

## L'ENTE PER IL TURISMO DI CASERTA

- **vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- **visto** il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;
- **vista** la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.75/2013 recante *Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni* (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- **visto** il comma 3 dell'art. 54 del d. lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012;

### ADOTTA *il seguente Codice Etico*

#### Indice

1.	Ambito di applicazione e destinatari.	p. 2
2.	Obblighi del personale dipendente.	p. 2
3.	Obblighi dei Destinatari.	p. 4
4.	I principi etici generali.	p. 4
4.1.	Legalità.	p. 5
4.2.	Imparzialità.	p. 5
4.3.	Trasparenza e correttezza.	p. 6
4.4.	Riservatezza.	p. 6
4.5.	Sicurezza sul lavoro.	p. 7
4.6.	Professionalità e affidabilità.	p. 8
4.7.	Lealtà e buona fede.	p. 8
4.8.	Prevenzione del conflitti di interessi.	p. 8
4.9.	Prevenzione del riciclaggio.	p. 9
5.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	p. 9
6.	Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori).	p. 11
7.	Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie.	p. 12
8.	Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.	p. 13
9.	Modalità di diffusione.	p. 13
10.	Disposizione finale.	p. 13

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

Obiettivo del presente Codice Etico è quello di stabilire, in modo chiaro ed evidente, i principi cui si debbono attenere tutti coloro che, all'interno dell'ente per il Turismo di Caserta (di seguito Ente), rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché 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".

Sono Destinatari del presente Codice anche tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. I rapporti di collaborazione *de quibus* nonché i conferimenti di incarico sono regolati come da indicazioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Tutte le attività del Ente sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.

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.

A tali fini, il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari nei modi ritenuti più opportuni allo scopo.

## **2. Obblighi del personale dipendente.**

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.

I dipendenti dell'Ente 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 dall'Ente nonché dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e alle disposizioni regolamentari da questi approvate.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti dell'Ente, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come regolate e stabilite nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui si è dotato l'Ente e ai quali per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio.

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 l'Ente circa le regole etiche e comportamentali del medesimo Codice Etico.

L'Ente 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.

Per quanto non in questa sede espressamente previsto, trovano applicazione in quanto compatibili le misure contenute nel Piano triennale di 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.

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

I Destinatari 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.

I Destinatari improntano l'attività che svolgono a vario titolo per l'Ente 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 politico e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

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

In particolare, ai destinatari è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario.

L'Ente 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 conferimento di incarichi professionali nonché di regolamentazione dei rapporti privatistici di sottoscrizione di contratti.

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

L'Ente, per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e degli interessi pubblici sottesi alla propria missione, persegue nell'ambito dello svolgimento della propria attività l'osservanza dei seguenti principi etici:

- legalità;
- imparzialità;
- trasparenza e correttezza;

- riservatezza;
- sicurezza sul lavoro;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela della concorrenza;
- prevenzione del riciclaggio;

I Principi, che devono ispirare l'attività dell'Ente e improntare la condotta dei Destinatari, sono di seguito meglio specificati.

#### **4.1. Legalità.**

I comportamenti dei dipendenti e di tutti i dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per l'Ente, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

L'Ente non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

#### **4.2. Imparzialità.**

Nella gestione delle diverse attività svolte dall'Ente e in tutte le relative decisioni i dipendenti e tutti i Destinatari devono operare con imparzialità nell'interesse dell'Ente medesimo, assumendo le decisioni con indipendenza di giudizio, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

### **4.3. Trasparenza e correttezza.**

Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità dell'Ente secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti dell'Ente un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici e di semplice consultazione.

I dipendenti ed i Destinatari tutti 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.

Per quanto non in questa sede espressamente stabilito, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nell'ambito del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dall'Ente.

### **4.4. Riservatezza.**

L'Ente riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta posta in essere dai dipendenti nonché da tutti Destinatari e tal scopo 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.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire 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.

Nell'ambito delle diverse relazioni con l'Ente e con i suoi interlocutori, i dipendenti e tutti Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o attività, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse dell'Ente.

Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione ovvero consulenza sono di proprietà dell'Ente.

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

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.

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

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

L'Ente 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.

L'Ente 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.

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 responsabili a tutela propria e degli altri.

#### **4.6. Professionalità e affidabilità.**

Tutte le attività dell'Ente devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, tutelando la reputazione dell'Ente medesimo.

#### **4.7. Lealtà e buona fede.**

Nello svolgimento dell'attività professionale, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

#### **4.8. Prevenzione dei conflitti di interessi.**

Nello svolgimento delle proprie attività, i dipendenti e i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il dipendente ovvero il Destinatario persegua un interesse diverso dalla *mission* dell'Ente o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dello stesso Ente, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.



#### **4.9. Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (D.M. 25.09.2015)**

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'Ente, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ovvero in attività volte al finanziamento del terrorismo.

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

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

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

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, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente.

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 da coloro che siano da questi formalmente delegati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'Ente non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.

È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per l'Ente.

L'Ente, i dipendenti e comunque tutti i Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai Principi etici generali del presente Codice, tra cui:

- 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;
- 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;
- 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;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;
- venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;
- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;

presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per il Consiglio.

L'Ente agisce nel rispetto delle leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. In particolare per ciò che concerne la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi *stricto sensu*, le predette comunicazioni potranno avvenire via pec ed in via generale tutte le comunicazioni di posta elettronica dovranno essere riscontrate con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

Inoltre, l'Ente opera pertanto in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e impegnandosi a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

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

L'Ente gestisce i rapporti con i terzi con lealtà, correttezza, 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.

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, l'Ente garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, parità dei concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa.

L'Ente, 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 in un'onesta competizione.

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.

L'Ente 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.

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

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

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

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 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.

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 l'Ente. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi

contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice potranno dar origine a segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, civile, contabile e/o amministrativa.

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

Il presente Codice Etico è approvato dall'Ente previa proposta di adozione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Ente approvante.

#### **9. Modalità di diffusione.**

Il presente Codice per come approvato è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione dedicata della sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **10. Disposizione finale.**

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