



## Codice Etico e di Comportamento

Versione n. 01 approvata dalla Presidenza del FORMEDIL PERUGIA in data  
15 maggio 2019 Versione n. 02 approvata dal Comitato di gestione in data  
25 febbraio 2025

Versione n. 03 approvata dal Comitato di gestione in data 13 novembre 2025

Versione n. 03 bis – recepimento atto cambio denominazione Ente in data 22.12.2025

## 01. Introduzione

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito anche “Codice”) regola il complesso di diritti e responsabilità che FORMEDIL PERUGIA assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività. FORMEDIL PERUGIA riafferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria mission sociale e di tutti gli obiettivi previsti dallo Statuto dell’Ente e dalle sue successive modifiche. Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall’Ente, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell’articolo 2104 codice civile. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall’Ente ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all’Ente. Quanto al personale (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell’Ente e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra il FORMEDIL PERUGIA e tali figure; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto fin qui descritto eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell’Ente dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’articolo 1456 codice civile.

## 02. Destinatari del Codice Etico FORMEDIL PERUGIA

Con l’adozione del Codice Etico, il FORMEDIL PERUGIA ha inteso definire valori morali, regole chiare, e procedure a cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto ai soggetti che seguono (di seguito anche “destinatari e destinatari del presente codice”):

- ai membri degli organi sociali (Presidente, Vicepresidente, Consigliere/Consiglieri)
- al personale docente
- al personale dipendente (a tempo indeterminato, determinato) (\*)
- al personale collaboratore (\*)
- ai consulenti/alle consulenti (\*)
- ai fornitori/alle fornitrici di beni e di servizi
- a qualsiasi altro soggetto che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri rapporti o relazioni con l’Ente.

(\*) nel I proseguito del documento con il termine “risorse umane in organigramma”, si intende indicare il raggruppamento, delle tre categorie di cui sopra, di tutti i soggetti espressamente citati e posizionati nell’organigramma aziendale. I Destinatari e le destinatarie del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato. La Direzione del FORMEDIL PERUGIA si fa carico dell’effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all’interno e all’esterno dell’Ente. Il personale dipendente dell’Ente, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegna ad adeguare le modalità di prestazione dell’attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo tanto nei rapporti intra-aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni all’Ente e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

## 03. I valori

I valori fondamentali su cui si basa l'attività del FORMEDIL PERUGIA sono: centralità delle persone, sviluppo delle persone, radicamento territoriale, trasparenza ed etica degli affari, qualità, integrità, diversità. FORMEDIL PERUGIA si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano il personale dipendente e il personale collaboratore all'organizzazione globale. E' peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'Ente. Tutti i destinatari e le destinatarie, nell'ambiente di lavoro, seguono questi valori e li applicano in modo corretto nelle operazioni, nei comportamenti e nei rapporti, sia interni che esterni.

### 03.1 Centralità e sviluppo delle persone

FORMEDIL PERUGIA riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

FORMEDIL PERUGIA pone da sempre al centro del proprio operare la professionalità e il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo aziendale e personale.

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione personale;
- nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi. La Scuola attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'Ente, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Scuola è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori e delle lavoratrici, al personale dipendente sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

### 03.2 Radicamento territoriale

Per la stessa natura contrattuale di Ente costituito dalle Parti Sociali dell'edilizia l'intento di FORMEDIL PERUGIA è quello di promuovere con l'attività di formazione lo sviluppo del settore secondo quanto affermato dal CCNL dell'edilizia. Inoltre FORMEDIL PERUGIA promuove lo sviluppo locale, attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. FORMEDIL PERUGIA agisce dunque nella comunità locale per lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale.

### 03.3 Trasparenza ed etica degli affari

La storia, l'identità e i valori di FORMEDIL PERUGIA si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti
- Solidità, relativa ad un ente che poggia su basi patrimoniali definite e garantite da contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali sottoscritti dalle Parti Sociali dell'edilizia, come testimoniato dalla propria prolungata attività

- Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo sociale delle Scuole, che ne impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato. La trasparenza si intende estesa anche all'uso e alla generazione di contenuti tramite AI.

### 03.4 Qualità

La Qualità è un elemento distintivo di FORMEDIL PERUGIA; l'Ente si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità

in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Le attività sono poste in essere mediante un processo di Qualità Certificato che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio. In questo senso FORMEDIL PERUGIA è in possesso della certificazione ISO 9001 di Qualità come peraltro previsto dal sistema di accreditamento regionale nel quale FORMEDIL PERUGIA è inserito.

### 03.5 Integrità

FORMEDIL PERUGIA persegue l'integrità e continuerà a manifestarla. Sono e saranno rispettate le leggi, i regolamenti

e le politiche sotto le quali la Scuola opera e opererà.

### 03.6 Diversità

FORMEDIL PERUGIA esige dai propri amministratori e amministratrici, personale dipendente e personale collaboratore, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone. La Scuola garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori; garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali. In particolare, l'Ente condanna qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e/o religiosa.

### 03.7 Legalità e contrasto terrorismo e criminalità

FORMEDIL PERUGIA crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. FORMEDIL PERUGIA, inoltre, condanna qualsiasi attività criminale che implichi:

- falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- l'accettazione ed il trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- detenzione abusiva di codici di accesso;
- danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- frode nella gestione della certificazione di firma elettronica e intercettazione, impedimenti e interruzioni di comunicazioni informatiche.

### 03.8 Correttezza nell'innovazione tecnologica

FORMEDIL PERUGIA si impegna fermamente ad utilizzare l'innovazione tecnologica, in particolare l'intelligenza artificiale, in modo etico, trasparente e responsabile, in linea con i diritti fondamentali dell'uomo; nello specifico FORMEDIL PERUGIA stabilisce che all'interno della propria organizzazione, l'innovazione tecnologica, con particolare riferimento all'IA:

- Non deve generare discriminazione (Bias);
- Deve garantire la trasparenza e la spiegabilità dei risultati;

- Non deve minare l'integrità, la correttezza e la riservatezza.

### 03.9 Tutela dei dati personali

FORMEDIL PERUGIA si impegna fortemente a trattare i dati personali nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti (GDPR e normativa nazionale), agendo con correttezza e liceità. FORMEDIL PERUGIA adotta le misure di sicurezza adeguate al fine di proteggere i dati personali e le informazioni riservate aziendali e di terzi. FORMEDIL PERUGIA raccoglie e tratta i dati solo per scopi determinati, espliciti e legittimi, e in modo pertinente e limitato a quanto necessario rispetto a tali finalità e si impegna a trattare i dati con trasparenza e ad assicurare la responsabilità (accountability) di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento (Personale dipendente, personale collaboratore, Amministratori e Amministratrici), in linea con il principio di rispetto della dignità, identità e immagine delle persone interessate. FORMEDIL PERUGIA si impegna ad utilizzare l'IA in piena conformità con il GDPR.

## 04. Gli attori sociali

### 04.1 Le parti sociali

FORMEDIL PERUGIA è un ente di natura contrattuale governato da contratti ed accordi nazionali e territoriali tra l'organizzazione degli imprenditori edili (Ance) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori dell'edilizia (FeNEAL-UIL, FILCA-CISL, FILLEA-CGIL). Queste parti sociali sono i soggetti che regolano le decisioni della scuola e ne costituiscono il Comitato di Gestione. In questa situazione specifica FORMEDIL PERUGIA assicura la piena trasparenza nel perseguimento dei fini istituzionali previsti dai contratti ed accordi collettivi nazionali e territoriali sottoscritti dalle Parti Sociali dell'edilizia e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con le Parti Sociali stesse. Pertanto, in coerenza con le procedure definite e con i citati contratti e accordi collettivi, fornisce tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento e di sviluppo delle attività istituzionali sia alle Parti Sociali che al sistema formativo nazionale paritetico di categoria coordinato dal Formedil e dalla CnCPT, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli.

### 04.2 Clienti

Costituisce obiettivo primario del FORMEDIL PERUGIA la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti (considerando tali anche gli Enti Pubblici committenti: concedenti e/o convenzionati ed i corsisti). In questo quadro, il FORMEDIL PERUGIA assicura al cliente ed all'utente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientato a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. FORMEDIL PERUGIA fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. FORMEDIL PERUGIA tutela la privacy dei clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge. FORMEDIL PERUGIA, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

### 04.3 Istituti finanziari

FORMEDIL PERUGIA intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'Ente. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

### 04.4 Fornitori

#### 04.4.1 Fornitori beni e servizi

FORMEDIL PERUGIA definisce con le aziende fornitrici rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

#### 04.4.2 Personale Docente e i fornitori di consulenza

Il personale Docente e i fornitori di consulenza vengono scelti in relazione alla professionalità e alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice. I rapporti con il personale docente ed i fornitori di consulenza sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

#### 04.5 Pubblica Amministrazione

FORMEDIL PERUGIA ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza e onestà. Su questa base, le persone incaricate da FORMEDIL PERUGIA di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione. Le persone incaricate da FORMEDIL PERUGIA alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

##### 04.5.1 Sovvenzioni e finanziamenti

FORMEDIL PERUGIA ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza e onestà. Su questa base, le persone incaricate da FORMEDIL PERUGIA di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione. Le persone incaricate da FORMEDIL PERUGIA alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

#### 04.6 Autorità pubbliche di vigilanza

Le persone destinatarie del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività. I destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. Le persone destinatarie del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

#### 04.7 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici d'interessi

FORMEDIL PERUGIA si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

## 05. Regole

### 05.1 Selezione, del personale dipendente

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare alle persone destinatarie del presente codice gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice. Tutti le persone destinatarie del presente Codice Etico (identificati al punto B del presente documento) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore del FORMEDIL PERUGIA. Nel rispetto delle norme di legge, tutte le persone destinatarie devono mantenere un atteggiamento improntato a disponibilità nei confronti degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

### 05.2 Valutazione del personale dipendente

FORMEDIL PERUGIA, nell'ambito dei processi di valutazione del personale, si impegna a garantire che eventuali sistemi premianti legati ai risultati, preventivamente deliberati dall'organo dirigente, siano correlati ad obiettivi conosciuti, chiari, misurabili e raggiungibili.

### 05.3 Formazione del personale dipendente

FORMEDIL PERUGIA, nell'ambito dei processi di formazione del personale, si impegna a programmare e realizzare una attività di formazione per tutto il personale. Il programma contempla, oltre alla formazione professionale, temi relativi alla sicurezza ed al Codice Etico.

### 05.4 Sicurezza, salute e ambiente

#### 05.4.1 Tutela della Sicurezza e dell'Ambiente di lavoro

FORMEDIL PERUGIA si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro per il personale dipendente, il personale collaboratore e gli utenti. In particolare:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

#### 05.4.2 Attività operative

FORMEDIL PERUGIA si impegna a :

- evitare, valutare e combattere i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- adeguare il lavoro alle persone, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai dipendenti, collaboratori e utenti e formare gli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale.

#### 05.4.3 Tutela dell'ambiente

FORMEDIL PERUGIA si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

### 05.5 Comportamenti organizzativi richiesti al personale dipendente verso il Codice Etico

#### 05.5.1 Deleghe e responsabilità

FORMEDIL PERUGIA definisce, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni le responsabilità ed i poteri del personale dipendente e del personale collaboratore. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.

#### 05.5.2 Obblighi per le persone responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni Persona Responsabile di Funzione, identificata come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità; rappresentare con il proprio comportamento un esempio per le risorse umane in organigramma ad egli rispondenti; adoperarsi affinché le risorse umane in organigramma rispondenti alla sua funzione comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa; riferire tempestivamente alla Direzione eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti. L'inosservanza, da parte delle Persone Responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### 05.5.3 Obblighi per tutti le risorse umane in organigramma verso il Codice Etico

Ad ogni risorsa umana in organigramma è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. La risorsa umana in organigramma che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori. Le risorse umane in organigramma hanno altresì l'obbligo di: astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme; rivolgersi ai propri superiori per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento; riferire tempestivamente eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice; collaborare con l'Ente in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

#### 05.5.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun persona destinataria è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

#### 05.5.5 Uso dei sistemi informativi e Intelligenza artificiale

FORMEDIL PERUGIA crede che l'IA sia uno strumento di supporto pertanto la responsabilità finale e la convalida dei documenti, delle decisioni operative o strategiche basate sui risultati dell'IA competono sempre al personale umano dedicato.

È obbligatorio sottoporre a revisione umana ogni decisione critica o ad alto rischio generata



automaticamente da sistemi di IA prima della sua esecuzione o comunicazione.

I sistemi di IA devono essere utilizzati con l'obiettivo di garantire l'equità e la non discriminazione. È vietato utilizzare sistemi che generino risultati distorti (bias) basati su dati sensibili o in grado di minare i diritti e le libertà fondamentali. È fatto obbligo di indicare chiaramente i contenuti generati dall'IA (ove richiesto) per non ingannare terzi.

## 06. Relazioni esterne

### 06.1 Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome e per conto di FORMEDIL PERUGIA, entri in contatto con soggetti terzi con cui l'Ente intenda intraprendere relazioni commerciali o sia, con gli stessi, tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di: informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice; esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività; adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso, informando la Direzione.

### 06.2 Conflitto d'interessi

Tutti i le persone destinatarie devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di FORMEDIL PERUGIA. Tutte le persone destinatarie sono tenute ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi propri e quelli dell'Ente e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate in materia. Tutti le persone destinatarie del Codice dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con il FORMEDIL PERUGIA al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Ente. Ad ogni persona dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono in situazione di concorrenza con il FORMEDIL PERUGIA, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata alla Direzione. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività del FORMEDIL PERUGIA, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione alla Direzione.

### 06.3 Pratiche concorrenziali

Per FORMEDIL PERUGIA è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. FORMEDIL PERUGIA è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

- FORMEDIL PERUGIA si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite espresse convenzioni dagli Enti Pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica.
- FORMEDIL PERUGIA compete lealmente sul mercato. Si impegna a fornire informazioni corrette sulla propria attività sia all'interno che all'esterno, a fronte di legittime richieste.
- FORMEDIL PERUGIA assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai Bilanci, relazioni e altri documenti ufficiali.

### 06.4 Regalie e benefici

FORMEDIL PERUGIA vieta ai propri amministratori e alle proprie amministratrici, personale dipendente e/o collaboratore di offrire e/o promettere denaro od altra utilità a personale di Pubblica Amministrazione allo scopo di ottenerne vantaggi e/o favori. In occasione di ricorrenze, anniversari e/o

festività è consentita la dazione di doni, purché di modesta entità, e comunque nei limiti stabiliti dalla Presidenza, documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

## 07. Organizzazione e controllo

### 07.1 Principi organizzativi

FORMEDIL PERUGIA assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare l'Ente rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. FORMEDIL PERUGIA vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati, delle informazioni. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi del FORMEDIL PERUGIA. Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime; ogni risorsa umana in organigramma o collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti al FORMEDIL PERUGIA, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

### 07.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità del FORMEDIL PERUGIA risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. Le persone destinatarie del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. Le persone destinatarie del presente Codice sono altresì tenute a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne l'accurata registrazione contabile; l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti; l'agevole ricostruzione formale e cronologica; la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità. Le persone destinatarie del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenute a riferirne tempestivamente alla Direzione. FORMEDIL PERUGIA promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti le persone destinatarie del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

### 07.3 Controlli e verifiche

FORMEDIL PERUGIA garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, richieste e necessarie agli organi di revisione e controllo. FORMEDIL PERUGIA garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto. FORMEDIL PERUGIA fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e amministratrici e le persone dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza. FORMEDIL PERUGIA vieta ai propri amministratori e amministratrici e al personale dipendente e/o collaboratore di rendere dichiarazioni false, piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere l'accreditamento regionale.

## 07.4 Eventuale incarico di pubblico servizio

Qualora FORMEDIL PERUGIA svolga attività da incarico di Pubblico Servizio applica i seguenti comportamenti:

- rispetto principi imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione;
- non accettazione benefici, denaro ed utilità;
- non accettazione influenze illegittime da parte di terzi;
- evitare conflitto di interessi dei propri incaricati.

## 07.5 Riservatezza

Le persone destinatarie sono tenute ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte. FORMEDIL PERUGIA pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

# 08. Attuazione e diffusione del Codice Etico

Tutte le persone che operano nell'interesse della FORMEDIL PERUGIA, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e nel perseguire i principi e rispettare le disposizioni del Codice Etico, che costituisce elemento costitutivo del sistema stesso.

Il Codice ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti le persone destinatarie (interne ed esterne) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti.

Il Codice Etico è pubblicato sul seguente sito internet, accessibile a tutti: <https://www.FORMEDILPERUGIA.pg.it>

Eventuali dubbi nell'interpretazione e applicazione del Codice, possono essere risolti rivolgendosi al proprio Responsabile o all'OdV.

# 09. Segnalazioni di violazioni o richiesta di informazioni

Le persone destinatarie del Codice sono tenute a segnalare, per senso di responsabilità e lealtà nei confronti dell'Azienda e con le modalità stabilite nella procedura, le eventuali potenziali violazioni di cui siano a conoscenza. Nel caso di segnalazioni palesemente infondate e strumentali all'ottenimento di vantaggi da parte della persona segnalante saranno adottati conseguenti provvedimenti, nel rispetto della normativa applicabile.

In particolare, le Segnalazioni possono essere effettuate, alternativamente:

- ✓ In forma scritta, mediante l'utilizzo di lettere raccomandate a/r;
- ✓ In forma orale, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta della persona segnalante, attraverso un incontro diretto con la persona che Gestisce la Segnalazione.

La Persona incaricata di gestire le Segnalazioni ha lo scopo di gestire il sistema di segnalazioni, esaminando le presunte violazioni per inosservanza della legge, della normativa interna e del Codice

Etico (sistema di “whistleblowing”) e di vigilare sul rispetto dei valori di trasparenza, legalità, equità ed integrità etica nei rapporti con i dipendenti, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti gli stakeholder.

La gestione della segnalazione verrà svolta in conformità a quanto disciplinato nella “Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)”, pubblicata sul sito dell’ente, che assicura il massimo grado di confidenzialità e riservatezza nel trattamento delle segnalazioni, e tutela le persone segnalanti contro eventuali ritorsioni, mantenendone riservata l’identità, salvo specifici obblighi di legge.

## 10. Sanzioni disciplinari

FORMEDIL PERUGIA adotta, nei confronti delle persone responsabili di violazioni, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell’ente, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all’allontanamento delle persone responsabili medesime, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni. L’inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di chi ricopre la carica nell'Organo Sociale può comportare l’adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge. Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.