



**CODICE ETICO**  
**di Cornucopia**  
**Società Cooperativa Sociale ONLUS**

## **Premessa**

Con questo Codice, Cornucopia, si dota di principi di comportamento riconosciuti, accettati e promossi nello svolgimento della propria attività, sia internamente, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

Cornucopia è un punto di riferimento sul territorio per lavoratori, famiglie, imprese e istituzioni pubbliche; svolgendo, insieme ad altri enti attivi a livello regionale, una concreta funzione di integrazione sociale e di inserimento nel mercato del lavoro e di aggiornamento professionale, operando sul fronte della formazione e della qualificazione professionale degli adulti.

In linea con la finalità di prevenzione degli illeciti che il Codice si propone, Cornucopia vigila sull'osservanza delle norme in esso contenute, predisponendo adeguati strumenti di formazione e informazione, assicurando una costante efficacia nel controllo delle modalità di svolgimento della propria attività ed intervenendo, quando opportuno, con azioni correttive.

## **Destinatari ed ambito di applicazione del Codice**

Il presente Codice Etico è destinato a tutti i collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione, di Cornucopia e a tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d'affari o che svolgono attività professionale in suo favore.

## **Principi generali**

### **L'impegno verso i dipendenti**

Cornucopia coinvolge attivamente i propri dipendenti nelle fasi di impostazione della propria attività, anche decisionale, al fine di consentire l'espressione delle specifiche capacità personali e la realizzazione professionale.

Le funzioni competenti si impegnano ad adottare criteri di merito e di competenza, e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ad un dipendente e ad assicurare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun tipo.

Cornucopia si impegna ad adottare un sistema di valutazione delle prestazioni personali fondato su criteri di valutazione oggettivi, comunicati e discussi con ciascun dipendente.

### **I Principi etici**

L'attività di Cornucopia è interamente improntata ai principi di lealtà, rispetto della persona, trasparenza, rifiuto della corruzione e della concorrenza sleale e, in generale, al rispetto delle norme vigenti.

La Società applica tali principi ad ogni stadio e livello della propria attività, dalla selezione e organizzazione del personale fino alla gestione dei rapporti con clienti/utenti e con i fornitori.

In particolare, Cornucopia:

- condivide i propri obiettivi e valori con i dipendenti, i collaboratori e i clienti/utenti, fondando i rapporti professionali sulla lealtà e sulla fiducia;

- evita ogni discriminazione come previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana all'art. 3 nonché ogni discriminazione basata sull'eventuale adesione o non adesione ad un'associazione sindacale ovvero sull'eventuale ritiro della stessa, sulla condizione delle persone diversamente abili, promuovendo anzi l'integrazione sociale a tutti i livelli;
- svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, nella gestione interna dell'attività e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, come nei rapporti con client/utenti, fornitori e collaboratori esterni;
- condanna e rifiuta ogni azione che non sia fondata sull'onestà, integrità ed equità;
- promuove il rispetto della normativa vigente come presupposto e linea guida del proprio operare;
- è orientata alla valorizzazione delle risorse umane come elemento necessario per l'esistenza e lo sviluppo della propria attività;
- nel segno di uno sviluppo sostenibile, contribuisce allo sviluppo delle autonomie locali ricorrendo preferibilmente a personale e fornitori locali.

### **Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

I lavoratori dipendenti si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme questo Codice e, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- rivolgersi al proprio superiore gerarchico e, se necessario, a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it) in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al proprio superiore gerarchico e, se necessario, a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it) qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture preposte a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture preposte, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Tutti gli altri collaboratori (non dipendenti) sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme di questo Codice e, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- rivolgersi alla funzione per la quale prestano la propria attività e, se necessario, a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it) in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al proprio superiore gerarchico (inteso nel senso di referente funzionale dell'incarico) e, se necessario, a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it) qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice, mantenendo l'adeguata riservatezza.

## **Doveri del personale responsabile**

Oltre agli obblighi, di cui sopra, validi per tutto il personale dipendente e per i collaboratori, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere di decisione e gestione al fine di conseguire per sé o per altri indebiti vantaggi.

## **Lo svolgimento dell'attività: norme di comportamento**

### **Generalità**

Tutti coloro che prestano attività professionale in favore di Cornucopia devono astenersi dal commettere o favorire la commissione:

- di atti di corruzione;
- di favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a collaboratori esterni;
- di sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- dell'attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- di comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- di comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- della diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività di Cornucopia.

### **La protezione del patrimonio aziendale**

I locali, le attrezzature ed i beni<sup>1</sup> di Cornucopia possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività professionale.

E' responsabilità di ciascuno proteggere i beni che gli sono stati affidati da furto, danneggiamento o uso improprio degli stessi.

---

<sup>1</sup> Per "beni" si intendono sia i beni materiali sia i beni immateriali. Tale specificazione vale tutte le volte che nel presente Codice si fa menzione dei beni di Cornucopia

E' vietato utilizzare i sistemi informativi in modo tale da interferire con la produttività propria o di altri o per accedere a siti Internet aventi contenuto sessuale e/o illecito.

E' vietato – senza autorizzazione, o senza giustificato motivo – esportare o riprodurre in copia ogni informazione riguardante l'attività dell'Ente che, come tale, costituisce un bene di Cornucopia, attraverso qualsiasi strumento e/o dispositivo, anche informatico.

Tali usi sono da considerarsi appropriazione illegittima dei beni di Cornucopia con le relative conseguenze che tale comportamento possono derivare.

### **Conflitti di interesse**

Dipendenti e collaboratori non devono svolgere attività in conflitto di interessi con l'attività di Cornucopia.

Per conflitto di interessi si intendono i casi in cui viene perseguito un interesse diverso da quello di Cornucopia, sia di natura morale che professionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si trova in conflitto di interessi chi operando per più Enti committenti trasferisce il Know-How di Cornucopia a terzi in assenza di preventiva e specifica autorizzazione da parte della stessa.

Nel caso di conflitto di interessi – anche solo potenziale – è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e, se necessario, segnalare a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it).

### **Rapporti con client/utenti attuali o potenziali**

Nei rapporti con i clienti/utenti, attuali o potenziali, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne.

Il cliente/utente deve essere adeguatamente informato sui servizi offerti e deve essere messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

E' vietato modificare le modalità di prestazione del servizio in modo arbitrario e senza preventiva autorizzazione scritta da parte della funzione che, in base alle procedure aziendali, ne ha l'autorità.

Nel caso di insorgenza di un problema con un utente, è obbligatorio informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico, al fine di una gestione neutrale della questione.

### **Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti con i fornitori è obbligatorio osservare scrupolosamente le procedure interne per la selezione e la gestione della relazione commerciale.

E' vietato imporre reciprocità nel rapporto d'affari, condizionando la scelta del fornitore solo alla sua accettazione o meno di acquistare, a sua volta, i servizi di Cornucopia.

### **Rapporti con le istituzioni pubbliche**

E' vietato corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o vantaggi materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

## **Doni e altre liberalità**

Nessun dipendente, né direttamente, né attraverso membri della propria famiglia, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da un cliente/utente o da un fornitore, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale corso degli affari di Cornucopia, salvo in casi in cui si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente/utente o fornitore.

Ad eccezione di quanto appena sopra indicato, nel caso in cui un dipendente riceva denaro o un dono, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e, se necessario, a comunicarlo a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it).

## **Rapporti con i colleghi**

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco.

E' vietato porre in essere molestie di qualsiasi tipo e comportamenti che tendano ad offendere o ad isolare mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singoli lavoratori o gruppi di essi.

E' altresì vietato fare apprezzamenti di natura sessuale e proporre relazioni interpersonali nonostante l'espresso non gradimento dell'interlocutore.

## **Rapporti con i media**

Il personale non deve intrattenere rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa relativamente all'attività di Cornucopia, salvo che tale attività costituisca mandato specifico oppure sia stata preventivamente ed espressamente autorizzata secondo le procedure interne vigenti.

## **Trasparenza nelle operazioni**

### **Generalità**

L'attività di Cornucopia è fondata sul rispetto delle regole, nella consapevolezza dell'esistenza di normative e procedure interne.

### **Gestione trasparente dell'attività**

Cornucopia si impegna a mantenere un sistema organizzativo formalizzato, che preveda la chiara indicazione dell'attribuzione delle responsabilità, delle linee di dipendenza gerarchica e la definizione delle funzioni.

Ogni operazione o fase di processo dell'attività di Cornucopia deve essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Esse dovranno poter essere verificate nel loro processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Cornucopia stabilisce in via preventiva e precisa i poteri autorizzativi e di firma, assegnandoli in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

Ogni dipendente o collaboratore deve essere informato in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare le regole stabilite dalla procedura interna, informando tempestivamente il proprio superiore gerarchico e, se necessario, quando ciò non sia possibile comunicandolo a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it).

## **Verifica delle operazioni**

Di ogni operazione è conservata adeguata documentazione, in modo da consentirne la precisa ricostruzione e l'individuazione esatta delle responsabilità.

Il sistema garantisce l'applicazione del principio della separazione delle funzioni, in modo tale che l'autorizzazione di un'operazione discenda da persona o organo differente rispetto a quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Tutti i dipendenti sono partecipi del sistema di controllo aziendale e sono tenuti a riferire di ogni omissione, falsificazione, trascuratezza nella contabilità o nella documentazione di supporto.

Nel fruire di beni e servizi a messi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti e garantendone una corretta conservazione del valore.

## **Principio dell'informativa contabile e di gestione**

La contabilità deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza dei dati e di tutte le registrazioni. Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e fedele nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione, cartacea o informatica, di supporto, volta a consentire:

- a) l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- b) la ricostruzione accurata dell'operazione;
- c) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e decisione.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto. Ogni dipendente è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza. Il responsabile delle funzioni, a sua volta, ne informa la Direzione che, valutate le circostanze, se del caso, adotta i necessari provvedimenti.

## **Sicurezza**

### **Ambiente e salute**

Cornucopia si impegna al rispetto di tutte le disposizioni normative tese alla salvaguardia della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, attraverso l'azione continuativa di funzioni aziendali a ciò specificatamente preposte.

I dipendenti devono attenersi alle vigenti disposizioni aziendali e alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza personale e di tutela della salute. Cornucopia si attiene a quanto prescritto dalla normativa in materia di protezione dell'ambiente.

I dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Quando le disposizioni aziendali risultassero contrarie alle norme cogenti in materia di salute e sicurezza i dipendenti e/o i collaboratori lo segnaleranno al superiore gerarchico o, qualora ciò non sia possibile, a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it).

### **Riservatezza**

Chiunque intrattenga relazioni professionali con Cornucopia è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni riguardanti l'attività dell'Ente apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione, salvo quanto diversamente stabilito dal regolamento e/o dalle procedure interne.

Non è consentito l'accesso ai documenti interni di Cornucopia, sia formalizzati sia in fase di redazione, se non nei casi previsti dalle norme e/o dalle procedure interne vigenti.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 (Codice in materia di trattamento dei dati personali).

Tutti i dipendenti che hanno accesso ai dati personali sono tenuti al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza stabilite per il trattamento dei dati.

### **Diffusione ed aggiornamento del Codice**

Cornucopia provvederà :

- ad assicurare la diffusione del presente Codice presso tutto il personale dipendente e presso tutti i collaboratori tramite [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it);
- a predisporre e realizzare un piano di formazione specifico e differenziato per ruoli aziendali, volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera attività di Cornucopia;
- a mettere a disposizione di ogni interessato gli strumenti necessari all'attuazione delle norme contenute nel Codice, mediante la possibilità di rivolgersi al proprio superiore gerarchico e, se necessario, a [odv@coopcornucopia.it](mailto:odv@coopcornucopia.it);
- ad aggiornare tempestivamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti.

### **Attuazione e controllo dei principi**

Tutti i destinatari del presente codice etico sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio organo di appartenenza o i propri superiori gerarchici ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme o regolamenti che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere Cornucopia in reati rilevanti ai sensi del del D. Lgs. 231/2001. Dette violazioni devono essere portate a conoscenza anche dell'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di cui al precedente comma deve essere data in forma scritta e non anonima. I responsabili operativi sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi comportamento rilevante ai fini della commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Cornucopia provvede a compiere adeguate verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, attraverso attività di controllo relative agli aspetti operativi, sulle informazioni, sul rispetto di vincoli legali e regolamentari.

E' stata inoltre implementata una "Procedura per la segnalazione di comportamenti non professionali" che costituisce parte integrante del sistema Qualità adottato da Cornucopia e che consente la segnalazione di qualunque comportamento non professionale attraverso la compilazione di un questionario direttamente sul sito internet di Cornucopia.

Non saranno tuttavia prese in considerazione segnalazioni anonime o comunque prive di sottoscrizione.

### **Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili.

Ne consegue che, a' sensi di legge e di contratto, le norme del presente Codice formano parte integrante del Codice Disciplinare aziendale, come riferito al CCNL, il quale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, primo comma della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), è messo a disposizione dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.

Il rispetto delle norme del presente Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni professionali con Cornucopia. Pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio del sistema di denuncia. In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso o effettuate al fine di danneggiare l'immagine del presunto autore dell'atto denunciato.

### **Diffusione del codice etico**

Cornucopia si occupa della diffusione del Codice Etico presso i destinatari, con le modalità che ritiene più efficaci e adeguate (trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna brevi manu, pubblicazione sul sito internet).

Delle modalità di diffusione è informato l'Organismo di Vigilanza, che, qualora lo ritenga necessario, può chiedere di procedere a diverse forme di comunicazione ai fini della divulgazione del Codice Etico.

Nei contratti stipulati dalla Cornucopia deve essere inserita una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "Codice Etico: il presente contratto è integrato dalle norme del Codice Etico di Cornucopia, la cui violazione potrà comportare anche la risoluzione del presente contratto"