

INPS GESTIONE IMMOBILIARE IGEI S.P.A.

IN LIQUIDAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE

Parte Speciale -C-

Codice etico e di comportamento

Adottato ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della legge n. 190/2012

Approvato dal Collegio dei Liquidatori in data 29 ottobre 2015

Premessa

INPS Gestione immobiliare IGEI S.p.a. (di seguito, IGEI) è una società in controllo da parte dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), che detiene il 51% delle quote azionarie. Le restanti quote sono possedute da: Cooperativa muratori & cementisti – C.M.C. di Ravenna Società Cooperativa (9,6%); Vianini Lavori S.p.a. (9,6%); CAGISA – Compagnia di amministrazioni e gestioni immobiliari Società per azioni (9,6%); SOVIGEST – Società valorizzazioni immobiliari S.p.a. (9,6%); GE.FI. Fiduciaria Romana S.r.l. - in liquidazione (9,6%); B.N.L. Partecipazioni S.p.a. (1%).

La Società è stata costituita sulla base dell'articolo 20, comma 2 della legge 9 marzo 1989, n. 88 (secondo cui l'INPS "è autorizzato [dal Ministero del lavoro, di concerto con il Ministro del tesoro] a costituire o partecipare a società cui affidare la gestione del patrimonio immobiliare nel rispetto di criteri di economicità ed efficienza"), con atto costitutivo del 12 febbraio 1992. La finalità istituzionale di IGEI consiste nella gestione, nel rispetto di criteri di economicità ed efficienza, del patrimonio immobiliare da reddito dell'INPS; nel compimento di operazioni, anche a carattere straordinario, di gestione del patrimonio immobiliare dell'Istituto, sia da reddito che strumentale, sulla base di mandati che l'Istituto si riserva di conferire di volta in volta, previa valutazione delle opportunità offerte dal mercato immobiliare.

In ottemperanza al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto, nell'ordinamento giuridico italiano, la responsabilità degli enti privati per illeciti amministrativi dipendenti da reato, il Collegio dei liquidatori di IGEI ha approvato il presente Codice etico e di comportamento (di seguito, "Codice"), la cui osservanza si pone come parametro ineludibile per la garanzia del buon funzionamento, della legalità, dell'affidabilità della Società, nonché per evitare il coinvolgimento degli organi, dei dipendenti e dei collaboratori della medesima, nella realizzazione di condotte penalmente rilevanti, riferibili ai c.d. "reati presupposto" declinati nel citato d.lgs. n. 231/2001, nonché di atti comunque riferibili a comportamenti orientati al compimento di illeciti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Articolo 1 (Valori di riferimento)

Il presente Codice disciplina i principi di legittimità, lealtà, correttezza, prevenzione della corruzione e trasparenza, che tutti i soggetti che operano in nome e per conto di IGEI sono tenuti a rispettare.

IGEI persegue i propri obiettivi secondo i principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede, sempre fermo il primario rispetto e la tutela della vita umana.

IGEI opera nel pieno rispetto di tutte le leggi, regolamenti e atti normativi vigenti e condanna ogni atto o comportamento volto alla violazione delle norme, del Modello organizzativo di gestione (MOG) adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o del presente Codice, anche se finalizzati all'ottenimento di vantaggi per la Società.

Il presente Codice, unitamente con il Sistema disciplinare adottato nell'ambito della Parte generale del Modello organizzativo di gestione, che ne sanziona le violazioni, è tra i presidi principali posti dalla Società per prevenire la commissione dei c.d. "reati presupposto", ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, come richiesto dalla legge n. 190/2012, dai suoi decreti attuativi, conformemente alla determinazione dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015.

Il Codice raccoglie i principi generali che integrano le regole di comportamento che i diversi soggetti interessati sono tenuti ad osservare in conformità alla normativa vigente, ai contratti di lavoro, alle procedure interne. Il rispetto di esso è imprescindibile per la garanzia del buon funzionamento, dell'affidabilità e della reputazione della Società.

Tutti i soggetti che intervengono nello svolgimento delle sue attività in genere, e, in particolare, di quelle di cui si fa menzione nei successivi articoli, si conformano alle regole contenute nel presente Codice, le quali sono da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e ss. del Codice Civile.

La violazione dei principi e delle norme di comportamento disposte dal presente Codice può essere sanzionato a livello disciplinare e può comportare una richiesta di risarcimento del danno in relazione alla gravità ed alla rilevanza mediatica della violazione, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

IGEI si promuove e tutela il principio delle pari opportunità degli operatori economici e agisce con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti che disciplinano la concorrenza leale.

Articolo 2

(Soggetti destinatari)

I principi, e tutte le disposizioni del Codice si applicano a:

- a) Amministratori, Sindaci ed altri eventuali organi o soggetti di controllo o comitati interni della Società;
- b) dirigenti, dipendenti che hanno un rapporto di lavoro o di collaborazione con IGEI a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, di seguito denominati "Dipendenti";
- c) tutti i soggetti che, anche esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa. In particolare, il presente Codice si applica a tutti coloro che operano negli Uffici periferici di IGEI, la cui gestione è affidata dalla Società ai Soci privati;

Tutti i soggetti di cui alle lettere sub a), b) e c) sono definiti nel presente Codice quali "Destinatari".

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, il Codice. Le violazioni del Codice possono essere segnalate, al pari di qualsiasi illecito commesso all'interno della Società, utilizzando la procedura disciplinata nel MOG-Parte generale (Segnalazioni dei dipendenti/collaboratori di illeciti e/o comportamenti integranti fattispecie corruttive - c.d. "*whistleblowing*").

Gli Amministratori della Società promuovono tutte le azioni utili al rispetto delle regole del presente Codice. In particolare, sono programmate adeguate iniziative di formazione per tutti i Destinatari.

I Destinatari non agiscono mai in contrasto con principi e regole del presente Codice e di quanto disposto dal Modello organizzativo di gestione, pur se tali comportamenti comportano un vantaggio per la società o a livello personale, e operano nel rispetto delle politiche aziendali.

E' vietata ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate dalla Società, in qualsiasi forma esse si manifestino.

Articolo 3
(Principi e regole di riferimento)

Tutti i Destinatari si impegnano a rispettare leggi, regolamenti e atti normativi vigenti, nonché il Modello organizzativo di gestione adottato dalla Società, completo di tutti i suoi allegati e Parti speciali, e a segnalarne l'eventuale violazione all'interno di IGEL. La mancata conoscenza delle leggi, dei regolamenti e degli atti prima richiamati, non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.

I Destinatari, per quanto di loro competenza, si impegnano, altresì, a rispettare quanto disposto da:

- l'organigramma e dalla ripartizione delle competenze tra gli uffici di IGEL;
- i protocolli interni di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il regolamento generale di IGEL che disciplina le procedure per l'affidamento dei contratti di lavoro, servizi e forniture, redatto sulla base delle disposizioni di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e del D.P.R. 5 maggio 2010, n. 207 (recante "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice);
- il regolamento di IGEL che disciplina le procedure per l'affidamento dei contratti di lavoro, servizi e forniture in economia, adottato ai sensi dell'articolo 125 del d.lgs. n. 163/2006 e del relativo regolamento di esecuzione, D.P.R. n. 207/2010;
- la convenzione tra l'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) e la IGEL, che disciplina le condizioni e le modalità di gestione di tutti i beni immobili da reddito affidati dal predetto Istituto alla IGEL, con l'obiettivo di conseguire la più razionale possibile utilizzazione dei predetti beni, attraverso la salvaguardia e valorizzazione del patrimonio nel suo complesso, un incremento della redditività ed una sua migliore razionalizzazione rispetto alle finalità istituzionali dell'INPS;
- la circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 30 aprile 1997, n. 6/4PS/30712, recante "Criteri di assegnazione delle unità immobiliari ad uso abitativo e di determinazione dei canoni", adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 2, del d.lgs. 16 febbraio 1996, n. 104;
- il sistema di gestione informatizzata delle locazioni degli immobili, gestito dal centro elaborazioni dati (CED), con la relativa tracciabilità di tutte le movimentazioni di denaro connesse alla riscossione del bollettato;
- i protocolli interni di gestione della sicurezza informatica;
- tutte le disposizioni comunque impartite dagli Amministratori della Società.

Il rispetto di tutti gli atti citati è condizione imprescindibile al fine di garantire il corretto funzionamento della Società.

Le decisioni assunte dagli Amministratori della Società, dagli Organi di controllo e da ciascun dipendente o collaboratore a qualunque titolo, devono essere improntate sui principi di sana e prudente gestione.

Il rispetto della persona, in ogni sua forma di espressione, è posto alla base di qualsiasi attività societaria e, in tal senso, è tutelata la professionalità dei dipendenti di IGEI, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica degli stessi, anche per mezzo della promozione dell'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, prevedendo lo svolgimento di specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

A tutti i Destinatari e a tutti i soggetti con i quali IGEI interloquisce, è garantita la tutela dei propri dati personali, nel rispetto della normativa vigente in materia.

È vietata ogni forma di raccomandazione per lo svolgimento, da parte dei Destinatari, delle proprie mansioni all'interno della Società.

Strumenti e meccanismi di premialità per i dipendenti, sono adottati nel rispetto delle norme in materia di regolazione del rapporto di lavoro e delle prerogative sindacali e nel rispetto dei principi di etica e legalità iscritti nel presente Codice.

I Destinatari si impegnano a contribuire al perseguimento degli obiettivi istituzionali della Società con onestà e professionalità, nel rispetto dei principi e delle regole del presente Codice e rifuggendo da qualsiasi forma di illegalità o da qualsiasi comportamento che possa ledere l'immagine di IGEI.

Le informazioni acquisite da dipendenti e collaboratori della Società nello svolgimento delle proprie mansioni, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno e all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Nessuna informazione riservata, acquisita o elaborata dai Destinatari nello svolgimento delle proprie mansioni o, comunque nel contesto di attività svolte per IGEI, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

In tal senso, i Destinatari trattano i dati personali necessari allo svolgimento delle proprie mansioni all'interno di IGEI, esclusivamente per le finalità legate all'attività istituzionale e nel pieno rispetto della normativa in materia, principalmente contenuta nel d.lgs. n. 196/2003.

All'interno di IGEI è assicurata una circolazione delle informazioni chiara e razionale, volta a coinvolgere tutte le componenti aziendali nel corretto perseguimento dei fini istituzionali.

La Società svolge le proprie attività nel rispetto della comunità in cui opera, contribuendo, ove possibile, alla sua sostenibilità e riconosce l'importanza primaria dell'ambiente contribuendo alla sua salvaguardia, nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

In tal senso, all'interno di IGEI viene promossa una razionale raccolta dei rifiuti e lo smaltimento degli stessi secondo le regole vigenti.

IGEI condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e internazionale e adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento proprio o dei suoi dipendenti.

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto con i soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Articolo 4

(Prevenzione della corruzione e trasparenza. Rapporti con la Pubblica Amministrazione)

La Società promuove il contrasto alla corruzione e la tutela della trasparenza come misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

IGEI ottempera a tutte le disposizioni di legge in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, anche attraverso l'adozione di piani di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, che i Destinatari si impegnano a rispettare e in relazione ai quali collaborano per la corretta implementazione delle misure di prevenzione e di trasparenza ivi previste.

È fatto divieto ai destinatari di accettare ogni forma di corruzione e di segnalare la commissione di fatti corruttivi. La segnalazione di fatti illeciti è tutelata come disposto nella Parte generale del Modello organizzativo di gestione di IGEI.

È fatto divieto di accettare, per se o per altri trattamenti di favore, doni o altre regalie, anche sotto forma di agevolazioni, da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici che possano essere tali da pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Inoltre, ai destinatari è vietato esporre fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni.

Nel presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intendono: tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province e Città Metropolitane, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. A tale nozione sono, altresì, da ricondursi: le Autorità amministrative indipendenti, nonché ogni persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i Destinatari non offrono o promettono, direttamente o tramite interposta persona, utilità sotto qualsiasi forma a dipendenti e rappresentanti a qualsiasi titolo di pubblici uffici, né esercitano indebite pressioni, al fine di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Al pari di quanto sopra, i Destinatari non accettano richieste o promesse di benefici di qualsiasi natura da parte di dipendenti e rappresentanti a qualsiasi titolo di Pubbliche Amministrazioni. In tale eventualità, gli interessati segnalano immediatamente l'accaduto alle Autorità competenti e riferiscono all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In particolare, i Destinatari non richiedono o fanno ottenere, indebitamente alla Società contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute.

I Destinatari non utilizzano i rapporti legittimamente formalizzati con le Pubbliche Amministrazioni per scopi diversi da quelli per i quali sono stati costituiti.

I Destinatari si astengono dal somministrare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi della società, anche se le predette azioni sono sollecitate dalla sottoposizione ad illecite pressioni.

Articolo 5

(Rapporti con soggetti interni ed esterni alla Società)

I Destinatari improntano i propri rapporti tra loro alla massima cordialità, rispetto ed educazione, collaborando per il migliore perseguimento dei fini societari.

I rapporti con i soggetti esterni che vengono in contatto con IGEI (fornitori, utenza, richiedenti di accessi civici, ecc.) sono improntati alla massima cordialità e trasparenza, nonché nel rispetto di quanto previsto dalle norme giuridiche di riferimento e dalle regole etiche e di comportamento dettate dal presente Codice.

I Destinatari sono tenuti ad un comportamento professionalmente adeguato al proprio ruolo e alle proprie mansioni.

È comunque fatto divieto ai Destinatari di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, dediti alla violazione dei diritti fondamentali della persona, al riciclaggio e al terrorismo o, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

Nello svolgimento di lavori e nell'approvvigionamento di beni e servizi, IGEI procede alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle normative vigenti in materia. In particolare, nella scelta del contraente, i Destinatari del Codice

procedono secondo quanto disposto dagli atti aziendali interni e dalle relative norme di legge o di regolamento.

Nei contratti con i fornitori e con i prestatori d'opera sono inserite apposite clausole risolutive espresse con riferimento alle ipotesi di gravi violazioni delle disposizioni del presente Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori di suddetti soggetti.

I Destinatari adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali, con specifico riguardo allo scrupoloso rispetto delle norme preposte al contrasto dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari non forniscono informazioni relative alla Società o allo svolgimento delle proprie mansioni all'interno di essa agli organi di informazione e comunicazione, senza previa autorizzazione dei preposti organi di IGEL.

Articolo 6

(Utilizzo dei beni e delle strutture societarie)

I beni, le strutture e le infrastrutture di IGEL sono utilizzati dai Destinatari nell'esclusivo interesse del perseguimento delle finalità istituzionali della Società.

È vietato ogni utilizzo per fini personali dei beni e delle infrastrutture della Società.

In particolare, l'utilizzo di strumenti e supporti informatici è operato nel pieno rispetto delle norme giuridiche e tecniche di riferimento, al fine di evitare danni ai sistemi e alle reti informatiche o la commissione di reati informatici.

Articolo 7

(Conflitto di interessi)

I Destinatari del Codice agiscono sempre con correttezza e integrità morale, nel rispetto della legalità, evitando qualsiasi conflitto di interessi con situazioni che possano porli in contrasto con gli interessi della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Il conflitto di interessi consiste nell'interferenza di interessi personali o di terzi nello svolgimento delle attività professionali dei Destinatari del Codice, nell'ambito del loro rapporto di lavoro con IGEL. Ciò comporta il detrimento del corretto perseguimento degli obiettivi istituzionali della Società.

Nell'eventualità che i Destinatari presumano di trovarsi in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, informano il Responsabile dell'Ufficio presso cui operano o l'organo di riferimento. Questi, se rileva che la situazione di conflitto di interessi è

pregiudizievole per gli interessi della Società, adotta i provvedimenti del caso, sollevando dall'attività l'interessato al conflitto o, nei casi più gravi, proponendone l'assegnazione ad altro Ufficio, provvedendo ad inoltrare debita segnalazione all'Organismo di vigilanza o al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per quanto di competenza.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o della partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi, ovvero comprometterne l'immagine.

Se la situazione di conflitto di interessi comporta il conseguimento di interessi personali da parte dei Destinatari del Codice in danno della Società, nei confronti dei soggetti interessati al conflitto è disposto l'avvio di idoneo procedimento disciplinare, fatte salve la segnalazione alle Autorità competenti in caso di comportamenti penalmente rilevanti o la richiesta di eventuali danni in sede civilistica.

Gli amministratori della Società sono tenuti a dare notizia al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi abbiano in una determinata attività della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Articolo 8

(Selezione del personale e conferimento di incarichi professionali)

Le procedure di selezione del personale, sia esso a tempo indeterminato o determinato, o da contrattualizzare per collaborazioni o consulenze a termine, sono improntate alla massima trasparenza e imparzialità, nel rispetto delle norme poste a disciplina delle Società in controllo pubblico.

La Società procede al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e nel pieno rispetto della normativa di riferimento. In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni generalmente praticate sul mercato in relazione ad analoghe prestazioni.

Articolo 9

(Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo e con l'Autorità giudiziaria)

I Destinatari, in relazione alla propria qualifica funzionale ed alle mansioni svolte, garantiscono la massima collaborazione agli organi di controllo interni ed alle Autorità di vigilanza e controllo, fornendo ad essi le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate che devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

È severamente vietato ostacolare, direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma o modalità, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza.

I Destinatari forniscono la propria collaborazione ad eventuali indagini o attività dell'Autorità giudiziaria.

E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.

L'attività di controllo interno è svolta, per quanto di competenza, dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di valutazione, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tale attività è volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazioni e a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli. È fatto obbligo a tutti i Destinatari di fornire la massima collaborazione ai predetti organi e soggetti.

Articolo 10

(Tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro)

IGEI persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare la normativa vigente in materia, avendo cura di verificare che in ogni progettazione o esecuzione di lavori siano adottate tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

In tutte le attività della Società sono assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Articolo 11

(Divulgazione del Codice)

Il presente Codice è approvato dal Collegio dei Liquidatori di IGEI e portato a conoscenza, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, di tutti i Destinatari. A tal fine, sono inviate appositi messaggi e-mail a tutti i Destinatari con allegato il modello organizzativo di gestione, completo di tutti i suoi allegati e Parti Speciali. Tutti i Destinatari sono, comunque, tenuti a sottoscrivere una presa d'atto del MOG con le modalità che saranno definite dall'ODV, in collaborazione con i responsabili degli uffici della Società.

Articolo 12

(Verifica del rispetto del Codice e sanzioni)

L'Organismo indipendente di valutazione (ODV) e il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT), per quanto di propria competenza, effettuano il monitoraggio sul rispetto del Modello organizzativo di gestione, nel suo complesso, e del Codice, in particolare e, in collaborazione con i Responsabili degli Uffici di IGEl, svolgono attività di verifica, su iniziativa propria o a seguito di segnalazioni.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di collaborare con ODV e RPCT nelle attività di verifica del rispetto del Codice e, in generale, nelle attività di controllo da essi svolte.

ODV e RPCT riferiscono, per quanto di propria competenza, agli Amministratori della Società e segnalano le violazioni al Modello organizzativo di gestione e al presente Codice, in particolare, anche al fine di avviare un eventuale procedimento disciplinare e l'applicazione di quanto disposto dal Sistema disciplinare vigente in IGEl e previsto nel Modello organizzativo generale – Parte generale, a cui si fa rinvio.

Il presente Codice è stato sottoposto alla verifica da parte di INPS che ne ha condiviso i principi, le regole e i valori.