

**PROTOCOLLO INTERNO di LEGALITA'**  
ai fini dell'applicazione della normativa in materia di trasparenza e  
prevenzione della corruzione

**(Legge 190/2012 e s.m.i. e D.LGS. 33/2013 e s.m.i.)**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 5 Novembre 2015  
sulla base della Relazione del Collegio dei Revisori del 23 Ottobre 2015

## PREMESSO:

- che la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni"* ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere, approvare e aggiornare nel tempo un proprio piano triennale contenente le linee strategiche dell'Ente in materia, in termini di obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse, secondo un Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale;
- che il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, come modificato dal D.L. 90/2014, ha imposto alle pubbliche amministrazioni obblighi di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche;
- che l'applicazione della Legge e dei relativi decreti attuativi è stata estesa a tutti i soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse, *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea"*;
- che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, riconoscendo la complessità del quadro normativo e le incertezze interpretative in presenza di una eterogeneità di tipologie di enti, pubblici e privati, in controllo pubblico e partecipati, ha emanato la Determinazione n.8 del 17 giugno 2015, *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, in cui vengono indicati gli adempimenti normativi mediante una specifica differenziazione tra società/enti in controllo pubblico e società/enti partecipati;
- che la Determinazione sopracitata prevede, per gli enti di diritto partecipati diversi dalle società, l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare attenzione all'uso delle risorse pubbliche e, ove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300"*;
- che SEPS – Segretariato Europeo per le Pubblicazioni Scientifiche è un'associazione di diritto privato, priva di personalità giuridica, che svolge la propria attività senza scopo di lucro prevalentemente sulla base di un finanziamento pubblico, ma sulla quale non sono riconosciuti in capo ad amministrazioni pubbliche poteri di controllo che consentano di esercitare un potere di ingerenza sull'attività con carattere di continuità o un'influenza dominante sulle decisioni dell'ente;
- che, SEPS, qualificandosi come ente di diritto privato partecipato da amministrazioni pubbliche, ha deliberato di applicare al proprio interno, con le dovute calibrature condizionate dalle proprie specificità, misure di contrasto alla corruzione e di ottemperare agli obblighi di trasparenza;
- che, nel rispetto dei principi di semplificazione ed economicità che devono ispirare l'azione di tutti gli enti che gestiscono risorse pubbliche e in considerazione della presenza di enti internazionali tra gli associati, lo strumento che appare idoneo a tal fine è l'adozione di un Protocollo Interno di Legalità, che copra in modo strutturato ma flessibile tutti gli aspetti di rilievo normativo;

- che il Collegio dei Revisori dei Conti ha sottoposto all'IGF Ispettorato Generale di Finanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze il presente documento ottenendo la conferma della conformità della procedura in applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e pertanto con il Verbale n. 5 del 23 Ottobre 2015 ha dato indicazione al Consiglio di Amministrazione di adottarlo e di pubblicarlo sul sito del SEPS;

- che la forma giuridica privata e l'organizzazione estremamente semplice dell'associazione non rendono opportuna l'adozione di modelli riconducibili al D.Lgs. 231/2001 e determinano una non obbligatorietà del "Piano triennale delle Performance", poiché l'attività amministrativa viene gestita esclusivamente da un Segretario Generale con l'ausilio di due unità di personale part-time;

#### DELIBERA

di adottare il seguente Protocollo Interno che disciplina i propri specifici obblighi di prevenzione della corruzione ed indica le procedure adottate per rispettare gli obblighi in materia di trasparenza.

In base alla normativa vigente:

- il termine "corruzione" viene inteso in senso ampio ovvero sia come reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale (concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, corruzione tra privati) sia come situazioni di "cattiva amministrazione", in cui comportamenti e decisioni non curano in modo imparziale l'interesse pubblico ovvero interessi privati condizionano impropriamente l'azione dell'ente;

- il termine "trasparenza" è inteso come "accessibilità totale delle informazioni" riguardanti l'organizzazione e le attività dell'associazione nell'ottica di favorire un controllo diffuso sull'utilizzo di risorse pubbliche.

#### **Il Protocollo si compone delle seguenti sezioni:**

#### **1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ASSOCIAZIONE**

- 1.1 Mission e attività
- 1.2 Organi di governo e di controllo
- 1.3 Struttura amministrativa
- 1.4 Procedure operative
- 1.5 L'Associazione "in cifre"

#### **2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 2.1 Il responsabile della prevenzione
- 2.2 Aree di rischio – Gestione e metodologia
  - 2.2.1 Aree di attività con più elevato rischio di corruzione
  - 2.2.2 Misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi
- 2.3 Misure ulteriori obbligatorie
  - 2.3.1 Formazione del personale
  - 2.3.2 Rotazione
  - 2.3.3 Norme interne
  - 2.3.4 Codice etico e di comportamento
  - 2.3.5 Incarichi
  - 2.3.6 Formazione di Commissioni e assegnazioni agli uffici
  - 2.3.7 Conflitto di interessi e rapporti con i privati

### **3. TRASPARENZA**

3.1 Il responsabile della trasparenza

3.2 Sezione "Amministrazione Trasparente"

3.3 Posta Elettronica Certificata

## 1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ASSOCIAZIONE

### 1.1 MISSION E ATTIVITÀ

Il SEPS – Segretariato Europeo per le Pubblicazioni Scientifiche è stato fondato nel 1989 su iniziativa di università e istituzioni europee. E' un'organizzazione non governativa con status partecipativo presso il Consiglio d'Europa che collabora con università e case editrici sostenendo economicamente parte dei costi di traduzione di opere di saggistica di elevato valore scientifico e culturale.

Gli enti attualmente associati sono:

- Fondazione della Cassa di Risparmio in Bologna
- Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato
- Istituto dell'Enciclopedia Italiana
- EUA – European University Association
- Università di Bologna
- Università di Catania
- Università di Messina
- Università di Palermo

Nello specifico, lo Statuto dell'associazione prevede la finalità di promuovere e favorire l'interscambio delle produzioni editoriali di opere di riconosciuto valore scientifico e/o di rilevante valore culturale e/o didattico attraverso la traduzione, l'edizione, anche su supporti audiovisivi od elettronici, e la diffusione nelle varie lingue per concorrere al superamento dei nazionalismi culturali, nel quadro dei principi della Magna Charta delle Università.

Obiettivo di SEPS è quindi favorire la circolazione e l'interscambio con l'estero del "libro", inteso come strumento e veicolo di espressione culturale.

A tal fine il SEPS, sulla base delle richieste degli editori, concede contributi economici per la traduzione di opere di saggistica di elevato valore culturale di carattere sia scientifico che umanistico, ponendo particolare attenzione alle opere di saggistica italiana, per la promozione in ambito internazionale dell'editoria italiana di cultura.

Lo svolgimento delle attività del SEPS è garantito dai contributi originariamente conferiti da Università ed istituzioni associate e successivamente anche da un contributo annuo erogato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in virtù della Legge 315/1993.

Gli interlocutori naturali dell'associazione sono quindi gli editori italiani e stranieri che presentano domanda di contributo economico per la traduzione (dall'italiano in altre lingue o viceversa) di un'opera di saggistica che intendono pubblicare.

### 1.2 ORGANI DI GOVERNO E DI CONTROLLO

L'associazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri eletti dall'assemblea e che durano in carica per un quinquennio.

L'assemblea nomina un Segretario Generale, il quale dirige e coordina l'attività dell'associazione, assicurandone il regolare funzionamento.

Il controllo sulla regolarità dell'attività contabile dell'associazione è affidato ad un Collegio di Revisori dei conti, composto da 3 membri: 1 nominato dall'ente vigilante e gli altri 2 eletti dall'assemblea.

### 1.3 STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organizzazione del SEPS è centrata sulle attività impostate dal Segretario Generale sulla base delle finalità statutarie dell'associazione: il Segretario Generale è coadiuvato da due unità di personale part-time a tempo indeterminato.

Gli adempimenti di tipo fiscale, contabile e amministrativo di gestione sono svolti ricorrendo a figure professionali esterne (commercialista, consulente del lavoro e consulente informatico), supportate ove necessario dalle unità di personale part-time.

In relazione all'inserimento dell'associazione privata nell'elenco prodotto annualmente dall'ISTAT, ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge 196/2009, l'associazione ha dovuto ricorrere all'ausilio di un collaboratore esterno per garantire il presidio di adempimenti pubblicistici.

#### **1.4 PROCEDURE OPERATIVE**

La valutazione dal punto di vista scientifico e culturale delle opere di saggistica per le quali vengono richiesti i contributi per la traduzione è affidata ad un Comitato Scientifico di Referee esperti per materia eletti dall'assemblea del Consiglio Generale.

Per lo svolgimento dell'attività essenziale ovvero il conferimento di contributi per la traduzione di opere, l'associazione ha definito rigorose modalità da seguire.

L'editore che intende pubblicare la traduzione deve presentare la richiesta all'avvio del progetto editoriale, compilando l'apposito formulario disponibile on-line nel sito all'indirizzo [www.seps.it](http://www.seps.it) e allegando la documentazione specificata di seguito (3 esemplari dell'opera originale, 1 copia del contratto di edizione con il titolare del copyright o una lettera di intenti, 1 copia del contratto con il traduttore o un preventivo dei costi di traduzione, il curriculum vitae del traduttore/i, il catalogo recente della casa editrice e la rassegna stampa).

La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, ma i contributi possono essere richiesti solo per il costo della traduzione e per opere che non siano ancora state tradotte nella lingua richiesta.

Le richieste di contributo vengono selezionate secondo una procedura che consta di due valutazioni: una prima effettuata dai referenti scientifici secondo la logica del blind peer review e, in caso di risultato positivo, una seconda valutazione tecnico-amministrativa operata da una commissione presieduta dal Presidente, che delibera o meno il contributo ed il suo ammontare. Tali decisioni sono sottoposte all'approvazione e alla ratifica del Consiglio di Amministrazione del SEPS.

Se la richiesta viene accettata, il contributo viene erogato dopo la pubblicazione del libro e dopo aver ricevuto conferma della corresponsione degli oneri dovuti al traduttore, tramite bonifico bancario all'editore beneficiario, a cui SEPS richiede di stampare il logo SEPS nel retro della copertina e di inserire un ringraziamento nella pagina di copyright del libro tradotto.

Per il proprio funzionamento interno, l'associazione, pur avendo natura privata, si è dotata di un "Regolamento di Funzionamento" riguardante gli aspetti gestionali, a carattere amministrativo-contabile, per disporre di un insieme di regole, procedure e protocolli interni, ispirati ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, che potessero soddisfare le normative riguardanti il flusso di denaro pubblico, rispettando contemporaneamente la natura giuridica privata di SEPS.

#### **1.5 L'ASSOCIAZIONE "IN CIFRE"**

Si rinvia agli elenchi dei Contributi Deliberati ed Erogati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito [www.seps.it](http://www.seps.it).

## 2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

In considerazione dell'articolazione estremamente semplificata dell'associazione, il responsabile della prevenzione è stato identificato dal Consiglio di Amministrazione di SEPS (5 Novembre 2015) nel Prof. Roversi Monaco.

Il responsabile della prevenzione della corruzione redige annualmente una relazione sullo stato di attuazione delle misure indicate nel protocollo.

### 2.2 AREE DI RISCHIO – GESTIONE E METODOLOGIA

La gestione del rischio, fondamentale ai fini del programma di attività del Piano, consiste nell'esaminare l'organizzazione e le sue modalità di funzionamento evidenziando le situazioni di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

L'analisi che segue è stata eseguita dal responsabile della prevenzione, attraverso una definizione dettagliata delle attività istituzionali e di funzionamento svolte dall'associazione e con l'obiettivo di rafforzare la cultura interna di etica e legalità e di promuovere la semplificazione e la trasparenza di prassi e procedure interne.

#### 2.2.1 Aree di attività con più elevato rischio di corruzione

In questo paragrafo sono indicate le attività più esposte al rischio, esposte in ordine decrescente dall'attività maggiormente esposta a quella esposta in grado minore.

Le attività svolte dall'associazione e la articolazione interna consentono di indicare nell'ambito delle aree qualificate a rischio dalla Legge n. 190/2012:

a) concessione di contributi e vantaggi economici.

Il rischio si rinviene in 3 momenti del processo decisionale:

- 1) la scelta dei Referee e dei componenti del Comitato Scientifico
- 2) la valutazione fatta dal Referee Scientifico e dal Comitato Scientifico
- 3) l'entità dell'ammontare del contributo conferito sulla base della richiesta dell'editore

b) scelta del contraente nell'acquisizione di beni e servizi:

Il rischio si rinviene nelle modalità con le quali vengono identificati fornitori e incarichi a professionisti con impegni economici superiori a € 15.000 annui.

#### 2.2.2 Misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi

In questo paragrafo sono descritte le misure di prevenzione relative alle attività precedentemente elencate.

##### a) Concessione di contributi e vantaggi economici

###### - Misura: selezione di Referee e componenti del Comitato Scientifico

- Avvio nell'anno 2016

La misura considera i criteri di selezione dei Referee e dei componenti del Comitato Scientifico dell'associazione tenendo presente che i pareri vengono forniti secondo la logica della blind peer review. I Referee scelti devono rivestire la carica di docente universitario o essere esperti di chiara fama della materia, sulla base del proprio curriculum accademico e delle pubblicazioni e riconoscimenti ottenuti nell'ambito del proprio campo d'indagine. I Curricula saranno oggetto di apposito archivio, disponibile alla consultazione, previa richiesta di autorità competente, presso l'associazione.

###### - Misura: Intensificazione delle istruzioni rivolte ai Referee Scientifici e ai componenti delle Commissioni

- Avvio nell'anno 2016

La misura da adottare punta sul rafforzamento dell'aspetto formale e procedurale della valutazione, attraverso l'elaborazione di un documento che stabilisca specifiche regole e linee guida per guidare il comportamento dei Referee Scientifici e dei componenti delle Commissioni e attraverso la

distribuzione agli stessi di un'informativa con espliciti riferimenti alle normative di prevenzione della corruzione.

**- Misura: Presidio della trasparenza del processo di concessione dei contributi – opere selezionate**

- Avvio nell'anno 2016

La misura tende a rendere più accessibili i criteri di selezione delle opere a cui assegnare i contributi mediante la pubblicazione di un documento dove sono esplicitati gli elementi di valutazione e giudizio della scheda volume, utilizzata dai Referee.

**- Misura: Presidio della trasparenza del processo di concessione dei contributi – entità del contributo deliberato**

- Avvio nell'anno 2016

La misura tende a rendere più accessibili i criteri relativi alla determinazione dell'importo del contributo deliberato per la singola opera mediante pubblicazione di un documento dove sono esplicitati gli elementi di valutazione che concorrono a tale delibera.

**b) Scelta del contraente per l'acquisizione di beni e servizi**

- Misura: Presidio della trasparenza delle procedure di individuazione dei contraenti

- Avvio nell'anno 2016

Per la selezione dei contraenti per lavori, forniture e servizi e per il controllo su fornitori e pagamenti, si rinvia alle procedure previste dal TITOLO V del Regolamento di Funzionamento sul rispetto delle quali vigila il responsabile.

**2.3 MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE**

In questo paragrafo sono illustrate le misure obbligatorie previste dalla legge e dal Piano Nazionale, la cui applicazione deve necessariamente adattarsi ad un contesto particolare per dimensioni e natura quale è SEPS.

**2.3.1 Formazione del personale**

La promozione della cultura della legalità, dell'etica e della professionalità, valori di base fondamentali per orientare i comportamenti prevenendo il rischio di corruzione, viene attuata al personale strutturato dell'associazione attraverso la diffusione di materiale informativo.

**2.3.2 Rotazione**

Dato che nel personale strutturato non sono presenti funzioni di responsabilità che esponano a rischi di corruzione e le cariche vengono attribuite secondo quanto previsto dallo Statuto, il principio della rotazione non è perseguibile in un'associazione con le caratteristiche di SEPS.

**2.3.3 Norme interne**

Il personale strutturato dell'associazione è assoggettato alla normativa dei contratti privati del settore terziario.

**2.3.4 Codice etico e di comportamento**

Il Codice Etico e di Comportamento è allegato al presente protocollo di cui costituisce parte integrante.

Esso definisce gli obblighi di comportamento connessi all'attività gestionale e di servizio per creare un contesto sfavorevole alla corruzione intesa come mal governo, favoritismo e violazione di imparzialità e correttezza. Dovrà essere applicato a tutti i soggetti che a vario titolo gestiscono servizi, compresi collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e adeguatamente comunicato, con pubblicazione sul sito e inoltro di documentazione a tutti i soggetti interessati.

**2.3.5 Incarichi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione diffonde presso il personale strutturato, i



collaboratori e i consulenti le informazioni in materia e accerta che siano rispettate le norme in materia di inconferibilità degli incarichi secondo la normativa vigente. Nell'anno 2016 si dispone la modulistica e si acquisiscono le autodichiarazioni.

### **2.3.6 Formazione di Commissioni e assegnazioni agli uffici**

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione acquisisce al momento della formazione della Commissione o assegnazione agli uffici, le dichiarazioni del soggetto interessato di non avere condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

La Legge 190/2012 prevede infatti che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione, secondo il codice penale non possano:

- a) far parte di commissioni per l'accesso o selezioni;
- b) essere assegnati ad uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture o servizi o per la concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.

Nell'anno 2016 si dispone la modulistica e si acquisiscono le autodichiarazioni.

### **2.3.7 Conflitto di interessi e rapporti con i privati**

L'argomento è trattato nel Codice etico e di comportamento

In relazione alle ulteriori misure obbligatorie previste dalla normativa (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, monitoraggio dei termini procedurali e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito) si segnala che le dimensioni e la struttura organizzativa snella e flessibile dell'associazione consentono di non esplicitare alcuna indicazione specifica.

### **3. TRASPARENZA**

#### **3.1 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

In considerazione dell'articolazione estremamente semplificata dell'associazione, il responsabile della prevenzione è stato identificato dal Consiglio di Amministrazione di SEPS (5 Novembre 2015) nel Prof. Roversi-Monaco, che - come previsto dal D. Lgs. 33/2013 - garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di legge.

Il responsabile redige annualmente una relazione sullo stato di attuazione delle misure in materia di trasparenza.

L'attività di supporto per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma, il monitoraggio dello stato dei lavori e la gestione dell'apposito "Archivio", accessibile a tutti e suddiviso per anni, per consentire un accesso immediato ai dati degli anni precedenti viene svolta ed aggiornata con cadenza annuale.

#### **3.2 SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L'associazione sta rispettando gli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, trattandosi di uno degli strumenti di prevenzione della corruzione, attraverso l'allestimento nel sito della sezione "Amministrazione Trasparente", la nomina del Prof. Roversi-Monaco, quale Responsabile della Trasparenza e l'adozione di un Protocollo Interno di Legalità.

#### **3.3 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

L'associazione è da tempo dotata del servizio di Posta elettronica certificata con il seguente indirizzo [seps@legalmail.it](mailto:seps@legalmail.it).

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 1 - Finalità**

Il Codice individua le regole di condotta a cui si devono ispirare i rapporti interni e le relazioni con gli interlocutori esterni, al fine di evitare ogni forma di discriminazione e abuso, di regolare i conflitti d'interesse, di migliorare il clima organizzativo e l'ambiente di lavoro, favorendo l'emergere di comportamenti virtuosi e la prevenzione di condotte eticamente non corrette o illecite.

Resta ferma l'applicazione delle norme giuridiche in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare.

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

Il Codice è applicabile a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con SEPS, inclusi, per quanto compatibili, collaboratori o consulenti, a qualsiasi titolo.

### **Art. 3 - Benessere nell'ambiente di lavoro**

SEPS favorisce condizioni di benessere psicofisico e un sereno clima organizzativo negli ambienti di lavoro, impegnandosi ad avviare, ove necessario, processi di miglioramento.

I rapporti interpersonali devono essere improntati sui principi di correttezza, lealtà e rispetto reciproco che sono propri del rapporto di colleganza, da intendersi quale vincolo di appartenenza all'Associazione a prescindere dai ruoli ricoperti, nonché di astenersi da ogni comportamento potenzialmente lesivo dell'onore, della reputazione, della libertà e dignità della persona.

### **Art. 4 - Rifiuto di ogni discriminazione e cultura delle pari opportunità**

SEPS, riconoscendo eguale dignità a tutte le persone, rifiuta pregiudizi personali o sociali e non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di individui o di gruppi, basata su genere, età, caratteristiche, stato e condizioni personali, appartenenza e provenienza territoriale, convinzioni od orientamenti personali ed altri fattori discriminatori considerati dalla normativa vigente.

SEPS s'impegna a prevenire discriminazioni, assicurando in ogni attività istituzionale il rispetto della parità di trattamento a parità di condizioni e di ruolo, nonché diffondendo la cultura delle pari opportunità.

SEPS s'impegna a contrastare molestie di natura sessuale e morale, comportamenti con connotazioni aggressive, denigratorie, persecutorie e vessatorie.

### **Art. 5 - Nepotismo e favoritismo**

SEPS disapprova e contrasta i fenomeni di nepotismo e di favoritismo, in quanto lesivi dell'imparzialità e del riconoscimento del merito individuale.

Il nepotismo si configura quando un componente dell'associazione si avvalga, in modo diretto o indiretto, del proprio ruolo o della propria autorevolezza per concedere benefici o agevolare l'attribuzione indebita di incarichi a vantaggio del coniuge, convivente, parenti o affini sino al quarto grado e altre persone a cui sia legato da rapporti di natura personale. Il nepotismo include l'influenza indebita sulle procedure di selezione o dirette al conseguimento di altra utilità, anche con ricorso a finanziamenti esterni.

### **Art. 6 - Abuso della propria posizione nelle relazioni interne ed esterne**

SEPS disapprova e contrasta l'esercizio per fini privati delle funzioni istituzionali, in particolare l'uso della propria posizione per ottenere vantaggi nelle relazioni interne ed esterne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.

### **Art. 7 - Tutela del nome e dell'immagine di SEPS**

SEPS richiede a tutti i propri componenti di rispettare il nome e il prestigio dell'Istituzione, di astenersi da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine, di non utilizzare nome e logo dell'associazione per scopi non istituzionali o secondo modalità non previste dall'associazione stessa.

### **Art. 8 - Tutela della riservatezza e protezione dei dati personali**

SEPS garantisce un trattamento dei dati personali che rispetti diritti, libertà fondamentali e dignità dell'interessato. I componenti di SEPS sono tenuti ad utilizzare le informazioni relative alle attività dell'associazione nell'ambito del ruolo ricoperto e nel rispetto del segreto d'ufficio, mantenendo riservate le notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di obbligo di trasparenza in conformità alle disposizioni normative vigenti.

### **Art. 9 - Uso delle risorse**

I componenti di SEPS sono tenuti di avvalersi delle risorse disponibili, di provenienza pubblica o privata, secondo criteri di responsabilità e trasparenza, assicurando l'uso efficiente ed efficace delle stesse. Non è loro consentito di utilizzare attrezzature, spazi o risorse umane, materiali o finanziarie per fini di natura personale o diversi da quelli istituzionali ovvero non espressamente autorizzati.

I loro comportamenti devono essere volti ad assicurare la sostenibilità ambientale e la compatibilità delle attività con le esigenze di salvaguardia dei beni e delle risorse pubbliche.

### **Art. 10 - Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi si verifica quando l'interesse privato, personale o professionale del responsabile di una decisione contrasti con il principio d'imparzialità, ed in particolare quando l'interesse privato sia anteposto a quello di SEPS, anche in assenza di un vantaggio economico o altra utilità.

In tali casi, il soggetto interessato deve astenersi dal prendere decisioni e da svolgere attività inerenti alle sue mansioni, anche se il conflitto riguarda interessi del coniuge, del convivente, di parenti ed affini entro il secondo grado o persone con le quali abbia frequentazione abituale, causa pendente, grave inimicizia.

### **Art. 11 - Regali, compensi e altre utilità**

Per compiere atti del proprio ufficio, i dipendenti non chiedono né accettano in nessun caso regali o altre utilità, ad eccezione di quelli di modico valore o d'uso, secondo l'art. 4 – comma 5 del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013: 150 euro anche sotto forma di sconto), di quelli effettuati nell'ambito di relazioni di cortesia o istituzionali ovvero secondo le consuetudini internazionali.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono restituiti al soggetto che li ha elargiti a cura dello stesso dipendente cui sono pervenuti o, qualora non fosse possibile, devono essere devoluti dall'associazione per perseguire i propri fini.

### **Art. 12 - Comportamento in servizio**

Salvo giustificato motivo, il dipendente non ritarda, ostacola né trasferisce su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e assume un atteggiamento di rispetto e di leale collaborazione con i colleghi. Ha, inoltre, cura delle attrezzature di lavoro a lui affidate e le utilizza solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio.

### **Art. 13 - Rapporti con il pubblico**

Nei rapporti con l'utenza, il dipendente utilizza i mezzi di comunicazione a sua disposizione, in modo completo e, per quanto possibile, tempestivo, rispettando i principi di imparzialità ed efficienza, ed opera con un atteggiamento di collaborazione.