“Antonio di Rudinì” srl

Via Filippo Parlatore, 22

TEL.091/6816000

e.mail: segreteria.istitutomamiani.it

www.istitutomamiani.it

CODICE ETICO

Redatto secondo

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231
D. Lgs.30 marzo 2011 n. 165
D. Lgs. 26 aprile 2022 n. 105

Articolo 1

1.1 Il presente codice costituisce l'insieme dei princìpi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Istituto Paritario "Antonio Di Rudini" Liceo Classico e Scientifico - Palermo

1.2 Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 Le disposizioni del presente codice sono altresì vincolanti per tutti quelli che operano nelle attività dell'Ente, in quanto compatibili con il loro stato e con le regole che reggono l'ente e ne costituiscono il diritto proprio.

1.5 Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'Ente o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa; sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

Articolo 2

2.1 L'Istituto "Antonio Di Rudini" provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni;

b) alla verifica della sua effettiva osservanza;

c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

Articolo 3

3.1 Il perseguimento dell'interesse dell'Istituto Antonio Di Rudini non può mai giustificare una condotta contraria al diritto proprio, alle norme di legge dello Stato italiano, alle disposizioni del presente codice, alla clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

Articolo 4

4.1 È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

4.2 Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.3 Nello svolgimento di ogni attività l'Istituto opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1.

4.4 Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei i soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'Istituto e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale.

Articolo 5

5.1 La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall'Istituto Di Rudini, che è tenuto ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

5.2 L'Istituto Di Rudini deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

5.3 Tutti i preposti alle opere dell'Istituto Di Rudini sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Articolo 6

6.1 L'Istituto Di Rudini non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

6.2 L'Istituto Di Rudini non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

6.4. L'Istituto Di Rudini riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

6.5 Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

Articolo 7

7.1 I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell'Istituto Di Rudini, anche a seguito di illecite pressioni.

7.2 Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

7.1 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio superiore gerarchico e, in ogni caso, l'Organismo di vigilanza.

Articolo 8

8.1 L L'Istituto Di Rudini' procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

8.2 È fatto divieto ai soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

Articolo 9

9.1 Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni dell' L'Istituto Di Rudini attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

9.2 Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere educativo e formative delle attività gestite dall' L'Istituto Di Rudini ed è quindi obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni manifestino una coerenza con i valori professati dall'istituto; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

9.3 I dipendenti ed i collaboratori si asterranno dal partecipare, anche indirettamente, ad attività di associazioni segrete ovvero di associazioni od organismi con finalità di natura criminale o che comunque perseguono scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

Articolo 10

10.1 Il personale che a qualsiasi titolo collabora con 'Istituto Di Rudini deve astenersi dal praticare, suggerire, attuare, consentire o tollerare nelle attività dell'ente stili di vita e atteggiamenti contrastanti con la dignità della persona, che è il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, o con la tutela del diritto alla vita.

10.2 Ogni persona che collabora al progetto didattico, educativo e formativo dell' L'Istituto Di Rudini deve adoperarsi per il raggiungimento degli obiettivi con dedizione, passione e coerenza, mettendo a disposizione la propria competenza ed esperienza.

10.3 Ogni persona che usufruisce del servizio del' L'Istituto Di Rudini deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

Articolo 11

11.1 I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni dell'Ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

11.2 La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi, come pure, durante lo svolgimento delle attività educative e socio-assistenziali, i telefoni cellulari personali.

11.3 I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione della Direzione.

11.4 Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'Ente. salvo espressa autorizzazione della Direzione.

11.5 Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito: a) il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti; b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni; c) inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail; d) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni; e) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza; f) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.

11.6 Ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di

volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo senza l'autorizzazione preventiva della Direzione, come pure di corrispondere con collegamenti telematici personali con gli utenti minorenni dei servizi senza la autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà.

Articolo 12

12.1 I dipendenti, i collaboratori continuativi e gli appaltatori dei servizi sono messi a conoscenza delle prescrizioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

Articolo 13

13.1 Ogni violazione dei princìpi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti e dei collaboratori dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al preposto e all'Organismo di vigilanza o Direzione.

13.2 Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al superiore gerarchico e da costui segnalata all'Organismo di vigilanza o Direzione.

13.3 Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente di effettuare una verifica appropriata.

13.4 L'Istituto A. Di Rudini non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

13.5 I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Articolo 14

14.1 Le stesse regole di comportamento dovranno essere osservate, nell'ambito delle attività che adottano un sistema di gestione per la qualità o singoli elementi di esso, in occasione degli audit di prima, seconda e terza parte.

Articolo 15

15.1 L’Istituto Di Rudini, non potrà consentire violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

15.2 Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all’art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

15.3 Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai princìpi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

Articolo 16

16.1 I titolari delle persone giuridiche che, in qualità di outsourcers, svolgono attività rilevanti nell’ambito dei servizi erogati all’utenza dell’Istituto Di Rudini riconoscono il presente Codice Etico quale elemento integrante ed essenziali del contratto di appalto, o della diversa tipologia contrattuale utilizzata, e s’impegnano a garantire che il personale sia a conoscenza del contenuto del Codice Etico e si astenga dal realizzare comportamenti che si pongano in contrasto con il suo contenuto.

16.2 In caso di violazione del Codice Etico da parte del personale di cui al punto precedente, l’Istituto Di Rudini provvederà a notificare l’accaduto in forma scritta al legale rappresentante della persona giuridica cui è affidato il servizio, che dovrà adottare le opportune azioni correttive, la cui mancata ed ingiustificata attuazione costituisce inadempimento contrattuale.

Articolo 17

17.1 Le attività scolastiche sono regolate dal Piano dell’Offerta Formativa, emesso secondo la normativa vigente.

17.2 Il rispetto del Piano dell’Offerta Formativa rientra nelle attività verificate dall’Organismo di vigilanza in sede di audit così come i Regolamenti contenenti l’elenco dei diritti e dei doveri delle diverse parti interessate (docenti, studenti, personale non docente, famiglie).

Articolo 18

18.1 L’attività di audit si fonda sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l’imparzialità e l’efficacia dell’audit.

a) Comportamento etico

Durante l’audit sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

b) Presentazione imparziale

L’auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l’audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l’organizzazione oggetto dell’audit.

c) Adeguata professionalità

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell’audit.

d) Indipendenza

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell’audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell’audit siano basate solo sulle evidenze dell’audit.

e) Approccio basato sull’evidenza

Le evidenze dell’audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

L’Amministratore unico

Palermo, 01/09/2026 *Dott. Clemente Maniaci*