

CODICE ETICO CIPA



INDICE

1	PREMESSA	3
	IL CODICE ETICO.....	3
	PRINCIPI ISPIRATORI	3
	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2	LE RISORSE UMANE	4
	SELEZIONE.....	4
	FORMAZIONE.....	4
	RISPETTO DELLA DIGNITA' MORALE E DELL'INTEGRITA' FISICA	5
3	CONFLITTI DI INTERESSE.....	5
4	FINANZA, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO – TRASPARENZA CONTABILE	5
	TRASPARENZA E COMPLETEZZA CONTABILE.....	5
5	TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE	6
	BENI DELL'ASSOCIAZIONE	6
	IMMAGINE DELL'ASSOCIAZIONE	6
6	TUTELA DELLA SICUREZZA.....	6
7	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	6
8	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI.....	7
	RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZI IN GENERE	7
	ETICA DI COMPORTAMENTO NELLA MISSION	7
	RISPETTO DI ALTRE ORGANIZZAZIONI SIMILI O CON LA STESSA MISSION.....	7
	REGALIE E BENEFICI	7
	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	8
	RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI	8
9	MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	8
	OSSERVANZA DEL CODICE ETICO.....	8
10	APPROVAZIONE.....	9

1. PREMESSA

Il CIPA (Associazione Protezione Ambiente) ha sempre ritenuto che l'applicazione e il rispetto di rigorosi principi etici, fossero condizioni imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi. Tali principi sono condivisi da tutti coloro che operano nell'Associazione con serietà, competenza, trasparenza e nell'assoluto e pieno rispetto delle normative vigenti.

Le attività del CIPA sono sempre state apprezzate dai Soci e dalle istituzioni proprio perché contraddistinte da serietà, affidabilità e professionalità.

Il CIPA vuole formalizzare il proprio impegno, adottando il presente Codice Etico quale strumento di gestione ed elemento essenziale della strategia e dell'organizzazione aziendale.

IL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è il documento che identifica i valori e le linee di condotta a cui il CIPA e chi opera per suo conto deve ispirarsi nella conduzione della propria attività.

Il Codice Etico non descrive in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, ma si propone di evidenziare e valorizzare una serie di principi, cui dovranno attenersi i destinatari, come di seguito definiti, sia nei rapporti interni che nei rapporti con soggetti esterni. L'Associazione si impegna inoltre a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito.

PRINCIPI ISPIRATORI

Conformità a leggi, norme e regolamenti, correttezza, rigore morale, fiducia e collaborazione con gli stakeholder (ogni soggetto "portatore di interesse" nei confronti dell'iniziativa CIPA), sono i principi etici a cui l'Associazione si ispira per lo svolgimento degli obiettivi lealmente, migliorare la soddisfazione dei propri soci e della comunità, curare la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Il CIPA è consapevole dell'importanza fondamentale del proprio ruolo dove tutte le azioni devono essere perseguite nel pieno rispetto della legalità e dei principi di leale informazione nei luoghi dove opera.

I rapporti con tutte le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari e di coloro con i quali l'Associazione intrattiene relazioni di comunicazione.

AMBITO DI APPLICAZIONE

I contenuti del presente Codice Etico sono applicati a tutti i DESTINATARI cioè tutti i soggetti membri degli organi sociali, dipendenti e consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi che qualsiasi titolo operino nell'interesse e/o per conto del CIPA.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro e dei contratti, siano essi di fornitura od appalto nel senso più ampio del termine, o di collaborazione/consulenza – tecnica o professionale che sia stabile ovvero temporanea od ancora per un singolo affare, stipulati da CIPA.

Il CIPA si impegna a:

- assicurare la divulgazione del Codice Etico, rendendolo disponibile a tutti i destinatari e attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e della normativa vigente;
- predisporre strumenti di supporto, per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema sanzionatorio adeguato a reprimere eventuali violazioni di quanto previsto nel

Codice Etico;

- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la verifica e la risposta ad eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge;
- verificare periodicamente il rispetto del Codice Etico da parte dei suoi destinatari.

Tutti i destinatari si impegnano conseguentemente a:

- conoscere il Codice Etico e agire in linea con quanto indicato nello stesso, adeguandosi ad ogni suo successivo aggiornamento;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalare eventuali carenze al Presidente;
- rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui il CIPA opera;
- rispettare i principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico;
- segnalare prontamente alla direzione eventuali violazioni ai principi del Codice Etico e/o alle procedure operative che compongono il modello organizzativo e di gestione aziendale o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia
- informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.
- attenersi alle disposizioni in materia di privacy e di misure minime di sicurezza, come indicate nella lettera di designazione di incaricato del trattamento dei dati.

2. LE RISORSE UMANE

Il CIPA è consapevole che le risorse umane costituiscano un elemento indispensabile per tragguardare la propria mission e avere successo e credibilità verso l'esterno e ritiene imprescindibile improntare i rapporti con dipendenti e collaboratori al pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone.

L'Associazione si rapporta con le proprie risorse umane con la massima correttezza, oltre che nel rispetto della legislazione del lavoro e dei contratti collettivi nazionali applicabili e procedure interne.

E' altrettanto fondamentale che i rapporti tra i dipendenti a tutti i livelli, siano sempre improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e rispetto reciproco.

Ciascun destinatario del Codice Etico, nell'ambito del proprio ruolo si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, collaborando attivamente per mantenere un clima aziendale che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

L'onestà, la lealtà, la competenza, la professionalità, la fedeltà, la serietà e la dedizione rappresentano le qualità richieste dal CIPA a tutti i coloro che interagiscono in tutte le forme con il CIPA.

Il CIPA favorisce la comunicazione e la cooperazione fra dipendenti e con i loro responsabili, per perseguire l'obiettivo di una sempre maggiore efficienza ed efficacia delle risorse dedicate alla gestione dei processi produttivi.

SELEZIONE

Il processo di selezione delle risorse umane è condotto nel pieno rispetto delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di agevolazione o discriminazione sulla base della sfera privata e sulle opinioni dei candidati. Il CIPA acquisisce risorse che corrispondono a profili effettivamente necessari alle esigenze dell'associazione e che manifestino competenze, conoscenze e capacità adatte a svolgere la funzione assegnata.

Le prassi di selezione ed assunzione del personale garantiscono la massima trasparenza e documentabilità delle scelte effettuate.

FORMAZIONE

Il CIPA promuove le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ogni dipendente possano ulteriormente accrescersi professionalmente.

Tale obiettivo è perseguibile solo con la piena collaborazione dei dipendenti ai quali CIPA chiede di

promuovere l'acquisizione di nuove competenze, conoscenze e capacità anche attraverso forme di autoformazione. Inoltre, la direzione del CIPA è chiamata alla massima attenzione nell'individuare e valorizzare la professionalità dei propri collaboratori creando le migliori condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e potenzialità.

RISPETTO DELLA DIGNITA' MORALE E DELL'INTEGRITA' FISICA

Le attività di selezione, assunzione, formazione e retribuzione del personale sono svolte in modo tale da evitare qualsiasi forma di discriminazione in base alla razza, religione, paese di origine, età e sesso, tutelando la privacy in merito ad ogni informazione attinente alla sfera privata di ogni dipendente e, più in generale, di quanti interagiscono con l'Associazione.

L'Associazione garantisce un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale e privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio.

3. CONFLITTO DI INTERESSE

Il CIPA mantiene con i propri dipendenti e collaboratori un rapporto di piena e assoluta fiducia; per preservarlo, è dovere primario rispettare le procedure che regolano il rapporto di lavoro e utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per concorrere al raggiungimento dell'interesse dei Soci sostenitori e della Comunità.

È richiesto a dirigenti, funzionari, dipendenti e collaboratori di evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa creare i presupposti anche per un potenziale conflitto tra interesse personale e interesse dell'associazione o che possa intralciare il corretto svolgersi delle attività e la conseguente capacità di assumere in modo imparziale ed obiettivo decisioni del CIPA.

In nessun caso dirigenti, funzionari, dipendenti e collaboratori potranno contrapporre un interesse personale a quello del CIPA, pregiudicando l'immagine e l'integrità dell'associazione. In particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività della mission del CIPA personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'associazione.

Per evitare l'insorgere di tali situazioni, dipendenti e collaboratori hanno il dovere di comunicare tempestivamente al proprio responsabile, qualsiasi informazione che indichi o faccia presumere una situazione di potenziale conflitto di interesse.

4. FINANZA, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO – TRASPARENZA CONTABILE

Il CIPA promuove la più rigorosa trasparenza contabile e condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

Dirigenti, funzionari, dipendenti e collaboratori sono obbligati a garantire la veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA CONTABILE

Per garantire la trasparenza delle registrazioni contabili, il CIPA ritiene che sia fondamentale che le informazioni primarie siano vere, accurate, complete e chiare. Tali elementi costituiscono il fondamento per garantire alle parti interessate di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'associazione. E' quindi necessario che tutta la documentazione da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La successiva registrazione contabile deve essere riportata in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida. Nel caso di valutazioni su elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e chiarezza, illustrando in modo esaustivo i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni,

irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a darne tempestivamente informazione alla direzione.

5. TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE

Dirigenti, funzionari, dipendenti e collaboratori devono mantenere comportamenti idonei alla salvaguardia del patrimonio e dei beni dell'Associazione; ogni violazione che possa causare pregiudizio al CIPA è sanzionata.

BENI DELL'ASSOCIAZIONE

Chiunque deve custodire con diligenza i beni, attrezzature, prodotti, informazioni e know-how del CIPA messi a disposizione per l'espletamento delle mansioni assegnate.

Ogni dirigente, funzionario, dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali ai soli fini lavorativi evitando tassativamente l'uso a fini privati, fatto salvo eventuali diversi accordi o concessioni in fringe benefit;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o comunque in contrasto con l'interesse dell'associazione;
- usare ogni cautela nella conservazione e custodia dei beni assegnati: è vietato lasciare incustoditi beni mobili assegnati o permettere l'utilizzo degli stessi da parte di personale non autorizzato, familiari e/o terzi;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure aziendali che ne disciplinano l'utilizzo;
- utilizzare i beni assegnati esclusivamente per gli usi e scopi specificati al momento dell'assegnazione.
- Utilizzare gli account aziendali di posta e messaggistica elettronica solo specificatamente per lo svolgimento dei compiti lavorativi

IMMAGINE DELL'ASSOCIAZIONE

La buona reputazione e l'immagine del CIPA hanno un valore fondamentale e devono essere tutelati in ogni momento dell'attività dell'Associazione.

Dirigenti, funzionari, dipendenti e collaboratori si impegnano ad agire in conformità ai principi del presente Codice Etico mantenendo sempre nei confronti di terzi uno stile relazionale educato, disponibile, cortese e decoroso ed evitando comportamenti che possano, direttamente o indirettamente, causare al CIPA un danno in termini di immagine e/o di credibilità nel settore e delle comunità dove opera.

6. TUTELA DELLA SICUREZZA

Il CIPA applica tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro ritenendo fondamentale la tutela della salute dei propri collaboratori. L'Associazione garantisce un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e di sicurezza, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Il perseguimento di tale obiettivo non può prescindere dalla collaborazione vigile e attenta dei dipendenti; è pertanto obbligo di ciascun dipendente o collaboratore, nell'esercizio delle proprie funzioni, osservare scrupolosamente le misure di sicurezza adottate dal CIPA.

Ciascun dipendente o collaboratore deve inoltre impegnarsi attivamente e responsabilmente nel prevenire o segnalare qualsivoglia forma di pericolo anche solo potenziale.

Anche se attualmente il CIPA non ha ancora aderito ad un sistema di gestione della sicurezza certificato da enti esterni, l'Associazione è impegnata nella diffusione e nel consolidamento della cultura della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro volta a sviluppare la consapevolezza dei rischi.

Il CIPA organizza incontri periodici formativi con i dipendenti e collaboratori in modo da istruirli o aggiornarli sulle procedure da mettere in atto nello svolgimento delle proprie mansioni ed elabora documenti congiuntamente ai soci o fornitori per ridurre e prevenire potenziali rischi interferenziali.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

Il CIPA applica tutte le norme vigenti in materia ambientale ritenendo la tutela dell'ambiente un dovere imprescindibile di qualsiasi dirigente, direttore e dipendente .

Il CIPA rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso una gestione attenta delle risorse energetiche e naturali necessarie per conseguire il proprio obiettivo, l'investimento ed uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi lavorativi, nonché l'individuazione delle soluzioni di minore impatto ambientale.

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

Il CIPA gestisce tutte le operazioni interne ed esterne applicando i principi etici identificati in questo Codice e richiede ai propri collaboratori e partner di conformarsi in ogni circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato. Nei rapporti d'affari con i clienti, i fornitori, gli appaltatori, i Soci etc. e con le imprese raggruppate o consorziate e la Pubblica Amministrazione, il personale del CIPA è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente documento. In particolare, nei rapporti e nelle relazioni professionali non sono ammessi quei comportamenti che possano recare pregiudizio o danno, anche indiretto al CIPA, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente, nonché alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZI IN GENERE OLTRE CHE CON LA COMUNITA'

Il successo di CIPA si basa soprattutto sulla capacità di soddisfare le esigenze dei soci e delle comunità vicine, mantenendo un elevato standard qualitativo di performance e affidabilità; il personale deve identificarsi in questo principio, individuando i bisogni degli stakeholder e cercando di venire incontro alle loro aspettative, utilizzando al meglio le risorse e le sinergie del Team, senza ricorrere a strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri. I dipendenti e collaboratori dovranno compiere ogni ragionevole sforzo per dirimere amichevolmente le controversie con l'esterno senza dar corso ad azioni giudiziarie.

Il CIPA nel selezionare i terzi con i quali intrattenere rapporti di natura commerciale, verifica la loro affidabilità, professionalità, onorabilità e integrità.

Sulla base delle informazioni pubbliche o disponibili nel rispetto della normativa vigente, è fatto divieto a chiunque di instaurare o mantenere rapporti con soggetti terzi:

- che risultino implicati in attività illecite;
- che non si impegnino formalmente a rispettare tutte le norme vigenti in materia di lavoro, salute e sicurezza dei lavoratori, rispetto dell'ambiente, nonché dei principi del presente Codice Etico; a tal fine il CIPA ha previsto di includere negli ordini/contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

ETICA DI COMPORTAMENTO NELLA MISSION

Il comportamento del CIPA e dei propri dipendenti e collaboratori nei confronti dei Soci, nei confronti della comunità e dei fornitori è improntato a correttezza, trasparenza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto leale e di elevata professionalità.

RISPETTO DI ALTRE ORGANIZZAZIONI SIMILI O CON STESSA MISSION

CIPA sviluppa la propria politica professionale nel pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti pro tempore in materia di concorrenza.

REGALIE E BENEFICI

In ogni relazione commerciale sono permessi omaggi di cortesia o atti di disponibilità solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati a ottenere trattamenti di favore. Nel caso in cui un dipendente o collaboratore riceva omaggi e trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà immediatamente informare il proprio responsabile.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con gli enti pubblici, le pubbliche amministrazioni e gli interlocutori istituzionali in genere devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

Il CIPA condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione, peculato, truffa, malversazione, ecc. e adotta tutte le più opportune misure per prevenire ed evitare che tali reati vengano commessi.

In particolare, nei confronti della Pubblica Amministrazione sono espressamente vietati:

- le offerte, le promesse, le dazioni di denaro, di beni o altre utilità (in qualunque forma, compresa quella di omaggi, regalie o doni aziendali) a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi del CIPA anche in seguito ad illecite pressioni o sollecitazioni da parte dei pubblicifunzionari;
- la ricerca di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza finalizzate a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di un corretto rapporto tra la stessa e il CIPA;
- tutte le azioni finalizzate a sollecitare od ottenere dalla Pubblica Amministrazione informazioni riservate;
- il compimento di qualsiasi altro atto che possa indurre la Pubblica Amministrazione a compiere, in tutto o in parte, o ad omettere atti e/o provvedimenti in violazione della normativa vigente.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del CIPA.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Il CIPA non sostiene in alcun modo, diretto e/o indiretto, organizzazioni a vocazione politica e/o sindacale in qualsiasi modo organizzate. In ogni caso, stante la propria natura neutrale, l'Associazione non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico e/o sindacale.

I rapporti con le organizzazioni sindacali, ove esistenti, sono basati e regolati dalle norme di legge.

RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI

Il CIPA può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico. Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

9. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti coloro che collaborano con il CIPA, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice Etico.

L'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa vigente e con tali principi non è ammissibile.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano conosciute e adeguatamente applicate sia all'interno della Società sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori.

I vertici organizzativi responsabili di settore hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani.

OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

E' importante evitare ed eventualmente sanzionare comportamenti non corrispondenti ai contenuti del presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dell'associazione ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'associazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L., oltre che del regolamento interno.

La violazione delle norme del Codice etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso, potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con il CIPA.

10.APPROVAZIONE

Il presente Codice Etico è stato letto ed approvato dal Presidente del CIPA, con il Direttore Tecnico e con i propri dipendenti in data 27/02/2023.

Il Presidente del CIPA