, l'Istituto ha per oggetto e scopo la promozione *“della ricerca scientifica e la formazione nel campo dell'integrazione europea e dei rapporti internazionali e, attraverso tale attività, la preparazione di esperti e funzionari della vita internazionale; la promozione e la valorizzazione, anche attraverso il collegamento con organismi europei ed internazionali, di iniziative di enti pubblici, privati, organizzazioni sindacali e di categoria, istituti ed enti culturali e di ricerca nell'ambito della collaborazione europea e dei rapporti internazionali”*.

**1.3.** Dal punto di vista istituzionale sono organi dello IUSE:

- l'Assemblea dei soci
- il Consiglio di Gestione
- il Presidente
- il Consiglio Direttivo
- il Comitato Scientifico
- il Revisore dei Conti.

**1.4.** L'Istituto come sua missione intende contribuire, attraverso la ricerca e l'insegnamento nei campi riguardanti l'Europa nel suo insieme e, per mezzo di essi, la preparazione di esperti e di quadri della vita internazionale. Per raggiungere questo obiettivo l'Istituto si impegna a una condotta corretta e imparziale.

---

**1.5.** Tutti i rapporti istituzionali ed interpersonali dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza conflitto tra gli interessi propri dell'Istituto e quelli personali. Di conseguenza l'Istituto richiede a tutti i propri dipendenti e a tutti i destinatari del Codice nello svolgimento delle loro mansioni o dei loro compiti il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari e nei comportamenti in linea con principi ed i dettami contenuti nel presente Codice.

**1.6.** Il Codice costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo che l'Istituto si impegna a rafforzare e ad implementare costantemente. In questi termini tutti i dipendenti, amministratori e destinatari del Codice si impegnano ad interagire con colleghi, partner esterni, utenti, fornitori e comunità.

**1.7.** Il Codice Etico adottato dall'Istituto ha come obiettivo di fornire le linee guida sul comportamento etico atteso da parte di tutti i dipendenti e destinatari rappresentando un supporto tale da metterli in grado di perseguire nella maniera più efficace la loro missione. Il Codice costituisce il programma dell'Istituto per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazione di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività, e deve considerarsi l'elemento fondamentale del modello organizzativo di gestione e controllo, che l'associazione si impegna fin d'ora a rafforzare e sviluppare.

**1.8.** A tal fine si garantisce:

- la tempestiva diffusione e pubblicità del Codice in tutte le sedi di lavoro e presso tutti i destinatari;
  - che tutti gli argomenti e le modifiche siano tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
  - un adeguato sostegno formativo ed informativo;
  - l'adozione di provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice con riferimento alle disposizioni di legge e di contratto governanti la materia;
  - a tutti i destinatari che segnalino violazioni del Codice o delle norme di sicurezza agli organi designati o all' Organismo di Vigilanza, per i provvedimenti del caso, di non essere soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
  - l'attivazione di verifiche periodiche (anche attraverso organi o enti specifici) atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.
-

## 2. Principi generali

**2.1.** *Equità, fiducia, onestà, integrità e rispetto delle leggi* sono i valori che devono caratterizzare le relazioni dei dipendenti fra loro, con la società, con i clienti, i fruitori, i fornitori, i concorrenti e con tutti coloro che per diverse ragioni e funzioni interagiscono con l'istituto.

**2.2.** La *collaborazione*, intesa sia a livello locale che internazionale fra soggetti interessati allo sviluppo ed alla valorizzazione di solidi legami culturali e umani, è un valore ispiratore.

**2.3.** La *disponibilità* intesa come mettere al servizio di studenti, professori, ricercatori e cittadini il patrimonio di conoscenze e di acquisizioni ha come unica finalità l'arricchimento e lo sviluppo della conoscenza europea ed internazionale.

**2.4.** La *professionalità, la lealtà e la trasparenza* sia nei rapporti interni tra tutti coloro che a diverso titolo contribuiscono alle attività di formazione e informazione sia nei confronti delle categorie esterne che vengano in contatto con l' Istituto, è un valore fondamentale.

**2.5.** I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli organi direttivi, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (dipendenti), e per tutti coloro che operano per l'Istituto, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso (collaboratori). Organi direttivi, dipendenti e collaboratori, fornitori e partner sono di seguito congiuntamente definiti “ destinatari”.

## 3. Uso del Codice

**3.1.** Il Codice è un documento approvato dal massimo organo dell'Istituto che definisce i principi di comportamento e condotta negli affari nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti ed amministratori nello svolgimento delle loro mansioni.

---

**3.2.** Il Codice si applica a tutti i dipendenti ed a tutti i membri degli organi direttivi nonché a tutti gli altri soggetti o società che agiscono in nome e per conto dell' Istituto.

**3.3.** Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e destinatari in luoghi accessibili e con le modalità più appropriate, inoltre può essere richiesto alla Direzione o scaricato dal sito internet.

**3.4.** Il Codice può essere soggetto a revisione da parte dell'Assemblea dello IUSE, che terrà conto delle evoluzioni normative e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso. Le eventuali revisioni saranno rese disponibili a tutti gli interessati e saranno opportunamente pubblicate.

## **4. Politiche di condotta negli affari**

**4.1.** L'Istituto adotta un comportamento etico in tutti i rapporti d'affari con utenti, fornitori, collaboratori e partner; quindi struttura e sviluppa la propria attività di ricerca, insegnamento e formazione richiedendo a tutto il proprio personale ed ai soggetti destinatari delle sue attività di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari.

**4.2.** *Situazione di conflitto di interesse.* Tutte le decisioni e le scelte decisionali ed organizzative prese per conto dello IUSE devono corrispondere al suo migliore interesse.

**4.3.** Di conseguenza:

a)-qualsiasi situazione che generi o costituisca un possibile conflitto di interesse deve essere segnalato all'Istituto

b)-i dipendenti o collaboratori non devono dare o promettere denaro, regali, pagamenti o servizi con il fine di ottenere o mantenere affari per l'Istituto.

c)-gli amministratori, i dipendenti e i destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse che potrebbe influenzare il sereno giudizio dell'agire, anche se indiretto e non preventivamente autorizzato.

d)-riservatezza: l' Istituto garantisce un elevato livello di sicurezza nell'uso del trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate.

**4.4.** *Obbligo di confidenzialità e divieto delle informazioni riservate.* Le conoscenze sviluppate dallo IUSE sono un patrimonio fondamentale che tutti i destinatari hanno il dovere di tutelare.

---

**4.5.** Pertanto i ---- destinatari sono tenuti a non rilevare a terzi informazioni riservate dell' Istituto apprese in costanza del rapporto di lavoro o di collaborazione con lo stesso, se non nei casi autorizzati dall'associazione.

**4.6.** Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o della collaborazione.

**4.7. *Corruzione e pagamenti illeciti.*** Tutti i destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei valori di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno.

**4.8.** Nessun apicale, dipendente, collaboratore, ricercatore o consulente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati nella prassi) anche a seguito di pressioni illecite.

**4.9.** L'Istituto non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, pubblica amministrazione o qualsivoglia altra parte con essa connessa o collegata, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

**4.10.** Per quanto sopra è vietato a dipendenti, collaboratori e consulenti offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di legge o regolamenti o siano in contrasto con il Codice o possano se resi pubblici costituire un pregiudizio anche solo di immagine per l'Istituto.

**4.11.** E' parimenti vietato ai dipendenti ed agli altri destinatari ( così come ai loro familiari) l'accettazione di regali, omaggi o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tal fine ogni dipendente, collaboratore o consulente deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi dell'Istituto.

**4.12.** Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

---

**4.13.** In ogni caso, in relazione alle condotte sopra indicate, è possibile rivolgersi all'Organismo di vigilanza o al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di necessità per chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse e riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice Etico, che garantirà l'adeguata riservatezza.

**4.14** *Riservatezza.* L'Istituto si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti, le informazioni riservate ed i dati personali che dovesse raccogliere nello svolgimento delle sue attività.

**4.15.** A tal fine l'Istituto garantisce un elevato livello di sicurezza nell'uso e nella selezione dei sistemi utilizzati per il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate.

## **5. Dipendenti**

**5.1.** L'Istituto ritiene che la motivazione e la professionalità del proprio personale siano un fattore essenziale e primario per la soddisfazione degli utenti e dei clienti e per la qualità dei servizi offerti.

**5.2.** I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali e alle Convenzioni internazionali.

**5.3. *Obblighi.*** Il Codice è parte integrante del contratto di lavoro di ogni dipendente. I dipendenti pertanto

a)-sono tenuti ad una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Ogni violazione delle sue disposizioni avrà come conseguenza l'adozione di adeguate misure disciplinari e sanzionatorie

b)- devono rispettare tutte le leggi e le normative nonché le norme legali in vigore in ogni occasione in cui la loro attività lavorativa verrà espletata

c)- devono adottare azioni e comportamenti coerenti col Codice e astenersi da ogni condotta che possa compromettere l'onestà o la reputazione dell'Istituto

d)- devono segnalare tempestivamente ogni eventuale possibilità di violazione del Codice agli Organi competenti

e)- devono uniformarsi a tutte le disposizioni interne adottate dall'Istituto

f)- devono consultare la direzione per eventuali chiarimenti connessi all'interpretazione del Codice

---

g)- devono cooperare alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice.

**5.4. Dipendenti con ruoli di responsabilità.** Tutti i responsabili anche di fatto, devono rappresentare un esempio per la conformità ai principi di condotta sia nei rapporti con gli altri dipendenti sia nella condotta degli affari. Tutti i responsabili devono segnalare ogni violazione o mancata osservanza del Codice.

**5.5. Ambiente di lavoro.** I dipendenti devono adoperarsi per un ambiente di lavoro decoroso e ove la dignità di ciascuno è rispettata. In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non devono fumare nei luoghi vietati e devono essere sensibili nei confronti di coloro che subiscono il cosiddetto "fumo passivo";
- devono evitare quei comportamenti che possono creare un clima offensivo o intimidatorio nei confronti di colleghi o sottoposti, al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.
- devono evitare qualsiasi comportamento indesiderato e qualsiasi molestia sia verbale che psichica, che possano violare la dignità della persona cui sono rivolti.

**5.6. Beni aziendali.** I dipendenti devono utilizzare i beni e le risorse aziendali cui abbiano accesso e di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con le modalità idonee a proteggerne il valore. È vietato l'utilizzo di detti beni o risorse in contrasto con l'interesse dell'Istituto.

**5.7. Pari opportunità.** L' Istituto si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti. Di conseguenza, vessazioni o discriminazioni di qualsiasi genere, non sono accettabili e non saranno tollerate.

## **6. Relazioni e rapporti con l'esterno**

**6.1.** Tutti i dipendenti e tutti i soggetti che operano per conto o in nome dell'Istituto sono tenuti a intrattenere e sviluppare i rapporti e le relazioni con tutte le categorie di soggetti interessati impostando il loro comportamento alla *buona fede, correttezza, trasparenza*, nel rispetto dei valori e della policy dell'Istituto.

---

**6.2 *Fruitori/Utenti.*** L'Istituto persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dell'utente e ritiene essenziale che i propri utenti siano sempre trattati in modo corretto ed onesto.

**6.3.** Esige pertanto dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con i fruitori di servizi sia improntato ad onestà e correttezza gestionale e professionale. I dipendenti devono seguire le procedure interne dell'Istituto finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo ed il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i fruitori dei servizi offerti.

**6.4. *Fornitori.*** I fornitori costituiscono un ruolo fondamentale per il miglioramento dei servizi offerti. Al fine quindi di garantire costantemente il livello di soddisfazione degli utenti o fruitori, l'Istituto seleziona i fornitori con valutazione imparziale basata su fattori di qualità, costi, prestazioni di prodotto o servizi.

**6.5. *Istituzioni pubbliche.*** I rapporti con le pubbliche istituzioni devono essere gestiti soltanto dagli amministratori e dai dipendenti a ciò delegati e debbono essere trasparenti, chiari, coerenti con le leggi governanti la materia e con i valori dell'Istituto

**6.6. *Comunità.*** L'Istituto è impegnato a tenere un comportamento socialmente responsabile nel rispetto di un ambiente pulito, salubre e sicuro, garantendo altresì che la cultura e i valori del territorio in cui opera siano osservati e rispettati.

**6.7. *Rapporti con i mezzi di informazione.*** La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione di immagine dell'Istituto. Pertanto l'Istituto si impegna a fornire tutte le informazioni in maniera veritiera ed omogenea e soltanto da parte di persone incaricate della comunicazione ai media.

## **7. Salute, sicurezza e ambiente**

**7.1.** L'Istituto non solo pretende ed opera per il rispetto delle norme in materia di sicurezza, tutela della salute e dell'ambiente, ma in questo campo non accetta alcun compromesso.

---

**7.2.** L'Istituto persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace per la salute, sicurezza ed ambiente che considera fattori decisivi per il suo successo.

**7.3** L'Istituto a tal fine adotta uno specifico modello organizzativo e di gestione che assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi quali:

- a)- rispetto degli standard tecnico strutturali per le attrezzature, impianti e luoghi di lavoro
- b)- costanti attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti
- c)- attenzione e rispetto delle norme organizzative in tema di appalti, riunioni periodiche, consultazione con il RLS, se previsto
- d)- attività di sorveglianza sanitaria
- e)- attività di formazione ed informazione
- f)- vigilanza per il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei dipendenti
- g)- compilazione e certificazione delle documentazioni di legge
- h)- verifiche ed adeguamento dell'efficacia delle procedure adottate

**7.4.** Tutti coloro che lavorano nella o per IUSE sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

**7.5.** Tutti i dipendenti devono rispettare rigorosamente le leggi, le norme di legge e le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Nelle applicazioni delle attività ad essi affidate, con particolare riguardo all'utilizzo di mezzi o strumenti protettivi là ove previsti e forniti e seguendo scrupolosamente le procedure e/o i protocolli previsti per la loro posa o messa in opera.

**7.6.** Ogni dipendente non deve porre altri dipendenti di fronte a rischi inutili o potenziali che possono provocare danni alla salute o incolumità fisica.

**7.7. Ambiente.** L' Istituto rispetta ed ottempera a tutte le leggi e regolamenti in materia, ispirandosi ai seguenti principi:

- non inquinare
- sviluppare tecniche sempre più compatibili con l'ambiente

**7.8.** In particolare si impegna al:

- rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento e scrupolosa attenzione ad ogni condotta che possa offendere il comune senso dell'educazione ambientale
-

- attuazione e osservazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti, riciclaggio di materiali e smaltimento di rifiuti speciali
- riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica o di qualunque genere

**7.9.** Pertanto si chiede a tutti i destinatari del Codice di segnalare tempestivamente qualsivoglia azione o prassi che violi norme in materia di acqua, aria, elettricità o rifiuti industriali.

## **8. Contabilità e controlli interni**

**8.1.** L'impegno dell'Istituto è indirizzato a massimizzarne il suo valore. Per tener fede a questo impegno l'Istituto adotta standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità adeguati ai principi contabili applicabili alle sue esigenze organizzative.

**8.2.** Pertanto l'Istituto ritiene di fondamentale importanza operare con la massima *trasparenza*, coerentemente con le migliori politiche d'affari:

a)-garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti

b)-garantendo che tutte le operazioni siano dovutamente registrate, contabilizzate ed opportunamente documentate

c)-elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici, completi, accurati, attendibili e chiari.

d)-assicurando che i documenti da inviare e predisporre per gli organi di vigilanza siano tempestivi, completi, accurati ed attendibili.

e)-protocollando ed archiviando, secondo buona prassi ogni documento contabile.

**8.3.** L'Istituto riconosce l'importanza di una buona gestione finanziaria per il proprio successo e pertanto ritiene di fondamentale importanza la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. A tal fine si richiedono ai dipendenti interessati relazioni accurate, tempestive e dettagliate nelle operazioni finanziarie.

**8.4.** L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione del Codice ed è considerata illegale.

**8.5.** I dipendenti cui è richiesto di collaborare alla preparazione e redazione di documenti destinati ai massimi organismi societari ed agli Organi di Vigilanza,

---

per quanto di loro competenza, devono garantire che detti documenti siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

## **9. Organismo di vigilanza**

**9.1.** Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza (ODV) dotato di poteri di iniziativa e controllo.

**9.2.** L'ODV soggiace alla normativa vigente e ai principi del presente Codice, opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità e professionalità.

**9.3.** L'ODV opera con ampia discrezionalità e col completo appoggio degli organi direttivi dell'Istituto, col quale collabora in assoluta indipendenza.

## **10. Attuazione e garanzie**

**10.1** Il Codice definisce le aspettative dello IUSE nei confronti delle persone che ne fanno parte e per le responsabilità di cui queste devono farsi carico.

**10.2.** Le violazioni del Codice possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario con le conseguenze di legge e di contratto.

**10.3.** Il Codice è entrato in vigore ed è stato adottato con effetto immediato a seguito della delibera dall'Assemblea dei soci in data 26 aprile 2016.

**10.4.** La direzione o gli organi preposti condurranno periodiche attività di auditing sul funzionamento e sull'efficacia del Codice anche al fine di adeguarlo, aggiornarlo o integrarlo nel tempo.

---

## **11. Generale**

**11.1.** Copia del Codice dovrà essere consegnata a tutti i dipendenti interessati e dovrà essere opportunamente pubblicizzato.

**11.2.** Copie dello stesso potranno anche essere consegnate ai fornitori e/o collaboratori e ricercatori nonché ad aziende, associazioni, società o istituzioni con cui l'Istituto opera o collabora.