

# CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Redatto dal Consigliere Avv. Davide Negretti  
(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)

Adottato con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania  
in data 28/1/2020

## SOMMARIO

- ART. 1. Ambito di applicazione e destinatari
- ART. 2. Obblighi del personale Dipendente
- ART. 3. Obblighi dei Consiglieri
- ART. 4. Obblighi dei Destinatari
- ART. 5. I principi etici generali
- ART. 6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- ART. 7. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori)
- ART. 8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie
- ART. 9. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche
- ART. 10. Modalità di diffusione
- ART.11. Disposizione finale

### **ART.1. Ambito di applicazione e destinatari.**

1. Obiettivo del presente Codice Etico è quello di stabilire, in modo chiaro ed evidente, i principi cui si debbono attenere tutti i Dipendenti, i collaboratori, e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi a qualsiasi titolo, tutti di seguito definiti "Destinatari".
2. Sono Destinatari del presente Codice anche tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Consiglio. I rapporti di collaborazione *de quibus* nonché i conferimenti di incarico sono regolati come da indicazioni del Piano integrato della Prevenzione della Corruzione adottato dal Consiglio.
3. Tutte le attività del Consiglio sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.
4. I Destinatari devono essere posti nelle condizioni di conoscere i contenuti del presente Codice Etico e il personale Dipendente è chiamato a contribuire attivamente alla sua osservanza.
5. A tali fini, il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari nei modi ritenuti più opportuni allo scopo.

### **ART.2. Obblighi del personale Dipendente.**

1. I Dipendenti sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio.

2. I Dipendenti del Consiglio svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dal Consiglio e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

3. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Dipendenti del Consiglio, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e ai quali per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio.

4. In particolare, ai Dipendenti è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario e di informare i terzi che entrino in rapporto con il Consiglio circa le regole etiche e comportamentali del medesimo Codice Etico.

5. Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

6. Per quanto non in questa sede espressamente previsto, trovano applicazione in quanto compatibili le misure contenute nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione anche con riferimento agli obblighi di collaborazione dei Dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati e segnalazioni.

### **ART.3. Obblighi dei Destinatari.**

1. I Destinatari del Codice sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio.

2. Essi improntano l'attività che svolgono a vario titolo per il Consiglio ai principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dall'organo di indirizzo e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

3. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

4. Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni rilevate e, in ogni caso, in conformità con le vigenti disposizioni di legge.

### **ART.4. I principi etici generali.**

1. I Destinatari espletano la propria attività nel rispetto dei seguenti principi:

- a) legalità;
- b) buon andamento e imparzialità;
- c) pubblicità, trasparenza, economicità ed efficacia;
- d) riservatezza;
- e) sicurezza sul lavoro;
- f) leale collaborazione e buona fede;
- g) prevenzione del conflitto di interessi;

- h) tutela della concorrenza;
- i) prevenzione del riciclaggio;

#### **4.1. Legalità.**

1. I comportamenti dei Dipendenti e dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per il Consiglio, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

#### **4.2. Buon andamento ed imparzialità.**

1. I Dipendenti ed i Destinatari devono operare con imparzialità nell'interesse del Consiglio medesimo, assumendo le decisioni con indipendenza di giudizio, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali, in modo da garantire il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### **4.3. Pubblicità, trasparenza, economicità ed efficacia.**

1. I Dipendenti ed i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o comunque non corrispondenti al vero.

Si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Consiglio.

#### **4.4. Riservatezza.**

1. Il presente Codice riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta posta in essere dai Dipendenti e dai Destinatari ed a tal fine assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

2. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni.

3. Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà del Consiglio.

4. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui il Consiglio intrattenga, a qualsiasi titolo, rapporti di affari mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

5. Nessun Dipendente e/o Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

6. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati custoditi su supporti informatici in possesso del Consiglio.

7. Non possono essere divulgate informazioni, di qualsiasi tipo, di cui si sia a conoscenza per ragioni d'ufficio; non possono essere pubblicati, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni non ufficiali inerenti l'attività consiliare.

#### **4.5. Sicurezza sul lavoro.**

1. Il Consiglio promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri Dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa.

2. Il Consiglio si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

3. In quest'ottica, ogni Dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti idonei a garantire la tutela propria e degli altri.

#### **4.6. Leale collaborazione e buona fede**

Nello svolgimento dell'attività lavorativa, si richiedono lealtà e buona fede nel pieno rispetto e collaborazione reciproca.

#### **4.7. Prevenzione del conflitto di interessi.**

1. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Dipendente o il Destinatario compiano attività che possano potenzialmente determinare vantaggi di natura personale.

2. Il Dipendente ovvero il Destinatario devono comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro 15 giorni, la propria adesione o appartenenza ad Istituzioni, Enti, Associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza dell'Ordine e in seno alle considerate aree di rischio, o l'esistenza di altre situazioni che possano dar luogo a conflitto di interessi.

#### **4.8 Prevenzione della corruzione e del riciclaggio.**

1. Il Dipendente ovvero il Destinatario collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione; segnalano, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui vengano a conoscenza. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono determinare un danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere circostanziata e potrà essere espressa in ogni forma. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

2. Il RPCT adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante in modo che la sua identità non sia rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

3. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partners* in relazioni d'affari, il Consiglio ed i propri Dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte anche provvedendo a richiedere documentazione comprovante tali requisiti (ad esempio certificazione antimafia).

4. Il Consiglio si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### **ART. 5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza.

2. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi, comunque, carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente ai soggetti dotati di idonei poteri o a coloro che siano da questi formalmente delegati.

3. I Dipendenti si astengono da comportamenti contrari ai Principi etici generali del presente Codice, tra cui:

a) chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalla pratiche

- commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R. n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno;
- b) offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario;
  - c) offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedura ad evidenza pubblica nazionali ed europee;
  - d) costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;
  - e) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;
  - f) venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
  - g) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;
  - h) tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;
  - i) presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per il Consiglio.

4. Il Consiglio collabora con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e si impegna a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

#### **ART. 6. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori).**

1. Il Consiglio gestisce i rapporti con i terzi con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni professionali e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne.
2. Nell'ambito di affidamento di incarichi a terzi per le forniture di beni, la prestazione dei servizi e l'affidamento di lavori pubblici, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni, il Consiglio garantisce nella scelta del contraente la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, della par condicio dei concorrenti e del buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Il Consiglio, nella conduzione delle gare e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti deve comportarsi correttamente, rispettando i requisiti espressi nel bando di gara e/o nella diversa e ufficiale documentazione, puntando sulla qualità tecnica ed economica delle offerte.
3. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità e utilità.
4. Il Consiglio si impegna ad operare solo con imprese e persone qualificate e di buona reputazione, alle quali richiede di attenersi ai principi espressi nel presente Codice, indicando - quale sanzione a fronte di eventuali violazioni - la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

5. Ai sensi dell'art. 1, comma 17, legge n. 190/2012, il Consiglio potrà prevedere - negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito - che il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Codice Etico costituirà causa di esclusione dalle procedure di scelta del contraente.

**ART. 7. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie.**

1. L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti del Consiglio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
2. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dagli art. 55 e seguenti del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
3. Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di natura professionale e commerciale con il Consiglio. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.
4. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice potranno dar origine a segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, civile, contabile e/o amministrativa.

**ART. 8. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.**

1. Il presente Codice Etico e le successive modifiche che si rendano necessarie sono approvate dal Consiglio in carica al momento della proposta di adozione.

**ART. 9. Entrata in vigore e modalità di diffusione.**

1. Il presente Codice dopo l'approvazione è pubblicato sul sito web istituzionale del Consiglio ed entra in vigore il settimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

**ART. 10. Disposizione finale.**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice Etico, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui al DPR n. 62/2013.