



"CODICE ETICO" della Cassa Nazionale del Notariato

- FINALITA' -

La Cassa Nazionale del Notariato (in appresso, per brevità denominata anche "Cassa") svolge le attività previdenziali ed assistenziali a favore della categoria dei notai e dei loro familiari, per la quale fu originariamente istituita con regio decreto-legge 9 novembre 1919, n.2239; in quanto associazione di diritto privato, opera secondo i più moderni criteri di gestione privatistica ed aziendale.

Consapevole del proprio ruolo sociale e della responsabilità che le deriva dall'essere un Ente che opera nel settore previdenziale in attuazione dell'art. 38 Cost., con il Codice Etico la Cassa vuole formalizzare e comunicare i principi a cui impronta la sua azione. Il Codice Etico si pone pertanto come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività della Cassa e guidare i comportamenti dei componenti degli organi collegiali decisionali, dei suoi dipendenti e di tutti coloro che agiscono per suo conto, per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine dell'Ente.

Tutti coloro che operano per la Cassa, senza distinzioni o eccezioni, sono quindi impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Cassa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità delle situazioni in cui la Cassa si trova ad operare è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Cassa riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la Cassa assume verso l'interno e verso l'esterno.

II Codice si propone:

- di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Cassa, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il rispetto della legge oltre al rispetto delle procedure adottate;
- di fissare "standard" etici di riferimenti e norme comportamentali a cui ispirare i processi decisionali e la condotta dell'Ente;
- di contribuire ad attuare la politica di responsabilità sociale, nella consapevolezza che l'attività dell'Ente ha effetti, diretti e indiretti sulla categoria notarile e sul sistema previdenziale del notariato.

Al fine di dare la più ampia divulgazione possibile del suo contenuto, il presente Codice Etico e tutti i documenti ad esso collegati saranno pubblicati sul sito istituzionale: www.cassanotariato.it.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Il Codice, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 luglio 2014 n. 77, comunicato ai dipendenti attraverso le Organizzazioni Sindacali, lungi dal costituire un documento immodificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Cassa nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo.

Le modifiche possono essere adottate dal Consiglio di Amministrazione della Cassa anche su segnalazione del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali dell'Ente e le decisioni e l'attività da svolgere secondo quanto stabilito nel Codice.

1.2 Vengono di seguito denominati "Destinatari" i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice, individuati nei dipendenti della Cassa, qualunque sia il rapporto

contrattuale con essa intrattenuto, Dirigenti, Direttore Generale, componenti degli Organi Collegiali decisionali (Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Assemblea dei Rappresentanti), eventuali consulenti e collaboratori esterni, componenti delle Commissioni e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Cassa.

Coloro che instaurano rapporti con terzi fornitori o soggetti esterni hanno l'obbligo di richiamare anche per costoro il vincolo del rispetto delle disposizioni del presente codice che si attaglino al caso specifico, inserendo, in caso di rapporti instaurati per iscritto, apposita clausola.

1.3. Organi di Riferimento per l'applicazione del Codice sono:

- per i componenti degli Organi Collegiali decisionali e per il Direttore Generale: il Consiglio di Amministrazione;
- per i dipendenti: i Dirigenti;
- per i Dirigenti: il Direttore Generale.

Attraverso gli Organi di Riferimento la Cassa assicura:

- 1) la massima diffusione, conoscenza e comprensione del Codice presso i Destinatari;
- 2) il costante aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso, nonché ad eventuali mutamenti della sua struttura organizzativa e gestionale;
- 3) la prima valutazione dei fatti;
- 4) la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle adeguate misure sanzionatorie comminate dall'organismo di vigilanza;
- 5) la garanzia che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento;
- 6) le attività di controllo e di segnalazione di cui al successivo punto 10.

2. DOVERI E COMPORAMENTI

2.1 Le attività, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari del Codice nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, legalità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, tutela della persona, trasparenza, efficacia, efficienza, responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse patrimoniali, ambientali e sociali della Cassa; devono inoltre ispirarsi al principio di solidarietà e agli altri principi espressi nello Statuto dell'Ente.

Tali valori e comportamenti devono tradursi in azioni concrete. Ognuno, nell'ambito delle proprie responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con il massimo impegno le attività assegnate, contribuendo fattivamente al raggiungimento degli obiettivi istituzionali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Istituzione ed il miglioramento dell'immagine esterna rappresentano ulteriori valori ed obiettivi comuni che devono indirizzare costantemente i comportamenti di ciascuno.

2.2 I Destinatari del Codice sono tenuti all'obbligo di riservatezza e di tutela dei dati personali degli iscritti alla Cassa, dei loro aventi causa e dei soggetti con i quali la stessa ha rapporti, attenendosi rigorosamente al rispetto dei limiti entro i quali è consentito il trattamento dei dati stessi per gli scopi istituzionali della Cassa ed in genere al rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari non possono diffondere né fare uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute nell'ambito dell'attività svolta, per conseguire profitti o utilità. Il personale preposto agli impianti di videosorveglianza ed alla custodia delle eventuali registrazioni assicura la riservatezza dei dati ad esso affidati impedendone la diffusione e qualsiasi utilizzazione da parte di terzi o per fini estranei alle

esigenze della sicurezza.

2.3 I Destinatari del Codice operano con imparzialità, evitando trattamenti di favore o di sfavore nei confronti dei contribuenti e dei fruitori delle prestazioni della Cassa, attuando piena parità di trattamento tra gli stessi ed astenendosi dall'effettuare pressioni indebite sui processi decisionali. Ugualmente operano con imparzialità nella individuazione dei fornitori e dei collaboratori esterni, improntando le proprie scelte al conseguimento della massima economicità ed efficienza dell'azione della Cassa.

Nei rapporti con gli iscritti e con i terzi, i Destinatari del Codice non assumono impegni né fanno promesse personali che possano condizionare il corretto adempimento dei doveri di ufficio.

2.4 I Destinatari del Codice non utilizzano l'ufficio per perseguire fini diversi dai compiti istituzionali o per conseguire benefici personali; non si avvalgono della posizione da loro ricoperta nell'Ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata; denunciano all'Organo di riferimento pressioni indebite o promesse di utilità personali ricevute per il compimento di atti del proprio ufficio.

2.5 I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione delle risorse della Cassa loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente l'Organo di Riferimento di eventi potenzialmente dannosi per la Cassa. Tutto il personale è custode dei beni affidatigli per l'espletamento delle rispettive incombenze e deve attenersi alle regole della corretta utilizzazione. Il personale non destina i beni strumentali messi a sua disposizione per le incombenze di ufficio ad utilità individuale e cura che, nell'utilizzazione degli stessi, sia evitato ogni spreco di materiale di consumo per uso improprio o eccessivo.

In particolare ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni dell'Ente, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;

- evitare utilizzi impropri dei beni dell'Ente che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito istituzionale

2.6 Nei rapporti con gli appaltatori, i fornitori e terzi in genere, non sono ammessi regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro).

In ogni caso, gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

Nei rapporti con gli utenti, con particolare riferimento ai Notai ed ai loro familiari, i Destinatari improntano la propria condotta al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice nonché delle eventuali disposizioni interne al riguardo.

Nei rapporti con i fornitori, la Cassa, quale amministrazione aggiudicatrice/organismo di diritto pubblico ai sensi del D.Lgs. 163/2006, adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale in materia. La Cassa si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori partecipanti alla selezione in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze della Cassa e, mediamente, dei suoi clienti istituzionali. Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:
 - l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
 - la conservazione delle informazioni e dei documenti

ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

2.7 Nell'uso dei sistemi informatici ogni Destinatario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine dell'Ente;
- evitare lo spamming o utilizzi dei sistemi che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica dell'Ente tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet al di fuori delle strette esigenze di Ufficio;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza dell'Ente, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi dell'ufficio alcun software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale o di terzi.

La Cassa vieta, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone. La Cassa vieta altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 Tutti i rapporti fra la Cassa e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Nei rapporti istituzionali la Cassa si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali

stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
-rappresentare gli interessi e le posizioni della Cassa in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

4. DIVIETO DI ELARGIZIONE A FORMAZIONI POLITICHE E SINDACALI

4.1 La Cassa non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione di quelli eventualmente dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, la Cassa si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I Destinatari del presente Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi della Cassa o utilizzare beni o attrezzature della Cassa a tale scopo.

Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione della Cassa.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

5.1 Nell'assolvimento delle loro funzioni i Destinatari perseguono esclusivamente gli interessi della Cassa e non hanno riguardo ad interessi personali, propri o altrui. Essi devono perciò evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Cassa o che possa influenzare la loro capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nel miglior interesse della stessa o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Essi si astengono dall'assumere, o dal concorrere ad assumere, decisioni o dal compiere atti che possano

coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi, finanziari e non, propri, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo.

5.2 A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interessi:

- la sussistenza di un interesse che interferisca con l'oggetto di procedimenti cui il Destinatario partecipa e dai quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio, diretto o indiretto;
- la sussistenza di rapporti professionali, o di frequentazione abituale, o di grave inimicizia, o di credito o debito significativi, con persone, società, enti, specificamente interessati all'oggetto di procedimenti a cui il Destinatario partecipa;
- l'adesione o l'appartenenza del Destinatario ad associazioni od organizzazioni - ad esclusione di partiti politici o sindacati - a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano essere in conflitto con l'oggetto di decisioni o con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione;
- l'utilizzo per fini diversi da quelli istituzionali, di informazioni, anche non riservate, o di documenti di cui il Destinatario dispone in ragione della funzione svolta;
- l'utilizzo della propria posizione in Cassa per ottenere benefici o utilità di qualunque genere nei rapporti esterni;
- la cointeressenza, palese od occulta, del Destinatario in attività di soggetti che hanno rapporti con la Cassa (appaltatori, fornitori, consulenti, etc.);
- ogni caso in cui ricorrano ragioni di opportunità o di convenienza.

5.3 Il Dipendente evita qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti d'interesse.

Situazioni di potenziale conflitto d'interesse vengono immediatamente portate a conoscenza del Dirigente.

Appena ricevuta l'informazione, il Dirigente:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- fornisce all'interessato le necessarie istruzioni, anche

scritte.

Il dipendente non utilizza né diffonde informazioni riservate al fine di trarre vantaggio per sé stesso o per i soggetti indicati nel precedente punto 5.1.

5.4 Il Dirigente si astiene dal partecipare a procedimenti che possano coinvolgere, per quanto di sua conoscenza, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei soggetti suindicati. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del Dirigente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità ed indipendenza della Cassa.

Il Direttore Generale e/o il Dirigente che ritengano di trovarsi in conflitto di interessi informano subito rispettivamente il Presidente ed il Direttore Generale della Cassa.

Appena ricevuta l'informazione, il Presidente o il Direttore Generale:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- fornisce all'interessato le necessarie istruzioni, anche scritte.

5.5 Il componente degli Organi collegiali decisionali che abbia o possa avere un interesse in una determinata operazione deve:

a) darne immediata comunicazione al Consiglio d'Amministrazione.

La comunicazione, resa con le modalità ritenute più idonee, deve essere accompagnata dalla precisazione:

- della natura, intendendosi per tale la sfera di rilevanza, patrimoniale o non, individuale o collettiva, attuale o potenziale, dell'interesse;
- dei termini, ossia precisando se l'interesse sussista per conto proprio o di terzi, e, in tale ultimo caso, specificando il soggetto diretto titolare di esso;
- dell'origine, dovendo chiarire se la situazione che determina l'interesse sia preesistente rispetto all'assunzione dell'incarico nella Cassa e all'operazione che ne determina la rilevanza;
- della portata, indicando l'entità, non soltanto

economica, dell'operazione ed i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare dall'operazione.

b) astenersi, allontanandosi dalla seduta dell'organo collegiale interessato, dal partecipare alla discussione e da qualsiasi atto del procedimento di formazione della volontà del medesimo organo sullo specifico argomento. Il Consiglio di Amministrazione valuta la corretta applicazione delle norme di cui al presente comma e propone le soluzioni di casi concreti, avvalendosi della collaborazione, tecnica e di documentazione, degli uffici della Cassa.

5.6 Salva diversa determinazione del Consiglio in relazione a singole fattispecie, non sussiste conflitto di interessi per il Destinatario che, per conto della Cassa, ricopre cariche all'interno di altri Enti. Pertanto, di norma, il Destinatario interessato, previa comunicazione all'Organo di Riferimento, potrà svolgere le attività e partecipare ai processi decisionali della Cassa che riguardino tali Enti.

5.7 Lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo dell'Ente è incompatibile con lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo del gestore convenzionato e del depositario.

5.8 E' annullabile la delibera dell'organo decisionale che abbia recato un danno alla Cassa, adottata con il voto favorevole e determinante del soggetto che abbia un interesse in conflitto con quello della Cassa. L'invalidità non pregiudica i diritti acquisiti da terzi in buona fede in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione stessa.

5.9 I destinatari, nel momento in cui assumono l'incarico o la funzione, sono tenuti a compilare una dichiarazione da cui risultino le eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi al momento della dichiarazione. Tale dichiarazione è redatta secondo il modello predisposto dalla Cassa ed è conservata agli atti dell'Ente.

I destinatari sono tenuti a rinnovare, con cadenza annuale, la dichiarazione dell'anno precedente ovvero, nel corso

dell'anno, ad indicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alla dichiarazione già presentata.

5.10 A cura degli Organi di Riferimento, viene istituito e aggiornato un registro nel quale si riportano le condotte nelle quali è stato accertato un conflitto di interessi e le misure adottate, assicurando le garanzie di cui al Decreto legislativo n.196 del 2003.

6. PROCEDURE INTERNE E TRANSAZIONI CONTABILI

6.1 Fermo restando l'obbligo del rispetto dei principi di correttezza e delle procedure interne per qualsiasi transazione, nelle transazioni contabili i componenti degli organi decisionali, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto delle specifiche procedure interne adottate in materia e devono curare che ogni operazione contabile sia rispondente ai requisiti di verità, completezza e trasparenza; a tal fine deve essere conservata agli atti la documentazione inerente all'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni che sono alla base dell'operazione;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica della transazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti a partecipare alla realizzazione di un sistema di controllo efficace sulla regolarità delle transazioni contabili e, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne immediatamente all'Organo di Riferimento.

7. ANTIRICICLAGGIO

7.1 Gli organi decisionali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e in genere tutti coloro che pongono in essere le transazioni per conto e nell'interesse della Cassa, accertano l'integrità morale e la reputazione dei soggetti con i quali instaurano rapporti contrattuali, avendo cura di osservare le cautele necessarie ad impedire che la contrattazione posta in essere consenta l'infrazione di norme di legge.

8. PROCURE E DELEGHE

8.1 Coloro che compiono atti per conto della Cassa in virtù di procure o di deleghe devono agire nei limiti delle stesse; è vietato ad essi impegnare o far credere di poter impegnare la Cassa al di fuori dei limiti della procura.

9. PERSONALE

9.1 Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'Ente. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Cassa.

La Cassa si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'esecuzione e nel raggiungimento delle finalità dell'Ente.

La scelta delle risorse è motivata da criteri di merito, professionalità, competenza e aderenza ai valori dell'Ente. La Cassa rifiuta espressamente qualsiasi discriminazione o favoritismo indebito nell'acquisizione delle proprie risorse.

La Cassa offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Nel rispetto della normativa vigente, nelle sedi competenti occorre quindi:

- 1) adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- 2) provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;

3) creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Ciascun dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

La Cassa si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della tutela ambientale, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'integrità dell'ambiente.

Le attività della Cassa devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela ambientale con particolare riferimento al D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. La Cassa si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Cassa contrasta pertanto ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali o personali).

9.2 Nel rispetto delle prescrizioni del CCNL e del contratto integrativo il personale atteggia il proprio comportamento nei confronti dei superiori e dei Colleghi al massimo rispetto della persona e delle prerogative del ruolo rivestito, attenendosi ai principi di collaborazione, di tolleranza e di disponibilità, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste con adeguati standard di qualità, quantità e decoro richiesto dal ruolo.

9.3 La Cassa, in considerazione della normativa vigente in materia e della volontà di creare per i suoi dipendenti e

per i visitatori un ambiente salutare e confortevole, ha previsto il divieto in via generale di fumare nei luoghi di lavoro.

10. CONTROLLI

10.1 E' volontà della Cassa diffondere a tutti i livelli della propria organizzazione una cultura consapevole dell'importanza di un adeguato sistema di controllo interno.

In particolare il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni dell'Ente, materiali e immateriali, che sono strumentali all'attività svolta.

10.2 La Cassa, nell'ambito del proprio modello organizzativo, individua ed istituisce un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice, denominato "Organismo di Vigilanza", composto da:

- due professionisti esterni, uno dei quali con funzioni di Presidente, scelti tra soggetti, indipendenti, particolarmente qualificati ed esperti in materia legale, penale o giuslavorista, gestionale, contabile, ispettiva, e aventi specifica competenza nei settori di attività della Cassa;

- il Dirigente dell'Ufficio Legale della Cassa.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio d'Amministrazione e rimane in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha nominato. Esso ha il compito di:

- monitorare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico;

- verificare che le attività di controllo affidate ai responsabili operativi siano coerenti al modello organizzativo, vengano effettivamente svolte e segnalate

tempestivamente le eventuali anomalie e disfunzioni;

- risolvere eventuali contrasti interpretativi in sede applicativa delle norme del Codice Etico;
- identificare, mappare e classificare le aree di rischio attraverso un *risk assessment* costante;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi ed al miglioramento continuo dell'etica nell'ambito dell'Ente;
- mantenere aggiornato il modello organizzativo in conformità all'evoluzione normativa, a modifiche organizzative e sviluppi delle attività dell'Ente.

I "Destinatari" e gli Organi di Riferimento sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

10.3 In caso di violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti e dei Dirigenti, dei consulenti e collaboratori esterni, gli Organi di Riferimento assumeranno le opportune iniziative per la miglior tutela dei diritti e degli interessi della Cassa.

10.4 In caso di segnalazione di una possibile violazione del Codice da parte di un componente di un Organo collegiale decisionale, gli Organi di riferimento ne danno immediata notizia all'Organismo di Vigilanza, che a sua volta elabora per il Presidente, o, nel caso in cui il conflitto riguardi quest'ultimo, per il Vice-Presidente, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Codice Etico che si ritiene siano state violate;
- l'autore della condotta contestata;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;
- una proposta in merito alla sanzione da applicare nel caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente (o il Vice-Presidente, nel caso anzidetto) convoca il Consiglio di Amministrazione, per una seduta da tenersi entro e non

oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione della seduta del Consiglio d'Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio d'Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dal soggetto abbia integrato una violazione del Codice. La delibera del Consiglio d'Amministrazione viene comunicata per iscritto, entro dieci giorni, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza per le opportune verifiche.

10.5 - La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento degli obblighi connessi al rapporto di lavoro per i dipendenti e i dirigenti, e, in quanto tale comporta l'applicazione di sanzioni, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro di categoria.

11 - Indirizzo e-mail.

Tutte le comunicazioni e le segnalazioni inerenti al presente codice potranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo e-mail:

Presidenza@cassanotariato.it