



FORM & A.T.P. S.r.l.

C.F. 02223970613 — P.IVA 07607040636 — Via Molise 7/9 — 80142 Napoli (NA)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

ALLEGATO 2

CODICE ETICO

Revisione 2.0

STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Causale
1.0	02/02/2015	Prima emissione
2.0	09/10/2026	Revisione integrale: adeguamento all'assetto e alle linee di attività della Società; principi sui servizi di consulenza, sul Laboratorio Talenti, sulla formazione obbligatoria, sulle gare, sui reati societari e sull'intelligenza artificiale

Adottato con determina dell'Amministratore Unico del 09/10/2026.

Indice

1. IDENTITÀ, FUNZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
1.1 La Società e la funzione del Codice Etico	4
1.2 Destinatari	4
1.3 Efficacia e rapporti con gli altri documenti del Modello.....	4
2. PRINCIPI FONDAMENTALI.....	5
2.1 Legalità e integrità	5
2.2 Corretto impiego delle risorse ricevute	5
2.3 Veridicità delle attestazioni	5
2.4 Non discriminazione, pari opportunità e inclusione.....	5
2.5 Dignità della persona, molestie e violenza	6
2.6 Centralità e valorizzazione delle persone	6
2.7 Trasparenza ed etica degli affari.....	6
2.8 Qualità del servizio formativo.....	6
2.9 Radicamento territoriale e responsabilità verso la collettività.....	6
2.10 Contrasto alla criminalità e rispetto delle misure restrittive.....	7
3. PRINCIPI DI CONDOTTA DEI DESTINATARI	7
3.1 Professionalità, lealtà e onestà.....	7
3.2 Correttezza e trasparenza nei rapporti.....	7
3.3 Riservatezza	7
3.4 Conflitto di interessi.....	7
3.5 Rispetto reciproco e clima organizzativo	8
3.6 Cura del patrimonio e uso responsabile delle risorse.....	8
4. RELAZIONI CON GLI ATTORI SOCIALI	8
4.1 Enti finanziatori e Pubblica Amministrazione	8
4.2 Discenti	8
4.3 Imprese clienti	9
4.4 Docenti, tutor, consulenti e fornitori.....	9
4.5 Istituti finanziari	9
4.6 Autorità di vigilanza e organi ispettivi.....	9
4.7 Forze politiche, associazioni e comunità	9
4.8 Comunicazione esterna	9
5. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE.....	10
5.1 Relazioni con il personale	10
5.2 Salute, sicurezza e benessere nei luoghi di lavoro.....	10
5.3 Protezione dei dati personali	10
5.4 Sicurezza delle informazioni e uso dei sistemi.....	10

5.5 Sviluppo tecnologico e sistemi di intelligenza artificiale	10
5.6 Proprietà intellettuale.....	11
5.7 Tutela e uso dei beni.....	11
5.8 Operazioni, transazioni e flussi finanziari	11
5.9 Regali, omaggi, ospitalità e liberalità	11
5.10 Trasparenza ed etica fiscale.....	11
5.11 Informazioni contabili e gestione della Società	11
5.12 Rapporti con gli organi di controllo e con l'Organismo di Vigilanza	11
6. SOSTENIBILITÀ	12
6.1 Impostazione e limiti dell'impegno assunto	12
6.2 Ambiente e uso delle risorse	12
6.3 Dematerializzazione.....	12
6.4 Acquisti responsabili e catena di fornitura	12
6.5 Dimensione sociale	12
6.6 Comunicazione di sostenibilità	12
7. INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ	12
7.1 Impostazione	12
7.2 Parità di genere e trasparenza retributiva.....	12
7.3 Disabilità e accessibilità	13
7.4 Età, provenienza, convinzioni e condizioni personali	13
7.5 Linguaggio e comunicazione	13
7.6 Attuazione e verifica	13
8. ATTUAZIONE, CONTROLLO E SEGNALAZIONI	13
8.1 Principi organizzativi	13
8.2 Trasparenza della contabilità e conservazione documentale.....	13
8.3 Vigilanza sull'osservanza.....	13
8.4 Segnalazioni	13
8.5 Conseguenze della violazione	13
8.6 Adozione, entrata in vigore e riesame	14

1. IDENTITÀ, FUNZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 La Società e la funzione del Codice Etico

FORM & A.T.P. S.r.l. (di seguito la «Società») opera nella formazione professionale e nella consulenza alle imprese: progetta ed eroga percorsi di formazione aziendale, manageriale, tecnico-specialistica e obbligatoria in materia di salute e sicurezza, anche a valere sui Fondi Paritetici Interprofessionali e su altri canali di finanziamento pubblico; gestisce il Laboratorio Talenti per la formazione pratica nella manifattura e nel settore moda; presta consulenza organizzativa, sui sistemi di gestione, in materia di sicurezza e in finanza agevolata. Opera dalla sede di Napoli e dalle sedi di Bari, Roma, Milano, Pescara e Vasto.

Da tale collocazione discende una responsabilità che eccede l'ordinario, e che ha tre fondamenti distinti. Il primo è la natura delle risorse impiegate: una parte rilevante dell'attività formativa è finanziata da erogazioni pubbliche e da risorse che derivano da un contributo obbligatorio gravante sulle imprese. In tali casi la Società amministra risorse altrui vincolate a una finalità. Il secondo è l'oggetto dell'attività: la formazione incide sulle competenze, sulla sicurezza e sulle prospettive occupazionali delle persone che vi partecipano. Un corso attestato ma non erogato non produce soltanto un danno patrimoniale all'ente finanziatore o al cliente: sottrae a una persona una formazione che le era dovuta, e nel caso della formazione obbligatoria in materia di sicurezza la priva di una tutela. Il terzo è la fiducia che le imprese clienti ripongono nella Società quando le affidano la predisposizione di domande di finanziamento, la redazione di documenti di valutazione dei rischi o l'accompagnamento a una certificazione: la Società non può prestare la propria competenza per ottenere ciò che al cliente non spetta.

Il Codice Etico definisce l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta cui la Società conforma la propria attività e che i Destinatari sono tenuti a osservare. Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (il «Decreto») e ne rappresenta il fondamento valoriale; la sua violazione è sanzionata ai sensi dell'Allegato 7 — Sistema Disciplinare.

1.2 Destinatari

Il Codice Etico è diretto a:

- l'Amministratore Unico, le procuratrici speciali e i titolari di poteri di rappresentanza;
- il revisore legale, per quanto compatibile con la funzione, e l'Organismo di Vigilanza;
- i soci, per quanto attiene ai rapporti con la Società;
- i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, e i lavoratori somministrati;
- i titolari di collaborazioni, i tirocinanti e gli apprendisti;
- i docenti, i tutor e i coordinatori, ivi compresi i docenti del Laboratorio Talenti;
- i consulenti e i professionisti esterni, ivi compresi quelli impiegati negli incarichi resi ai clienti;
- i fornitori di beni e servizi e i partner di progetto;
- ogni altro soggetto che agisca in nome o per conto della Società, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

Tutti i soggetti indicati sono congiuntamente denominati «Destinatari». Essi sono tenuti ad apprendere il contenuto del Codice e a rispettarne i precetti. La Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della sua diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e presso tutte le sedi.

1.3 Efficacia e rapporti con gli altri documenti del Modello

Il rispetto del Codice Etico costituisce condizione imprescindibile di ogni rapporto con la Società. All'atto della stipula di contratti, del conferimento di incarichi di docenza, tutoraggio o coordinamento e della costituzione di ogni rapporto di collaborazione, la Società consegna copia del presente documento e ne fa oggetto di espressa accettazione.

Il Codice Etico si coordina con la Parte Generale, con la Parte Speciale, con i Protocolli Specifici di cui all'Allegato 4, con il Sistema Disciplinare, con il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e con le procedure dei sistemi di gestione certificati. In caso di contrasto fra il Codice e una procedura operativa prevale il Codice quanto ai principi; quanto alle

prescrizioni operative prevalgono i Protocolli. Il contrasto è segnalato all'Organismo di Vigilanza ai fini della correzione.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Legalità e integrità

La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutti i Destinatari agiscano nel medesimo modo, quali che siano il contesto, l'attività svolta e il luogo in cui la funzione è esercitata. Ciascuno è tenuto a operare con integrità, trasparenza, coerenza ed equità.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può in alcun caso giustificare una condotta contraria alla legge o al presente Codice. Nessun obiettivo, per quanto rilevante — ivi compresi l'aggiudicazione di un finanziamento o di una gara, il mantenimento dell'accreditamento, il raggiungimento delle soglie di frequenza richieste da un avviso e il successo dell'operazione di un cliente — autorizza a derogarvi; nessuna istruzione ricevuta, quale che sia la posizione di chi la impartisce, può imporre una condotta illecita. Il Destinatario che riceva un'istruzione di tale natura è tenuto a non eseguirla e a segnalarla secondo le modalità di cui al § 8.4, senza che ciò possa formare oggetto di conseguenze pregiudizievoli nei suoi confronti.

La Società non instaura né prosegue rapporti con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2.2 Corretto impiego delle risorse ricevute

Le risorse pubbliche e interprofessionali che finanziano l'attività della Società sono destinate per legge o per convenzione a una finalità determinata. Il loro impiego per finalità diverse costituisce violazione del presente Codice indipendentemente dalla liceità della destinazione alternativa e indipendentemente dal fatto che la Società ne tragga o meno un vantaggio.

Il medesimo principio orienta la consulenza resa ai clienti: la Società non suggerisce, non agevola e non tollera l'impiego delle risorse ottenute dal cliente per finalità diverse da quelle del programma approvato.

2.3 Veridicità delle attestazioni

Ogni dichiarazione resa dalla Società a un ente finanziatore, a un'autorità di accreditamento, a una stazione appaltante o a un'impresa cliente deve essere veritiera, completa e riscontrabile nella documentazione conservata. Il principio si applica alle domande di finanziamento, alle attestazioni relative ai requisiti e alle dotazioni, alle offerte di gara, ai dati di monitoraggio, alle registrazioni didattiche, agli attestati della formazione obbligatoria e ai rendiconti, nonché ai documenti redatti dalla Società per conto dei clienti.

Costituisce violazione del presente Codice, oltre che dei Protocolli, l'attestazione della presenza di discenti non effettivamente intervenuti, di ore di docenza non erogate, di attività svolte da soggetti diversi da quelli che le hanno effettivamente svolte, nonché la compilazione differita o cumulativa del registro didattico e il rilascio di attestati della formazione obbligatoria a fronte di durate inferiori a quelle prescritte. Il divieto non ammette eccezioni fondate sulla modesta entità dello scostamento o sulla sua asserita irrilevanza pratica.

2.4 Non discriminazione, pari opportunità e inclusione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate — gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione dei docenti e dei fornitori, selezione dei destinatari dei percorsi formativi, rapporti con la comunità e con le istituzioni — la Società non tollera alcuna forma di discriminazione fondata su sesso, identità di genere, orientamento sessuale, origine etnica o nazionale, colore della pelle, disabilità, età, condizioni di salute, convinzioni religiose o personali, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione familiare o condizioni personali e sociali.

La Società condanna e vieta espressamente ogni condotta di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, di istigazione alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Il divieto si estende ai contenuti didattici e ai materiali prodotti o distribuiti nell'ambito dell'attività formativa.

L'assenza di discriminazione costituisce la soglia minima e non l'obiettivo. La Società persegue l'inclusione quale condizione organizzativa in cui ciascuno possa contribuire pienamente; a tale impegno è dedicato il capitolo 7.

2.5 Dignità della persona, molestie e violenza

La Società non ammette molestie di alcun genere, da intendersi come qualsiasi atto o comportamento che leda la dignità della persona cui è indirizzato, ivi comprese le molestie sessuali, le condotte persecutorie, l'isolamento sistematico, la denigrazione e ogni forma di violenza fisica o verbale.

Sono in particolare vietati: la subordinazione, anche implicita, di decisioni rilevanti per la vita lavorativa o per l'assegnazione di incarichi alla disponibilità a prestazioni sessuali o a favori personali; le proposte di relazioni interpersonali private accompagnate da forme di pressione o non gradite; l'allusione a caratteristiche personali protette a fini di scherno; la diffusione di immagini o messaggi lesivi della dignità altrui, anche attraverso strumenti informatici e canali privati riconducibili all'ambito lavorativo.

Il divieto vale nei rapporti fra colleghi, nei rapporti gerarchici in entrambe le direzioni, nei rapporti con i collaboratori esterni e nei rapporti con i discenti. Quest'ultimo profilo assume rilievo specifico: nella relazione fra docente e discente sussiste un'asimmetria che rende la condotta più insidiosa e la reazione più difficile. La Società assicura a chi subisce o rileva tali condotte un canale di segnalazione riservato e la protezione da ritorsioni, secondo quanto previsto al § 8.4.

2.6 Centralità e valorizzazione delle persone

La Società riconosce nelle persone che vi operano il fattore determinante del proprio sviluppo e ne promuove la crescita professionale attraverso la formazione, l'aggiornamento e l'assegnazione di responsabilità coerenti con le competenze possedute. L'autorità è esercitata con equità e correttezza e non può essere impiegata per finalità estranee all'interesse della Società né per ottenere prestazioni o comportamenti non dovuti.

2.7 Trasparenza ed etica degli affari

La Società mantiene rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, con gli enti finanziatori, con le imprese clienti e con la cittadinanza. Ogni operazione deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile.

La trasparenza non si esaurisce nella correttezza sostanziale della condotta: essa richiede che la condotta risulti da un supporto documentale idoneo a consentirne la ricostruzione ex post. Un'operazione corretta ma non documentata non è, sul piano probatorio, distinguibile da un'operazione irregolare.

2.8 Qualità del servizio formativo

La qualità costituisce elemento distintivo della Società, che ne assicura il presidio in coerenza con il sistema di gestione adottato. Nell'erogazione di percorsi finanziati la qualità assume rilievo ulteriore: la corrispondenza fra il progetto approvato e l'attività effettivamente svolta, la competenza dei docenti e l'adequazione dei materiali didattici non sono soltanto elementi di soddisfazione del committente, ma condizioni di ammissibilità della spesa e presupposti della legittima percezione del contributo.

2.9 Radicamento territoriale e responsabilità verso la collettività

La Società riconosce il valore del proprio radicamento nei territori in cui opera e ne considera lo sviluppo economico, sociale e civile parte del proprio orizzonte di responsabilità. Esso mantiene rapporti di collaborazione con le istituzioni locali, ispirati a trasparenza e reciproca autonomia, e non si avvale del proprio radicamento né delle relazioni personali dei propri esponenti per ottenere trattamenti di favore nell'accesso ai finanziamenti o nel mantenimento dei titoli abilitativi.

2.10 Contrasto alla criminalità e rispetto delle misure restrittive

La Società crede nei valori democratici e condanna ogni attività avente finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Esso condanna e vieta altresì ogni condotta che implichi:

- indebita percezione di erogazioni, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche e malversazione di risorse ricevute;
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, ivi compreso l'impiego nelle attività della Società di somme indebitamente percepite;
- corruzione, induzione indebita e traffico di influenze illecite nei confronti di pubblici funzionari, nonché corruzione fra privati nei rapporti con referenti degli enti finanziatori, delle imprese clienti e degli organismi di certificazione;
- turbativa delle procedure di gara e frode nell'esecuzione dei contratti pubblici;
- concorso nei reati dei clienti assistiti nell'accesso a contributi, finanziamenti e incentivi;
- accesso abusivo a sistemi informatici e telematici, ivi compresi i portali degli enti finanziatori, detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso, danneggiamento di sistemi o dati, falsità in documenti informatici;
- emissione o utilizzo di fatture per operazioni inesistenti e occultamento o distruzione di documentazione contabile;
- partecipazione, anche indiretta, ad associazioni per delinquere o di tipo mafioso, agevolazione della loro attività e intralcio alla giustizia;
- ogni forma di intermediazione illecita e di sfruttamento del lavoro, sia diretta sia realizzata per il tramite di imprese fornitrici di manodopera;
- violazione o elusione delle misure restrittive adottate dall'Unione europea;
- gestione illecita dei rifiuti e ogni condotta che arrechi danno all'ambiente;
- impiego di sistemi di intelligenza artificiale in violazione delle misure di sicurezza e di sorveglianza prescritte, e diffusione di contenuti generati o alterati con tali sistemi in danno di terzi.

La Società non tollera alcuna forma di omertà rispetto a condotte illecite di cui si abbia notizia. Il silenzio consapevole su una condotta illecita costituisce esso stesso violazione del presente Codice.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA DEI DESTINATARI

3.1 Professionalità, lealtà e onestà

I Destinatari svolgono le proprie attività con la diligenza e la competenza richieste dalla natura dell'incarico, nell'interesse della Società e nel rispetto delle regole che ne disciplinano l'attività. Essi non si avvalgono della posizione ricoperta per conseguire vantaggi personali, diretti o indiretti.

3.2 Correttezza e trasparenza nei rapporti

I rapporti con enti finanziatori, autorità, imprese clienti, discenti, collaboratori e fornitori sono improntati a correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione. È vietato omettere informazioni dovute, rappresentare circostanze in modo parziale o formulare dichiarazioni ambigue idonee a indurre in errore.

3.3 Riservatezza

I Destinatari trattano con riservatezza le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e non le utilizzano per finalità estranee. L'obbligo permane dopo la cessazione del rapporto. Assumono rilievo specifico i dati personali dei discenti, i dati relativi ai dipendenti e ai collaboratori e le informazioni contenute nei progetti presentati agli enti finanziatori.

3.4 Conflitto di interessi

I Destinatari evitano ogni situazione in cui un interesse personale, familiare o professionale possa interferire con l'imparzialità delle decisioni assunte in nome o per conto della Società. Costituiscono in particolare situazioni da

dichiarare: i rapporti di parentela, affinità, convivenza o collaborazione professionale con docenti, tutor, consulenti o fornitori della Società ovvero con soggetti che aspirino a divenirlo; i rapporti con referenti di enti finanziatori, di autorità di accreditamento o di imprese clienti; la partecipazione, diretta o indiretta, a enti che operino nel medesimo settore.

La situazione di conflitto, anche potenziale, è comunicata senza indugio e annotata nel registro di cui al § 6.5 della Parte Generale. Chi versa in conflitto si astiene dalla decisione. La dichiarazione tempestiva non costituisce ammissione di scorrettezza: è il presidio che consente alla Società di gestire la situazione, e la sua omissione costituisce violazione autonoma.

3.5 Rispetto reciproco e clima organizzativo

I Destinatari mantengono rapporti improntati al rispetto reciproco e collaborano al mantenimento di un clima organizzativo che consenta a ciascuno di esprimere osservazioni e dubbi sulle modalità di svolgimento delle attività. Chi riveste posizioni di responsabilità favorisce tale clima e non adotta condotte che scorragino la manifestazione di dissenso su questioni di regolarità.

3.6 Cura del patrimonio e uso responsabile delle risorse

I beni, le attrezzature, gli spazi didattici, i sistemi informativi e le risorse della Società sono impiegati esclusivamente per le finalità aziendali e con la diligenza richiesta. È vietato l'uso a fini personali, salvo quanto consentito da specifiche disposizioni interne.

4. RELAZIONI CON GLI ATTORI SOCIALI

4.1 Enti finanziatori e Pubblica Amministrazione

I rapporti con le amministrazioni regionali, con i Fondi Paritetici Interprofessionali, con le altre amministrazioni concedenti, con le stazioni appaltanti e con le autorità sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti formalmente incaricati e sono improntati a trasparenza, correttezza e tracciabilità.

È vietato: effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura, ivi comprese promesse di incarico o di assunzione, in favore di funzionari pubblici, di referenti dei Fondi, di soggetti incaricati di verifiche, dei loro familiari e dei soggetti da essi segnalati; utilizzare percorsi preferenziali o conoscenze personali per influenzare le decisioni; presentare dichiarazioni o documenti non veritieri; omettere la comunicazione di sopravvenienze rilevanti sui requisiti dichiarati; alterare, occultare o distruggere documentazione oggetto o suscettibile di acquisizione in sede di verifica.

Ogni contatto rilevante con funzionari pubblici o con soggetti incaricati di verifiche in relazione a procedimenti in corso è documentato, con indicazione di data, soggetti e oggetto, secondo quanto previsto dal Protocollo Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gare, verifiche e ispezioni.

4.2 Discenti

I discenti sono i beneficiari finali dell'attività della Società. Verso di essi la Società assicura: informazione corretta e completa sul percorso, sui requisiti di ammissione, sulla frequenza minima richiesta e sull'attestazione rilasciata; ambienti didattici sicuri e conformi; trattamento dei dati personali secondo la disciplina applicabile; assenza di discriminazione nella selezione e nella gestione del percorso.

È vietato rilasciare attestazioni a soggetti che non abbiano maturato i requisiti previsti, sollecitare o accettare la sottoscrizione di registri per giornate non frequentate, condizionare in qualsiasi modo la posizione del discente alla sua disponibilità a rendere dichiarazioni non veritiere.

4.3 Imprese clienti

I rapporti con le imprese clienti — imprese aderenti ai Fondi che affidano i piani formativi, clienti della formazione obbligatoria e clienti dei servizi di consulenza — sono improntati a correttezza e trasparenza. È vietato riconoscere ai referenti aziendali utilità di qualsiasi natura in relazione all'affidamento di un incarico, nonché retrocedere all'impresa quote del finanziamento in forme non previste dall'avviso. È altresì vietato concordare con il referente aziendale l'attestazione di attività non svolte o il rilascio di attestati per lavoratori che non hanno partecipato.

Nei servizi di consulenza la Società presta la propria competenza per consentire al cliente di accedere a ciò che gli spetta, non per ottenere ciò che non gli spetta. È vietato predisporre, sottoscrivere o asseverare per conto del cliente domande, relazioni, rendiconti o documenti di valutazione dei rischi dei quali non sia stata verificata la veridicità; è vietato promettere ai clienti interventi presso le amministrazioni concedenti; i compensi parametrati all'esito sono ammessi nei soli limiti stabiliti dal Protocollo Servizi di consulenza e finanza agevolata. La Società si astiene dal proseguire l'incarico quando rilevi che il cliente intende conseguire un beneficio non spettante.

4.4 Docenti, tutor, consulenti e fornitori

La selezione dei docenti, dei tutor, dei coordinatori didattici, dei consulenti e dei fornitori avviene secondo criteri di competenza, professionalità, affidabilità e congruità economica, nel rispetto del Protocollo Qualifica di cui all'Allegato 4. È vietato accettare l'indicazione del nominativo da parte di funzionari degli enti finanziatori, di referenti dei Fondi, di soggetti incaricati di verifiche o di referenti delle imprese clienti.

I compensi sono determinati secondo il tariffario interno e nei limiti dei massimali degli avvisi; ogni scostamento è motivato per iscritto. È vietato riconoscere compensi non proporzionati alla prestazione resa o correlati all'esito di un procedimento o all'aggiudicazione di un finanziamento.

4.5 Istituti finanziari

I rapporti con gli istituti di credito sono improntati a trasparenza e tracciabilità. Tutte le operazioni sono eseguite mediante strumenti che ne consentano la ricostruzione; è vietato disporre pagamenti su rapporti privi di correlazione con l'operatività della controparte.

4.6 Autorità di vigilanza e organi ispettivi

La Società presta piena collaborazione alle autorità e agli organi ispettivi, fornisce informazioni complete e veritiere e non ostacola in alcun modo l'esercizio delle loro funzioni. La gestione degli accessi avviene secondo il Protocollo Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gare, verifiche e ispezioni.

4.7 Forze politiche, associazioni e comunità

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati. Eventuali contributi ad associazioni o iniziative di rilievo sociale sono disposti dall'Amministratore Unico, tracciati e annotati nel registro delle liberalità. L'organizzazione di eventi e iniziative istituzionali con la partecipazione di esponenti delle amministrazioni pubbliche avviene nel rispetto del Protocollo Omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, eventi e incarichi di consulenza.

4.8 Comunicazione esterna

La comunicazione esterna è veritiera, chiara e non ingannevole. Le informazioni relative ai percorsi formativi, ai risultati conseguiti e ai riconoscimenti ottenuti sono rappresentate in modo corrispondente al vero. È vietato attribuire alla Società accreditamenti, certificazioni, convenzioni o qualificazioni non possedute o non più attuali, ovvero rappresentarne il perimetro in modo più ampio di quello effettivo. Le informazioni pubblicate sull'assetto degli organi e sui poteri sono mantenute allineate alle risultanze del Registro delle Imprese.

5. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE

5.1 Relazioni con il personale

La selezione, l'assunzione, la gestione e la valutazione del personale avvengono secondo criteri di merito e competenza, nel rispetto del Protocollo Reclutamento di cui all'Allegato 4 e della disciplina applicabile. Sono vietate le promesse di assunzione quali utilità in favore di soggetti pubblici o privati.

5.2 Salute, sicurezza e benessere nei luoghi di lavoro

La Società assicura ambienti di lavoro e spazi didattici conformi alla disciplina in materia di salute e sicurezza in tutte le sedi, adotta e mantiene un sistema di gestione certificato e promuove la consapevolezza dei rischi presso dipendenti, collaboratori e discenti. Nessuna esigenza organizzativa, commerciale o di calendario può giustificare la deroga alle misure di prevenzione.

Nel Laboratorio Talenti i discenti che utilizzano macchine, attrezzature e agenti chimici sono equiparati ai lavoratori: la Società ne tutela la salute e la sicurezza con il medesimo rigore riservato al proprio personale. Nessun discente accede alle macchine senza la formazione e l'addestramento prescritti e senza i dispositivi di protezione; nessun docente rimuove o elude le protezioni delle macchine per esigenze didattiche.

5.3 Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali di discenti, docenti, tutor, dipendenti e collaboratori avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della disciplina nazionale, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione. È vietata la comunicazione a terzi di dati in assenza di base giuridica e la consultazione di archivi eccedendo i limiti dell'autorizzazione ricevuta.

La Società ha designato un responsabile della protezione dei dati (DPO), del quale pubblica i dati di contatto e li comunica al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 37, par. 7, del Regolamento. Gli interessati — discenti, docenti, candidati, dipendenti, collaboratori e clienti — possono rivolgersi al DPO per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati e all'esercizio dei loro diritti. I destinatari del presente Codice coinvolgono tempestivamente il DPO nelle questioni di sua competenza, gli forniscono le informazioni richieste nell'esercizio dei suoi compiti e si astengono da qualsiasi condotta che ne ostacoli l'indipendenza.

5.4 Sicurezza delle informazioni e uso dei sistemi

I sistemi informativi e le credenziali di accesso sono impiegati esclusivamente per le finalità aziendali. Le credenziali rilasciate alla Società per l'accesso ai portali degli enti finanziatori sono attribuite nominativamente: è vietata la loro condivisione o cessione, ivi compresa quella in favore di consulenti esterni. È vietato ogni intervento sui dati trasmessi che non risulti dalla documentazione di progetto.

5.5 Sviluppo tecnologico e sistemi di intelligenza artificiale

La Società impiega strumenti tecnologici nella progettazione, nell'erogazione e nella gestione amministrativa dell'attività formativa ed eroga formazione sull'intelligenza artificiale. Il ricorso a sistemi di intelligenza artificiale è subordinato all'iscrizione nel registro dei sistemi impiegati, alla verifica della loro classificazione ai sensi del Regolamento (UE) 2024/1689 e alla trasparenza verso i destinatari. Nessuna decisione sulla valutazione dei discenti o sulla selezione dei candidati è assunta esclusivamente in via automatizzata.

È vietato l'impiego di tali sistemi per la produzione di contenuti o attestazioni presentati come frutto di attività umana quando ciò incida su un obbligo verso un ente finanziatore o un cliente; è vietata la produzione e la diffusione di contenuti che riproducano l'immagine o la voce di persone reali senza il loro consenso.

5.6 Proprietà intellettuale

La Società rispetta i diritti di proprietà intellettuale altrui. È vietato l'uso di software privo di licenza, ivi compreso il software professionale impiegato nel Laboratorio Talenti in numero eccedente le licenze acquisite, e la riproduzione o distribuzione di materiali didattici, dispense, testi e contenuti protetti in assenza del titolo che ne legittimi l'utilizzo. I materiali didattici prodotti da docenti e collaboratori sono disciplinati contrattualmente quanto alla titolarità e all'utilizzabilità.

5.7 Tutela e uso dei beni

I beni e le attrezzature, ivi compresi quelli acquisiti a valere su progetti finanziati, sono impiegati per le finalità dichiarate e sono conservati secondo i vincoli di destinazione previsti dagli avvisi.

5.8 Operazioni, transazioni e flussi finanziari

Ogni operazione è autorizzata, documentata, registrata e ricostruibile. È vietato eseguire pagamenti in favore di soggetti diversi dalla controparte contrattuale, salvo cessione del credito autorizzata per iscritto; è vietato l'uso del contante oltre i limiti stabiliti; sono vietate le compensazioni non documentate. Per le prestazioni immateriali il pagamento presuppone l'acquisizione di un'evidenza autonoma della prestazione resa, distinta dalla fattura.

5.9 Regali, omaggi, ospitalità e liberalità

È vietata ogni forma di regalo, omaggio, ospitalità o liberalità in favore di funzionari pubblici, di referenti degli enti finanziatori, di soggetti incaricati di verifiche e dei loro familiari, senza limite di valore e in qualunque forma, ivi compresi buoni, titoli di viaggio, iscrizioni a eventi e partecipazioni gratuite a percorsi formativi.

Verso i soggetti privati sono ammessi omaggi di modico valore riconducibili agli usi, purché tracciati e annotati nel registro degli omaggi. Il Destinatario che riceva un omaggio eccedente i limiti ne dà comunicazione e lo restituisce, ovvero lo mette a disposizione della Società.

5.10 Trasparenza ed etica fiscale

La Società adempie agli obblighi tributari secondo criteri di correttezza e trasparenza. È vietato emettere o utilizzare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, in tutto o in parte, ivi compresi i documenti che il cliente potrebbe utilizzare per accedere a crediti d'imposta o a contributi, e occultare o distruggere documentazione contabile. I crediti d'imposta sono utilizzati solo previa verifica documentata della loro spettanza.

5.11 Informazioni contabili e gestione della Società

Le scritture contabili sono tenute secondo criteri di verità, completezza e tracciabilità. Il bilancio rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, ivi compresi i crediti verso enti finanziatori e le passività derivanti da contestazioni sui rendiconti. Sono vietate le operazioni sul capitale, sulle riserve e sugli utili in violazione delle norme poste a tutela dei soci e dei creditori, e ogni forma di distribuzione indiretta di utili mediante compensi, rimborsi o forniture non congrue in favore dell'amministratore, dei soci o di soggetti a essi collegati. Le operazioni con parti correlate sono motivate, assistite da riscontro di congruità e annotate nel registro dedicato.

5.12 Rapporti con gli organi di controllo e con l'Organismo di Vigilanza

I Destinatari collaborano pienamente con il revisore legale, con i soci nell'esercizio dei loro diritti di controllo e con l'Organismo di Vigilanza, forniscono le informazioni richieste in modo completo e tempestivo e non ostacolano in alcun modo l'esercizio delle loro funzioni. L'omessa o tardiva trasmissione dei flussi informativi dovuti costituisce violazione del presente Codice.

6. SOSTENIBILITÀ

6.1 Impostazione e limiti dell'impegno assunto

La Società considera la sostenibilità parte integrante del proprio modo di operare e non un ambito separato di iniziative. L'impegno assunto è proporzionato alla dimensione e alla natura dell'attività: la Società non assume obiettivi che non sia in condizione di misurare e di rendicontare.

6.2 Ambiente e uso delle risorse

La Società rispetta la disciplina ambientale applicabile. I rifiuti prodotti nel Laboratorio Talenti — oli ed emulsioni, trucioli metallici, scarti di resine e compositi, imballaggi contaminati, apparecchiature dismesse — e quelli prodotti nelle sedi sono classificati, depositati e conferiti a operatori autorizzati e verificati secondo il Protocollo Laboratorio Talenti e il Protocollo Qualifica; i gas refrigeranti impiegati nelle esercitazioni sono recuperati da personale abilitato. La Società adotta misure di contenimento dei consumi energetici e di materiali.

6.3 Dematerializzazione

La Società favorisce la dematerializzazione della documentazione, nei limiti compatibili con gli obblighi di conservazione e di esibizione previsti dagli avvisi di finanziamento e dalla disciplina di accreditamento. La dematerializzazione non può in alcun caso comportare la perdita di documentazione soggetta a obbligo di conservazione.

6.4 Acquisti responsabili e catena di fornitura

Nella selezione dei fornitori la Società tiene conto, oltre che della congruità economica e della qualità, del rispetto della disciplina in materia di lavoro e sicurezza e dell'integrità della controparte, secondo il Protocollo Qualifica.

6.5 Dimensione sociale

L'attività della Società ha per oggetto la formazione e l'accrescimento delle competenze: la dimensione sociale non è un ambito accessorio del suo operare ma ne costituisce l'oggetto. La Società si adopera affinché i percorsi erogati siano effettivamente utili ai destinatari e non si esauriscano nell'adempimento formale degli obblighi verso l'ente finanziatore.

6.6 Comunicazione di sostenibilità

Le informazioni di sostenibilità comunicate all'esterno sono veritiere, verificabili e riferite a dati effettivamente rilevati. È vietata ogni rappresentazione idonea a far apparire l'impegno della Società più ampio di quello effettivamente assunto.

7. INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ

7.1 Impostazione

La Società persegue l'inclusione quale condizione organizzativa in cui ciascuno possa contribuire pienamente, tanto all'interno dell'organizzazione quanto nell'accesso ai percorsi formativi erogati.

7.2 Parità di genere e trasparenza retributiva

I criteri impiegati per la determinazione della retribuzione e per la progressione economica sono oggettivi, neutrali rispetto al genere, resi accessibili e applicati in modo documentato. Gli annunci di selezione indicano la retribuzione iniziale o la relativa fascia e sono formulati in modo neutrale. È vietato richiedere al candidato informazioni sulla retribuzione percepita nei rapporti precedenti.

7.3 Disabilità e accessibilità

La Società assicura l'accessibilità dei propri spazi didattici in tutte le sedi e adotta, ove necessario, gli accomodamenti ragionevoli che consentano la partecipazione ai percorsi formativi delle persone con disabilità. Le esigenze di accessibilità sono rilevate in fase di progettazione del percorso e non in fase di erogazione.

7.4 Età, provenienza, convinzioni e condizioni personali

Nessuna decisione relativa al personale, ai collaboratori o all'accesso ai percorsi formativi può essere fondata su età, origine, convinzioni personali, condizioni di salute o condizioni familiari, salvo che si tratti di requisiti previsti dall'avviso quali condizioni di ammissibilità dei destinatari, che sono applicati secondo criteri oggettivi e documentati.

7.5 Linguaggio e comunicazione

Il linguaggio impiegato nelle comunicazioni interne, nei materiali didattici e nella comunicazione esterna è rispettoso della dignità di ciascuno e non veicola stereotipi.

7.6 Attuazione e verifica

Gli impegni di cui al presente capitolo sono attuati mediante le procedure del sistema di gestione e i Protocolli, e la loro osservanza è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del piano di vigilanza annuale.

8. ATTUAZIONE, CONTROLLO E SEGNALAZIONI

8.1 Principi organizzativi

L'attuazione del Codice è assicurata mediante: la formalizzazione delle regole nei Protocolli; la tracciabilità delle operazioni; la separazione fra chi propone, chi esegue, chi autorizza e chi controlla ovvero, ove non realizzabile, l'adozione dei controlli compensativi di cui al § 6.2 della Parte Generale; la formazione dei Destinatari; la vigilanza dell'Organismo.

8.2 Trasparenza della contabilità e conservazione documentale

Ogni operazione è supportata da adeguata documentazione, conservata secondo i termini prescritti dagli avvisi di finanziamento e comunque per non meno di dieci anni. È vietata la distruzione, l'alterazione o la sottrazione di documentazione prima del decorso del termine.

8.3 Vigilanza sull'osservanza

L'osservanza del Codice è oggetto di vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo il Regolamento di cui all'Allegato 3. I Destinatari collaborano con l'Organismo e forniscono le informazioni richieste.

8.4 Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza di una violazione del presente Codice, del Modello o dei Protocolli può effettuare una segnalazione attraverso il canale interno istituito ai sensi del D.Lgs. 24/2023, con le tutele previste dall'Allegato 8. È garantita la riservatezza dell'identità della persona segnalante ed è vietata ogni forma di ritorsione.

La facoltà di segnalazione è riconosciuta anche ai docenti, ai tutor, ai coordinatori didattici, ai consulenti e ai collaboratori esterni, ai quali l'informativa sul canale è consegnata all'atto del conferimento dell'incarico.

8.5 Conseguenze della violazione

La violazione del presente Codice costituisce illecito disciplinare per i dipendenti e i collaboratori e inadempimento contrattuale per i terzi, ed è sanzionata secondo l'Allegato 7. Le conseguenze si applicano indipendentemente dalla rilevanza penale della condotta e dall'esito di eventuali procedimenti.

8.6 Adozione, entrata in vigore e riesame

Il presente Codice è adottato con determina dell'Amministratore Unico ed entra in vigore dalla data della determina; esso sostituisce il Codice Etico previgente. Esso è pubblicato nell'area documentale condivisa e nella sezione dedicata del sito istituzionale, è affisso in luogo accessibile presso ciascuna sede ed è consegnato ai terzi in allegato agli incarichi e ai contratti.

Il Codice è sottoposto a riesame con cadenza almeno triennale e, in ogni caso, al mutare della disciplina applicabile, dell'assetto organizzativo o del perimetro di attività della Società. Le proposte di modifica sono formulate dall'Organismo di Vigilanza o dalle funzioni competenti e sono adottate dall'Amministratore Unico.