



MPDA aps

CODICE ETICO

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

CODICE ETICO - MPDA Aps

Sede Legale ed operativa: Via del Tappezziere 4,, 40138 Bologna.
Tel 051/6313706 - email: info@ma2000.it - pec: mpda@pec.it

Sommario

1. Premessa

2. Disposizioni generali

3. Obiettivi del Codice

4. Principi Etici Generali

4.1 Responsabilità

4.2 Correttezza ed Onestà

4.3 Legalità e imparzialità

4.4 Trasparenza

5. Principi etici nell'ambito della Corporate Governance

5.1 Professionalità e qualità

5.2 Rispetto della persona, dignità e uguaglianza

5.3 Prevenzione della corruzione/Indipendenza nei rapporti con terzi

5.4 Conflitto di interesse

5.5 Tutela della par condicio e della concorrenza

5.6 Protezione dei dati personali e tutela della riservatezza

5.7 Documentazione delle operazioni

6. Principi etici nelle relazioni con il personale

6.1 Rispetto, onestà e integrità

6.2 Correttezza, cooperazione e efficacia

6.3 Responsabilità controllo e crescita professionale

6.4 Reclutamento e Selezione

6.5 Formazione

6.6 Molestie sul luogo di lavoro

6.7 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

6.8 Tutela del patrimonio aziendale e dei luoghi di lavoro

6.9 Prevenzione del riciclaggio

6.10 Prevenzione dei reati informatici

7. Principi etici nei confronti di terzi

7.1 Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i consulenti

7.2 Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

7.3 Principi di condotta con le Autorità e le Istituzioni

7.4 Controllo, trasparenza contabile e pagamenti

7.5 Gli organi di informazione

7.6 I Social Media

7.7 Rapporti con l'ambiente

8. UTENTI/CLIENTI

8.1 Rapporto con gli studenti

9. Segnalazioni

10. PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

11. Disposizioni finali

PREMESSA

Coerentemente con le indicazioni del D.Lgs. 231/2001, MPDA APS (di seguito anche: MPDA), ha scelto di formalizzare il presente Codice Etico al fine di condividere con i propri collaboratori e con i colleghi i valori, i principi e le regole di comportamento e comunicarli a tutti gli altri interlocutori, con l'obiettivo di costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali, nel convincimento che il successo dell'associazione non possa prescindere dall'etica nella conduzione delle attività e che la competitività si debba indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente. L'adozione del presente Codice si pone, tra gli altri, l'obiettivo di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori di MPDA, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità oltre a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Ente intende promuovere. Tutti coloro che, all'interno di MPDA, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, tutti i dipendenti senza alcuna eccezione, i collaboratori e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero chiunque operi per perseguire gli obiettivi dell'Ente (es. clienti, partner commerciali, fornitori, consulenti, istituzioni ed enti pubblici, di seguito definiti "Destinatari") sono chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice. I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente. I Destinatari sono consapevoli che a seguito della entrata in vigore del Decreto 231, l'Ente può essere chiamato a rispondere nel caso di commissione dei reati del catalogo previsto da tale normativa; a tal fine MPDA impone l'osservanza assoluta degli obblighi e dei divieti previsti nel presente Codice e, più in generale nel Modello Organizzativo. Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione. L'Ente si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

In considerazione di quanto sopra, MPDA Aps:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i Destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;

- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e le normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

MPDA al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, e nel recepire quanto prescritto nel D. Lgs 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa di società ed enti, introduce, con il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), uno schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun dipendente e collaboratore. Il Codice integra e completa quanto riportato nello Statuto e costituisce, come allegato, parte integrante del Modello Organizzativo, ex D. Lgs. 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche". I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs.231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle attività che competono a MPDA. Questo documento è stato sviluppato tenendo conto

- dell'articolo 2 – Scopi e Attività dello Statuto di MPDA, di seguito riportato: MPDA persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'Art. 5 del D.Lgs 3 luglio 2017 n. 117, così come modificato dall'art. 3 del D.Lgs 3 agosto 2018 n. 105, prevalentemente a favore degli associati e di terzi finalizzate alla promozione e diffusione della innovazione sociale, della cultura, delle sue forme espressive, della creatività e delle attitudini creative, degli spazi per l'espressione, della formazione, creazione e fruizione culturale secondo principi di pari opportunità, per qualsiasi socio senza ostacoli, connessi al genere, alla religione e a convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico. In particolare, per la realizzazione dello

scopo prefisso e nell'intento di agire in favore di tutta la collettività, MPDA si propone di esercitare le seguenti attività:

- L'organizzazione di corsi di alta formazione e formazione professionale nell'ambito musicale, canoro, della produzione artistica dello spettacolo, delle arti performative (teatro, recitazione, danza), delle nuove tecnologie, dei media e del cine audio-visivo, delle lingue comunitarie, della comunicazione e marketing dello spettacolo e del diritto e legislazione dello spettacolo mediante convegni, seminari e corsi; lo sviluppo di formazione a distanza e mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie e piattaforme online, così come mediante attività editoriali, discografiche e produttive.
- L'organizzazione di corsi propedeutici, di educazione musicale di base, amatoriali e preaccademici nell'ambito musicale, canoro, dello spettacolo, della danza e dello sport dilettantistico mediante convegni, seminari e corsi;
- Lo sviluppo della formazione continua e permanente per soci in età lavorativa e/o occupati al fine di adeguare e sviluppare le loro conoscenze e competenze professionali, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo ed in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro. Inoltre lo sviluppo dei tirocini formativi e di orientamento e di project work/project management, e convenzioni con i propri soci con aziende cooperative ed associazioni con l'industria della produzione dello spettacolo;
- La promozione e la valorizzazione nazionale ed internazionale di attività ed opportunità per i propri soci mediante i convegni, manifestazioni, festival, audizioni, stage e scambi internazionali (Erasmus, Leonardo, ecc..), diritto allo studio, convenzioni e borse di studio;
- Lo sviluppo di progetti di alternanza scuola-lavoro con istituti di istruzione superiore ed istituti comprensivi;
- La creazione di un archivio multimediale mediante lo sviluppo di ricerca e storiografia nell'ambito musicale, canoro, dello spettacolo e delle arti performative, con particolare attenzione alla storia e allo sviluppo socio/culturale della popular music;
- La divulgazione del patrimonio culturale, storico ed artistico della città di Bologna e della Regione Emilia Romagna in eventuale collaborazione con altre realtà ed enti del territorio;

- La diffusione della propria attività anche attraverso attività ricreative di ogni tipo, incluso quelle a sfondo sociale nonché l'organizzazione di eventi, spettacoli, concerti, rassegne, corsi, seminari, convegni, munendosi di tutti i mezzi necessari ed adottando tutte le necessarie opzioni per agire nel rispetto al fine di costruire uno spazio di libero incontro. L'associazione potrà inoltre curare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore solo degli associati;
- Lo svolgimento di ogni altra attività connessa o affine a quelle sopraelencate e compiere sempre nel rispetto della normativa di riferimento, ogni atto od operazione contrattuale necessaria o utile alla realizzazione diretta o indiretta degli scopi istituzionali.

Le attività di cui al comma precedente, o quelle ad esse direttamente connesse, sono rivolte agli associati e a terzi, e sono svolte in modo continuativo e prevalentemente tramite le prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti. In caso di necessità è possibile assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati nei limiti previsti dalla normativa vigente.

L'Associazione potrà esercitare attività diverse da quelle di interesse generale ma ad esse strumentali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di terzo settore. Tali attività saranno deliberate dall'Organo di Amministrazione conformemente alle linee di indirizzo dell'Assemblea dei soci.

- Dell' articolo 4 – Membri dell'Associazione di seguito riportato: all'Associazione possono aderire senza alcun tipo di discriminazione tutti i soggetti che decidono di perseguire lo scopo dell'associazione e di sottostare al suo statuto. I soci hanno stessi diritti e stessi doveri: eventuali ed eccezionali preclusioni, limitazioni, esclusioni devono essere motivate e strettamente connesse alla necessità di perseguire i fini di promozione sociale che l'associazione si propone.

Possono essere soci sia persone fisiche, sia persone giuridiche private senza scopo di lucro o economico.

Il numero degli aderenti è illimitato. Sono membri dell'Associazione i soci fondatori e tutte le persone fisiche o giuridiche che si impegnino a contribuire alla realizzazione degli scopi dell'Associazione. L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

- Dell'articolo 5 – criteri di ammissione ed esclusione dei soci: l'ammissione a Socio, deliberata dall'Organo di Amministrazione, è subordinata alla presentazione di apposita domanda scritta da parte degli interessati in cui si esplicita l'impegno ad attenersi al presente statuto e ad osservare gli eventuali regolamenti e le delibere adottate dagli organi dell'associazione. La qualità di socio si perde:
 - Per decesso
 - Per recesso
 - Per decadenza causa mancato versamento della quota associativa per due anni consecutivi oppure trascorsi due mesi di sollecito
 - Per esclusione: o per comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione o per persistenti violazioni degli obblighi statutari, degli eventuali regolamenti e deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione.

L'esclusione dei soci è deliberata dall'organo di Amministrazione. In ogni caso, prima di procedere all'esclusione, devono essere contestati per iscritto al socio gli addebiti che allo stesso vengono mossi, consentendo facoltà di replica.

- Dell'articolo 6 – diritti e doveri dei soci.

I soci hanno diritto a:

- Partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione;
- Godere, se maggiorenne, dell'elettorato attivo e passivo; nel caso di persone giuridiche o Enti il diritto ad accedere alle cariche associative e riconosciuto in capo ai loro legali rappresentanti o mandatari;
- Prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'Associazione, con possibilità di ottenere copia.

I soci sono obbligati a:

- Osservare lo statuto, i regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- Astenersi da qualsiasi comportamento che si ponga in contrasto con gli scopi e le regole dell'Associazione
- Versare la quota associativa
- Contribuire, nei limiti delle proprie possibilità, al raggiungimento degli scopi statutari secondo gli indirizzi degli organi direttivi.

In ogni caso MPDA si pone l'obiettivo di perseguire i propri scopi ed operare nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi dove MPDA opera. MPDA non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge. Sotto tale profilo, i Destinatari, nello svolgimento della propria attività lavorativa sono obbligati ad agire nell'osservanza delle leggi, degli obblighi previsti dalle licenze, dai riconoscimenti e/o dalle autorizzazioni vigenti e di qualsivoglia altro regolamento applicabile. Ogni attività non conforme alla legge, quand'anche fonte di rilevanti profitti per l'Istituto, è da intendersi espressamente vietata.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano ("Collaboratori") a qualsiasi titolo per MPDA. Amministratori, Dipendenti e Collaboratori verranno di seguito definiti "Destinatari". I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e legalità che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro. I principi del Codice integrano dunque le regole di condotta già previste in base alla natura giuridica dei rapporti e dei rispettivi incarichi dei soggetti Destinatari. MPDA, tramite la Direzione, provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono nell'ambito dell'Associazione (Destinatari) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice; inoltre diffonde il contenuto del Codice a quanti entrino in relazione con l'Associazione. In particolare provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni.

La vigilanza sull'osservanza e lo stato di applicazione del presente Codice è delegata all'Organismo di Vigilanza (ORGANISMO DI VIGILANZA).

3. OBIETTIVI DEL CODICE

Il Codice costituisce un documento ufficiale di MPDA, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di MPDA nei confronti dei propri "portatori di interesse". In tale contesto, si considerano stakeholder tutti i soggetti (individui, gruppi, istituzioni, ecc) i cui interessi sono influenzati dagli effetti, diretti o indiretti, delle attività di MPDA. I portatori d'interesse sono quindi: i Soci, le Pubbliche Amministrazioni, specie quelle locali, le Università, gli studenti, gli utenti e i clienti (nella accezione più ampia), i dipendenti, i collaboratori, le Associazioni e le Istituzioni territoriali, i fornitori, i partner, e, data la natura di MPDA, le comunità nelle quali opera.

Ogni Destinatario del Codice Etico è tenuto dunque a conformare la propria attività nei confronti degli stakeholder ai principi di trasparenza, responsabilità, indipendenza e professionalità, rispetto reciproco.

4. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di MPDA. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni all'Ente che esterni.

4.1 RESPONSABILITÀ

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite da MPDA. I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice Etico e devono tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice stesso e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- qualunque richiesta di violazione al Codice Etico e al Modello sia stata loro sottoposta.

4.2 CORRETTEZZA ED ONESTÀ

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto di MPDA. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività e le iniziative di MPDA, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

MPDA opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse di MPDA non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà. I dipendenti e gli altri Destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno dell'Ente. MPDA considera valore fondamentale la correttezza del proprio operato. A tal fine solo coloro ai quali ne siano stati espressamente conferiti i poteri possono, nell'ambito delle rispettive materie e prerogative e nei limiti dei poteri ad essi conferiti, assumere decisioni che impegnino l'Ente verso terzi. Nessun Destinatario deve né può direttamente e/o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare, o tentare di sollecitare, offrire o pagare, somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti di modico valore comunemente accettati nelle pratiche commerciali) anche a seguito di pressioni illecite. MPDA non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti dei privati, di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente. Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri Destinatari offrire, o tentare di offrire, omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, a MPDA. È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri Destinatari (anche per il tramite dei loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi societari. I Destinatari sono obbligati a denunciare immediatamente eventuali sollecitazioni o offerte di tal genere, da chiunque ricevute, all'Organismo di Vigilanza (Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231) e, comunque, ai propri superiori o alle funzioni aziendali competenti. È assolutamente

vietato imporre o accettare prestazioni imposte dalla controparte quale condizione per la conclusione di un affare o per l'evasione di una pratica.

4.3 LEGALITÀ E IMPARZIALITÀ

MPDA si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatole.

MPDA opera in maniera equa e imparziale adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori che entrano in contatto con l'Ente. È necessario essere imparziali, nella forma e nella sostanza, in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo evitando ogni forma di discriminazione basata sulla nazionalità, il sesso, la razza o l'origine etnica, la religione, le opinioni politiche, l'età, l'orientamento sessuale, la disabilità, lo stato di salute dei suoi interlocutori ed in genere qualsiasi caratteristica della persona umana. MPDA si impegna a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali. Sotto tale profilo, l'Ente pretende che i Destinatari si attengano ai suddetti principi e che trattino tutti gli individui correttamente e imparzialmente, senza pregiudizi.

4.4 TRASPARENZA

MPDA assicura a tutti i Destinatari e clienti e associati/allievi una piena trasparenza sulla propria azione utilizzando un linguaggio semplice e di immediata comprensione, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste nella conduzione dell'attività e a salvaguardia della concorrenzialità delle attività d'impresa; MPDA è inoltre attenta ad informare correttamente i propri studenti, anche attraverso una comunicazione orientata a non suggestionare il giudizio dello studente stesso. In particolare è fatto obbligo ai Destinatari di rilasciare con correttezza e verità ogni informazione legittimamente richiesta da qualsiasi privato, persona fisica o giuridica, Autorità Pubbliche e dai soggetti incaricati della revisione contabile, garantendo la massima trasparenza e collaborazione. Le informazioni a qualsiasi titolo relative all'Istituto dovranno essere rese a cura esclusiva delle funzioni aziendali all'uopo incaricate, attraverso i canali ufficiali a ciò deputati e nell'osservanza delle norme applicabili agli Enti operanti nel medesimo ambito.

MPDA assicura informazioni corrette, complete, adeguate e tempestive sia verso l'interno sia verso l'esterno. MPDA si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente registrazione contabile e rendicontazione. MPDA si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nella redazione di tutti i documenti. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

5. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA GOVERNANCE

5.1 PROFESSIONALITÀ E QUALITÀ

I Destinatari svolgono le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che competono loro. I Destinatari sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, al rispetto delle procedure previste dai protocolli, secondo i più alti standard di professionalità e qualità.

5.2 RISPETTO DELLA PERSONA, DIGNITÀ E UGUAGLIANZA

MPDA non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze e appartenenze religiose dei suoi interlocutori. Inoltre, viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui MPDA si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare, è tutelato e promosso il valore del capitale umano, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti/collaboratori. Non sono tollerate richieste e minacce che inducano Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge o contro il Codice Etico.

5.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE/INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON TERZI

MPDA, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre

condotte idonee a integrare il pericolo di commissione di tali reati, previsti dal D. Lgs. 231/01. A tal riguardo MPDA, fermo restando quanto più appresso specificato per quanto concerne i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tra privati, non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o benefici di qualsiasi natura a/da parte di terzi, allo scopo di procurare loro vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire atti di cortesia o doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, per particolari ricorrenze e di modesto valore. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato. I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il valore modico devono essere segnalati al Direttore, il quale ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. A tal riguardo si richiama l'Articolo 3 dello statuto (Risorse Economiche):

l'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento della propria attività da:

- quote e contributi degli associati
- eredità, donazione, legati
- contributi dello Stato, delle regioni, di Enti Locali, di Enti o Istituzioni Pubbliche, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- contributi dell'Unione Europea e di organismi internazionali
- entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati
- proventi delle cessioni di beni e servizi degli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, volte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- erogazioni liberali degli associati e dei terzi;
- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento (feste, sottoscrizione di premi, ecc..)
- ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.Lgs 117/2017

I Destinatari rispettano i più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno dell'Ente. L'Ente non tollera la concussione e la corruzione in qualunque forma commesse, da e nei confronti di chiunque, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle in cui tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite. I Destinatari sono resi consapevoli che la commissione di tali reati a

vantaggio o nell'interesse dell'Ente, rende il medesimo soggetto all'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e si impegnano, in ragione di ciò, a denunciare tempestivamente qualsiasi fenomeno del genere all'Organismo di Vigilanza nonché alle funzioni aziendali preposte.

5.4 CONFLITTO D'INTERESSE

MPDA s'impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto d'interesse. Il conflitto d'interesse si manifesta sia nel caso in cui un componente gli Organi di MPDA, ovvero un dipendente/collaboratore, persegua interessi diversi da quello della mission di MPDA sia qualora si avvantaggi personalmente di opportunità di MPDA. Senza il consenso di MPDA, i dipendenti non possono svolgere attività lavorativa di alcun genere (come dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione, ecc), a favore di società, associazioni o enti, fornitori e percettori di contributi e/o finanziamenti da parte di MPDA. Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto d'interesse devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza. Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari devono evitare quindi situazioni ove essi stessi e/o i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il Responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso. I Destinatari sono chiamati a dichiarare preventivamente i conflitti di interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse per l'Istituto ed il modo migliore di perseguirlo. Pertanto ogni Destinatario si impegna a dichiarare senza ritardo tali conflitti al proprio diretto superiore gerarchico che ne valuterà, se del caso unitamente alle funzioni aziendali competenti, caso per caso l'effettiva presenza e la rilevanza e ad astenersi dall'assumere decisioni in materie nelle quali si trovi in conflitto di interessi. Nel caso in cui il conflitto di interessi coinvolga componenti dell'Organo di Amministrazione, il componente in questione si impegna, oltre a dichiarare il conflitto in questione secondo gli obblighi previsti dalla legge, a rendere edotto di tale conflitto l'Organismo di Vigilanza il quale rilascerà il proprio parere agli organi interessati in merito all'effettiva presenza e rilevanza del conflitto stesso.

5.5 TUTELA DELLA PAR CONDICIO E DELLA CONCORRENZA

MPDA intende tutelare il valore della parità di condizioni, astenendosi da comportamenti atti a favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti a scapito di altri. Inoltre, s'impegna a operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori (ad esempio, utenti, collettività, Pubblica Amministrazione) con cui entra in contatto.

MPDA riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo, nel quale la libera concorrenza è un fattore decisivo per assicurare la crescita e il costante miglioramento dei diversi soggetti. Per tale motivo, MPDA evita di assumere comportamenti tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. In particolare MPDA si impegna ed obbliga i Destinatari a:

- non utilizzare metodi vietati o scorretti al fine di sottrarre studenti ad istituti concorrenti;
- non gettare discredito sulla concorrenza per guadagnare affari;
- fornire informazioni sui corsi ed i servizi

MPDA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto siano un'occasione di miglioramento del proprio standard di qualità.

5.6 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

MPDA è consapevole che la protezione dei dati personali è un diritto fondamentale; assicura perciò la protezione e la sicurezza delle informazioni personali in proprio possesso, garantendo - anche mediante periodica formazione ai propri dipendenti e collaboratori - l'osservanza della normativa in materia, ed evitando il trattamento non consentito di dati personali, con particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari. Salvi i limiti e le eccezioni imposte dall'ordinamento vigente, MPDA garantisce, altresì, la riservatezza di ogni altro dato, informazione, o documento in proprio possesso. Sono "riservati" i dati, le informazioni e i documenti che non siano già di pubblico dominio, che siano rilevanti sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, finanziario, economico o strategico, e per i quali non sussistano norme che impongano o facoltizzino, caso per caso, la comunicazione o pubblicazione. Sono "riservati", nei limiti predetti, tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, al know-how, ai progetti di ricerca, alle invenzioni e scoperte scientifiche, alle tecnologie protette o alle nuove applicazioni

industriali nonché a procedimenti giudiziari ed amministrativi. Dati personali nonché dati, informazioni e documenti riservati devono essere conservati in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate e custoditi con ordine e cura, evitando di effettuarne inutili copie. I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i dati personali nonché i dati, le informazioni e i documenti riservati esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria attività e garantiscono il rispetto dell'obbligo di riservatezza sia in costanza che dopo la cessazione del rapporto con MPDA.

MPDA riconosce il valore strategico dell'informazione definendo precise regole di riservatezza al fine di evitare una impropria divulgazione. In particolare, è richiesta una specifica cautela nel trattare le informazioni relative all'attività della associazione, ai dati di collaboratori e di terzi in genere (compresi gli studenti) e si impegna a proteggere le informazioni generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, possono venire a conoscenza di dati riservati, pertanto l'Ente, si adopera per trattare tali informazioni nel rispetto della normativa e delle prescrizioni previste dal Garante a tutela della Privacy. La comunicazione a terzi delle informazioni, deve avvenire:

- per ragioni d'ufficio o lavorative
- esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Tutte le informazioni ottenute o generate in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà di MPDA. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'Ente e le sue controllate intrattengano rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza. Ferma l'applicazione delle leggi vigenti in materia di obbligo di fedeltà (in particolare, art. 2105 c.c.), nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

5.7 DOCUMENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Lavorare in MPDA comporta l'impegno a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure utilizzate nello svolgimento delle attività, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione e verifica.

6. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Le persone sono la principale risorsa dell'associazione. Ad ogni funzione e ad ogni livello è richiesto di portare i propri contributi creativi per sviluppare un ambiente in cui le persone possano avere passione per ciò che fanno, possano contribuire con pensieri innovativi e possano avere atteggiamenti aperti, collaborativi e leali. Tutti devono lavorare nell'ambito del proprio settore e delle proprie mansioni con l'obiettivo principale di elevare il livello della qualità del servizio e di ciò che fanno, sia per l'interlocutore esterno che verso i colleghi. È indispensabile che il lavoratore sia attento alle esigenze esterne e degli stakeholder, in grado di dialogare e cooperare con essi, capace di leggere il cambiamento dei bisogni. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto (ma non solo) nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative. Inoltre, i dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a loro applicabili. La qualità e l'efficienza dell'organizzazione, nonché la reputazione e l'immagine di MPDA costituiscono un patrimonio prezioso e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun dipendente o collaboratore. Pertanto, la condotta anche di un solo lavoratore non conforme alle norme del presente Codice può, di per sé, causare danni rilevanti a MPDA. Ogni lavoratore è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione e dell'immagine della MPDA, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

6.1 RISPETTO, ONESTÀ E INTEGRITÀ

Ciascun lavoratore riconosce e tutela la dignità personale, la sfera privata ed i diritti di personalità di qualsiasi individuo con cui entri in rapporto. Ciascun lavoratore esercita la sua attività con donne e uomini di origini, cultura, religione, orientamento e scelte diverse. Non compie atti di discriminazione, molestie od offese (sessuali, personali o di altra natura) di alcun genere, ispirando ogni proprio comportamento ai valori fissati dalla Costituzione Italiana.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun lavoratore si comporta con trasparenza ed onestà, assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie funzioni, è partner affidabile e non fa promesse che non sia in grado di mantenere. Ciascun lavoratore persegue nell'esercizio della propria attività la missione e i valori di MPDA ed è onesto e trasparente nelle strategie, negli obiettivi e nelle operazioni. Ciascun lavoratore osserva, in particolare, le regole della cortesia e della tolleranza, rispettando le differenze culturali e le diversità umane, di contesto e di esperienza. Le regole fissate valgono sia nei rapporti con i propri colleghi, collaboratori o preposti, sia nei rapporti con terzi e in generale verso tutti gli stakeholder di MPDA.

6.2 CORRETTEZZA, COOPERAZIONE E EFFICACIA

Ciascun lavoratore evita, sia con enti esterni che con l'organizzazione interna, comportamenti che non siano trasparenti. Ciascun lavoratore è consapevole che l'ampiezza dei problemi connessi con i temi e i programmi affrontati di MPDA esige un alto livello di cooperazione e di collaborazione tra associazioni, enti non profit, organizzazioni di business, istituzioni, fondazioni, governi locali e organizzazioni sovranazionali. Ricerca, pertanto, tutte le opportunità per operare in maniera collaborativa con gli altri, in modo da massimizzare le risorse, le sinergie, la creatività, l'apprendimento e l'impatto positivo delle soluzioni proposte.

6.3 RESPONSABILITÀ CONTROLLO E CRESCITA PROFESSIONALE

Il Presidente è responsabile dei lavoratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo. Egli è tenuto ad adempiere agli obblighi di organizzazione e di controllo che gli competono e vigila diligentemente per prevenire violazioni di legge o del presente Codice.

In particolare, il Presidente ha, nei confronti dei dipendenti e collaboratori, anche mediante l'utilizzo di collaboratori, l'obbligo di:

- comunicare loro, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);
- comunicare loro, in maniera inequivocabile, che le eventuali violazioni di legge o del presente Codice, oltre ad essere disapprovate, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente (obbligo di informazione disciplinare)
- esplicitare loro i compiti assegnati e provvedere ad ogni attività formativa del caso, affinché ciascuno svolga le proprie funzioni con la necessaria dotazione di competenze e di strumenti (obbligo di formazione);
- vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte loro delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le notizie apprese in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente codice da parte di qualsiasi soggetto (obbligo di vigilanza);
- attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare il protrarsi di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro dipendente (obbligo di prevenzione).

6.4 RECLUTAMENTO E SELEZIONE

MPDA promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di reclutamento e selezione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

6.5 FORMAZIONE

MPDA ritiene che la complessità sia delle problematiche affrontate che dell'organizzazione dei progetti e dei processi richieda un sostegno e un investimento continui. Per questo motivo la formazione è vista come un'attività non episodica ma strutturale, parte integrante

dell'attività lavorativa, finalizzata a far crescere e tutelare il valore della conoscenza e della qualità professionale delle persone.

6.6 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

MPDA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne siano rispettati i valori costituzionali e non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui. MPDA non ammette molestie sessuali, di alcun genere, e, in particolare, quelle concretatesi nella subordinazione della possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali ovvero nella formulazione di proposte di relazioni interpersonali private che risultino sgradite alla persona che ne sia destinataria.

6.7 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

MPDA considera l'eccellenza nella ricerca e le applicazioni delle invenzioni come elementi fondamentali per il progresso della collettività e il miglioramento della qualità della vita. Gli incaricati per attività di ricerca e consulenza condividono l'obiettivo di gestire nell'interesse pubblico i risultati della ricerca, proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico. Tale obiettivo viene perseguito nell'attività istituzionale, nelle collaborazioni con enti pubblici e privati e nell'esercizio delle attività extraistituzionali e commerciali in ambiti scientifico-disciplinari inerenti alle proprie mansioni.

MPDA assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore e sono tenuti espressamente ad attenersi al rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari nonché alle procedure e policies applicate dall'Ente sulla materia.

6.8 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI LUOGHI DI LAVORO

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e delle risorse, materiali o immateriali, affidategli per svolgere i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse di MPDA. Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, ciascun lavoratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite o suggerite dalla particolarità del lavoro, dall'esperienza e dalla tecnica, ex art. 2087 c.c., onde evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi. MPDA s'impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori. I beni aziendali di MPDA e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro (ad es. telefoni, tablet, fotocopiatrici, PC compresi software e Internet/Intranet, strumenti tecnologici, strumenti musicali, box prova, ecc. sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete di MPDA per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani, e più in generale ai valori dettati dalla Costituzione Italiana. Non è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvo nei casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni del presente codice finalizzate a garantire e tutelare il patrimonio informativo e a rispondere a precisi obblighi di legge.

MPDA tutela e protegge il patrimonio aziendale, anche dotandosi di strumenti per prevenire fenomeni di appropriazione indebita, furto e truffa a proprio danno. Ognuno deve sentirsi custode e responsabile dei beni di MPDA (materiali e immateriali) che sono strumentali allo svolgimento delle proprie attività. È, pertanto, severamente vietato appropriarsi, senza esservi stati autorizzati dalle funzioni competenti, di qualsivoglia bene di proprietà dell'Ente, anche di modico valore.

6.9 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Nell'ambito della propria attività professionale, i Destinatari non devono porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, MPDA ed i Destinatari dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte verificando attentamente le informazioni disponibili circa tali soggetti, ivi incluse le informazioni finanziarie e la legittimità della loro attività. In aggiunta a quanto previsto al paragrafo in materia di pagamenti, è inoltre fatto espresso divieto di accettare pagamenti in contanti oltre la soglia massima prevista dalla normativa vigente, ed effettuare operazioni singolarmente inferiori alla soglia, ma che siano artificiosamente suddivise per eludere la normativa stessa.

6.10 PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI

La strumentazione informatica in dotazione dei Destinatari deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti, della sua destinazione d'uso, dei regolamenti interni ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, anche in rapporto alla sicurezza informatica. I Destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e gli accessi alle reti di telecomunicazione loro forniti da MPDA in conformità alle leggi vigenti ed alle procedure aziendali. È pertanto vietato e del tutto estraneo a MPDA un utilizzo non corretto degli strumenti informatici di proprietà dell'Ente, dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità. Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o

programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

7. PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

7.1 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E I CONSULENTI

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. Le selezioni dei fornitori di beni e servizi e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate su parametri obiettivi di qualità e prezzo. I processi di selezione e scelta dei fornitori e dei consulenti sono improntati su principi di legalità, correttezza, imparzialità e trasparenza. In particolare, il personale non deve:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo od altro beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei a MPDA o appartenenti, ma non autorizzati, per l'operatività relativa alla propria attività lavorativa. Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici dovrà respingerli e informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.
- ogni partner commerciale dovrà essere valutato sulla base di requisiti di onorabilità e professionalità di tipo soggettivo (es. loro storia istituzionale e reputazionale) e oggettivo (es. attività usualmente svolta dal partner, coerenza fra la stessa ed il tipo di operazione richiesta). In linea generale non dovranno essere instaurate relazioni con partner di nessun tipo se, con una media diligenza, dovessero essere individuate eccezioni sull'affidabilità, onorabilità e professionalità.

Le relazioni di MPDA, con i propri fornitori e i collaboratori esterni, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, sono improntate, in generale, al rispetto delle regole vigenti e dei principi previsti dal presente Codice. In particolare, i nuovi potenziali fornitori e/o collaboratori sono valutati e scelti in primo luogo l'osservanza delle leggi vigenti ed il rispetto dei valori sanciti nel presente Codice Etico da parte del fornitore. La scelta dell'impresa fornitrice e la determinazione delle condizioni di acquisto devono basarsi su

metodi oggettivi, prendendo in considerazione la qualità, i costi e i beni e/o servizi offerti, la capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Ente, i requisiti d'integrità, onorabilità, e professionalità, nonché l'assenza di qualsiasi sospetto passato o presente di coinvolgimento in attività illecite, terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico. Il fornitore, in qualunque caso, sottoscrive espressamente l'accettazione dei principi riportati nel presente Codice. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per MPDA, adotti comportamenti non in linea con tali principi, MPDA è legittimato a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione. Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ai principi che presiedono la selezione dei fornitori.

MPDA riconosce come uno dei principali fattori di successo di ogni impresa il contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Il vantaggio competitivo di MPDA è fondato sulla competenza e sull'impegno di ogni singolo dipendente. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze dell'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. MPDA offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito. Si evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale. Pertanto, le funzioni competenti dovranno:

- adottare, per decisioni relative ai dipendenti, criteri basati sul merito e la competenza;
- selezionare, assumere, formare e retribuire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- rispettare leggi e norme sul lavoro.

L'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti e collaboratori è considerata valore primario per MPDA. Per tale motivo, MPDA si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per parte loro, tutti i Destinatari sono chiamati a collaborare secondo le proprie capacità e competenze nella continua ricerca dell'eccellenza nella qualità dei prodotti e dei servizi offerti dall'Ente nel mondo dell'istruzione e della formazione. Particolare attenzione è prestata alle esigenze degli studenti, cui è assolutamente d'obbligo rispondere in maniera qualificata e competente, e con correttezza, cortesia e professionalità. La

collaborazione tra i propri dipendenti è un elemento fondamentale per il successo dell'Ente. A tal proposito, nello svolgimento delle mansioni lavorative, non sono ammessi comportamenti fondati su favoritismi o scambi di prestazioni, che risultino anche solo potenzialmente dannosi per l'operato di colleghi. I Destinatari devono, inoltre, adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, nel quale la dignità di ciascuno è pienamente rispettata. A tal fine è assolutamente vietato:

- prestare il proprio servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- fumare nel luogo di lavoro, al fine di tutelare la salute propria e quella altrui, e ciò anche nei paesi in cui ciò è permesso;
- tenere comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti dei colleghi e/o sottoposti al fine di emarginarli e/o screditarli nell'ambiente di lavoro.

L'Ente considera assolutamente inaccettabili qualsiasi tipo di molestia, i comportamenti definiti Harassment, Bullying e Mobbing, e più in generale qualsiasi comportamento indesiderato che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona. In accordo ai principi definiti all'interno del presente Codice Etico, inoltre, all'atto di chiusura del rapporto di lavoro o di collaborazione tra un dipendente e MPDA, entrambe le parti sono tenute a comportarsi correttamente, assicurando l'adempimento, sino alla data di effettiva conclusione del rapporto, delle obbligazioni cui sono tenute in forza dei contratti stipulati e rispettando i reciproci obblighi di riservatezza eventualmente pendenti anche oltre la chiusura del rapporto. Al momento della effettiva conclusione del rapporto di lavoro, i Destinatari provvedono quindi alla riconsegna dei beni aziendali dei quali siano eventualmente in possesso, e si impegnano a non diffamare o assumere in generale comportamenti che portino discredito a MPDA.

7.2 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I soggetti preposti ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche devono mantenere la massima trasparenza, chiarezza e correttezza. Tali rapporti non devono indurre le Istituzioni Pubbliche a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o a loro parenti, salvo che si tratti di doni di modico valore o comunque conformi agli usi in essere. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, o prestazione per ottenere un trattamento più favorevole riguardo a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica

Amministrazione. Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o comunque di una procedura con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della correttezza. Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- assumere, alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti e/o affini fino al terzo grado), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa, o ad avallare le richieste effettuate da MPDA alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa deve essere segnalata tempestivamente al Presidente all'Organismo di Vigilanza.

7.3 PRINCIPI DI CONDOTTA CON LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI

MPDA si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività. MPDA non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie. Per garantire la massima trasparenza, MPDA s'impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Autorità in situazioni di conflitto di interessi.

MPDA riconosce l'importanza di una corretta, sana e proficua collaborazione con tutte le Istituzioni Pubbliche e più in generale con la Pubblica Amministrazione in genere, anche in relazione alle finalità formative e agli standard di eccellenza che l'Ente persegue. A tal fine, tutti i Destinatari sono obbligati a mantenere con le Istituzioni e con le pubbliche

Autorità locali, nazionali e sovranazionali (ove applicabile) relazioni di piena collaborazione, nella più totale trasparenza e nel rispetto dei valori contenuti in questo Codice Etico. In particolare, nei rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio a MPDA o perseguire un interesse dello stesso, siano tali da integrare fattispecie di reato.

- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto della Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, i dirigenti, funzionari (compresi i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.

7.4 CONTROLLO, TRASPARENZA CONTABILE E PAGAMENTI

MPDA si impegna, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla propria gestione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità. Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo. Ogni pagamento deve riferirsi a forniture di beni o prestazioni di servizi regolarmente erogate e fatturate, delle quali sia agevolmente ricostruibile l'oggettiva evidenza, la liceità e la stretta necessità per lo svolgimento dell'attività dell'Ente.

7.5 GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

MPDA riconosce ai media (stampa, la televisione e in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri) un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni ed in ragione di ciò impone di gestire i rapporti con i media nel pieno rispetto del principio di trasparenza. I rapporti con gli Organi di informazione sono riservati alle funzioni aziendali preposte. Qualsiasi dichiarazione

ufficiale resa per conto di MPDA deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione del Direttore di MPDA. Le comunicazioni di MPDA devono essere chiare, veritiere e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

7.6 I SOCIAL MEDIA

MPDA è consapevole del fatto che l'utilizzo dei social media è diventato un importante fattore di sviluppo delle attività. Per questo si auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione, ma è necessario minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi. I social media utilizzati includono a titolo esemplificativo i blog, i social network quali Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube, Instagram, Tik Tok e simili. Per questo MPDA riconosce il diritto dei propri dipendenti ad intrattenere attività online di tipo personale, ma riconosce allo stesso tempo i propri dipendenti quali responsabili di qualsiasi danno economico o reputazionale derivante da un utilizzo improprio dei social media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro. Nell'utilizzo dei social media è pertanto necessario usare discrezione e buon senso ed essere informati che clienti, concorrenti e dipendenti potrebbero avere accesso alle informazioni che si considerano come "personali". Per questo è necessario usare buon senso e discrezione anche quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere il proprio punto di vista. È indispensabile ricordare che non è consentito discutere sui social media di argomenti che riguardano informazioni riservate dell'azienda. È necessario tenere sempre presente i valori e standard che devono essere seguiti nelle attività online quali: protezione delle informazioni aziendali riservate, rispetto della privacy dei clienti, dipendenti e partner economici, promozione di un ambiente di lavoro aperto e positivo, rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza anche verbale.

7.7 SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

MPDA 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 in tutti i Paesi dove MPDA opera. 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 dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle

proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. MPDA si impegna a garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale. In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri, evitando azioni o comportamenti che possano porre gli altri dipendenti di fronte a rischi per la loro salute o incolumità fisica. Ogni soggetto munito di deleghe o poteri in materia di salute, sicurezza e ambiente deve assicurare il rispetto della normativa vigente negli ambiti di propria competenza e, nell'esplicazione di tali attività non deve porre dipendenti di fronte a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica. In termini di tutela ambientale, MPDA svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale. In particolare, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, MPDA:

- gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che i terzi abbiano le autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni necessarie all'esercizio delle attività, ed adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;
- opera le proprie scelte tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente. MPDA condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

8.- UTENTI E ASSOCIATI

Il comportamento con gli utenti e gli associati è improntato a rispetto, cortesia e disponibilità e deve corrispondere ai seguenti principi:

- conoscerne le aspettative e impegnarsi a soddisfarle nel miglior modo possibile;

- rispettare rigidamente la privacy degli utenti, e di chiunque venga in contatto con MPDA;
- monitorare la soddisfazione degli utenti e a verificare la qualità dei servizi prodotti;
- rispondere tempestivamente a reclami e solleciti degli utenti, informandoli su come e a chi rivolgerli;
- riconoscere i torti procurati agli utenti e, in caso di responsabilità, porvi tempestivamente riparo.

8.1 RAPPORTO CON GLI STUDENTI

L'attività di MPDA, coerentemente con la propria visione, è focalizzata ad offrire ai propri studenti la massima tutela e il miglior servizio possibile, garantendo il giusto equilibrio tra i valori etici ed un approccio tecnologicamente, didatticamente e commercialmente evoluto. MPDA punta a soddisfare le esigenze dei propri studenti attraverso comportamenti improntati su correttezza, competenza, cortesia e massima collaborazione. L'Ente pretende dai Destinatari che i rapporti con gli studenti siano improntati:

- alla piena trasparenza, correttezza e professionalità;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché alla normativa in materia di vigilanza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

9. SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari sono tenuti ed incoraggiati a segnalare per iscritto all' Organismo di Vigilanza, in forma personale e non anonima, qualsiasi violazione o sospetto di violazione del codice etico o del modello organizzativo e di controllo. Le segnalazioni anonime non verranno considerate. È possibile utilizzare anche la casella e-mail appositamente attivata: s.goldoni@mpda.bo.it

L' Organismo di Vigilanza provvede all'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione; garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge; inoltre riporta le violazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari all'Organo amministrativo.

10. PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

In considerazione dell'importanza del rispetto delle norme comportamentali contenute nel presente Codice, soprattutto in considerazione delle gravi conseguenze derivanti per l'Associazione dall'introduzione del D. Lgs. n. 231/01, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Codice saranno assoggettate a sanzioni disciplinari. Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira MPDA. In ogni caso di violazione del presente codice, l'autore del fatto e ogni soggetto che ne abbia la responsabilità anche solo per colpa saranno chiamati a rispondere dei danni d'ogni genere provocati a MPDA. Le violazioni delle disposizioni del codice da parte dei dipendenti comportano una lesione del rapporto fiduciario con MPDA e costituiscono un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per MPDA e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei contratti collettivi nazionali applicati da MPDA.

Per quanto concerne i collaboratori e i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile (chiedere all'Avvocato che farà la 231 o anche al Consulente del lavoro se è corretta la dicitura).

L'imposizione agli stessi soggetti, pur quando espressamente prevista, di ciascuno dei doveri contemplati dal presente codice, si intende sempre condizionata dalle caratteristiche del rapporto con essi intercorrente, ed operante nei limiti compatibili con le stesse, e in particolare con l'autonomia che loro spetta e che si intende fatta salva e in alcun modo compromessa. Qualora violazioni delle previsioni del Modello siano commesse da membri dell'Organo di Amministrazione o dall'Organo di Revisione, l'Organo di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni che potranno consistere nell'archiviazione del procedimento, nel caso in cui non sia stata accertata alcuna violazione, ovvero, in caso contrario, nel rimprovero verbale, nella censura scritta e, nei casi più gravi, nella sospensione o revoca.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 codice civile. L'eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice

potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. A tal riguardo, i Destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico e a denunciare al proprio superiore gerarchico ovvero all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione delle norme stabilite al suo interno. Il rispetto dei principi del presente Codice forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale con MPDA. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è approvato dall'Organo di Amministrazione di MPDA e pubblicato sul sito di MPDA. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'Organo di Amministrazione.