Ecolife Evoluzione Salute e Ambiente Srl *- Via C. D'Ascanio, 4 - 20142 Milano*
Tel.: 028266227 - e-mail: sergeteria@ecolife-salute.it *- web site:* www.ecolife-salute.it

CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231
In ottemperanza al B.U.R.L. 2° Supplemento Straordinario al n. 49 del 10 Dicembre 2009

Codice	Edizione	Data
COD-ET	02	05 Novembre 2026
Emesso DIREZIONE GENERALE	**Approvato ORGANISMO DI VIGILANZA**	
		

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
01	11 Nov 2010	Prima emissione del documento
02	05 Nov 2026	Aggiornamento in riferimento all'introduzione dei reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (L. 132/2025 e D. Lgs. 160/2026 - Art. 25-vicies D. Lgs. 231/01) e allineamento al catalogo dei reati presupposto vigente Aggiornamenti: Premessa, Cap. 1.8, 4.1.2, nuovo Cap. 4.2.7, Cap. 5.3.2.

INDICE

0 PREMESSA ... 3
1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ... 5
1.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti ... 5
1.2 Ripudio di ogni discriminazione ... 5
1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità ... 5
1.4 Radicamento territoriale ... 6
1.5 Trasparenza ed etica degli affari ... 6
1.6 Qualità ... 7
1.7 Diversità ... 7
1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità ... 7
2 GLI ATTORI SOCIALI ... 8
2.1 Clienti/Utenti ... 8
2.2 Istituti Finanziari ... 8
2.3 Fornitori ... 8
2.3.1 Fornitori beni e servizi ... 8
2.3.2 Docenti e Consulenti ... 8
2.4 Pubblica Amministrazione ... 8
2.4.1 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione ... 9
2.4.2 Sovvenzioni e finanziamenti ... 9
2.5 Autorità Pubbliche di Vigilanza ... 9
2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici d'interessi ... 9
3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE ... 10
4 CRITERI DI CONDOTTA ... 11
4.1 Relazioni con il personale ... 11
4.1.1 Sicurezza e salute ... 11
4.1.2 Tutela della Privacy ... 13
4.1.3 Tutela dell'Ambiente ... 13
4.2 Doveri del personale ... 13
4.2.1 Deleghe e responsabilità ... 13
4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico ... 13
4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico ... 13
4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale ... 14
4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti ... 14
4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali ... 14
4.2.7 Utilizzo responsabile dei sistemi di Intelligenza Artificiale ... 15
4.3 Relazioni con i Clienti/Utenti (si veda anche precedente Capitolo 2.1) ... 16
4.3.1 Imparzialità ... 16
4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti ... 16
4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti/utenti ... 16
4.4 Rapporti con i fornitori (si veda anche precedente Capitolo 2.3) ... 16
4.4.1 Scelta del fornitore ... 16
4.4.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti ... 16
4.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (si veda anche precedente Capitolo 2.4) ... 17
4.5.1 Correttezza e lealtà ... 17
4.5.2 Regali, omaggi e benefici ... 17
4.6 Relazioni esterne ... 17
4.6.1 Efficacia esterna del Codice ... 17
4.6.2 Conflitto d'interessi (si veda anche precedente Capitolo 4.2.6) ... 17
4.6.3 Pratiche concorrenziali ... 18
4.6.4 Regalie e benefici ... 18
5 MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO ... 19
5.1 Principi organizzativi ... 19
5.2 Trasparenza della contabilità ... 19
5.3 Controlli e verifiche ... 19
5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico ... 20
5.3.2 Segnalazione di problemi o sospette violazioni ... 20
5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni ... 20
5.4 Eventuale incarico da pubblico servizio ... 21
5.5 Riservatezza ... 21
5.6 Diffusione, comunicazione e formazione ... 21
5.7 Procedure operative e protocolli decisionali ... 21
5.8 Sistema delle deleghe ... 22
6 DISPOSIZIONI FINALI ... 22
6.1 Conflitto con il Codice Etico ... 22
6.2 Iter di approvazione e modifiche ... 22

0 PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice") regola il complesso di diritti e responsabilità che **Ecolife Evoluzione Salute e Ambiente Srl (nel seguito del documento Ecolife)** assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema di accreditamento al quale aderisce, la nostra Scuola è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese. **Ecolife** crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

Dal B.U.R.L. 2° Supplemento Straordinario al n. 49 del 10 Dicembre 2009:
"Regione Lombardia ha adottato a partire dal 2008 un modello nuovo di policy, che prevede il passaggio dal tradizionale finanziamento dell'offerta dei servizi al sostegno della domanda degli utenti. Il modello identificato da Regione Lombardia per perseguire gli obiettivi strategici definiti nei suoi documenti di programmazione (PAR Lavoro, Indicazioni Regionali per l'Offerta Formativa e Agenda di Transizione) è la dote: un insieme di risorse e servizi destinati direttamente alla persona, per favorire la possibilità di scegliere, all'interno di una rete di operatori accreditati, l'offerta che meglio risponde alle sue esigenze. I principi alla base del nuovo modello di intervento sono:

- *la centralità della persona*
- *la libertà di scelta*
- *la rete degli operatori.*

Attraverso il modello dote, le persone possono procedere alla richiesta di risorse e servizi secondo il proprio bisogno. La dote permette quindi di rendere l'offerta di servizi maggiormente orientata alle logiche del mercato. Allo stesso tempo, l'attuazione delle L.R. 19/07 e 22/06 ha progressivamente portato ad una sempre crescente integrazione tra le politiche formative per la qualificazione delle competenze e lo sviluppo del capitale umano e le politiche di inserimento e reinserimento lavorativo, con una conseguente necessaria integrazione tra servizi al lavoro e servizi di istruzione nei percorsi prescelti dalla persone. La crisi economica e l'accordo siglato nel 2009 tra il Governo e la Regione Lombardia sugli ammortizzatori sociali in deroga hanno poi portato alla definizione di un modello di intervento ulteriormente articolato, in cui si prevede non solo l'integrazione dei servizi alla formazione e al lavoro (l'insieme delle politiche attive), ma anche l'integrazione tra politica attiva e politica passiva in forma di indennità di partecipazione. Il modello di intervento ha inoltre pienamente recepito le possibilità di semplificazione introdotte nel 2009 dalla Commissione Europea sulle modalità di rendicontazione per il Fondo Sociale Europeo, introducendo i costi standard in sostituzione dei costi reali. Tale semplificazione da una parte riduce l'onere amministrativo connesso alla gestione di progetti finanziati con risorse comunitarie, dall'altro sposta l'attenzione e la valutazione dell'azione pubblica sul raggiungimento dei risultati e quindi sulla qualità dell'intervento e del sistema. La partnership tra Regione e operatori è un principio fondamentale del modello di intervento, che si identifica come un'applicazione del principio di sussidiarietà, in cui il settore privato collabora con quello pubblico per attuare le politiche regionali di istruzione, formazione e lavoro nell'interesse del territorio. Gli operatori, che agiscono in un contesto di libera concorrenza, ma allo stesso tempo in rete con altri enti accreditati per offrire alla persona un'ampia gamma di servizi integrati e complementari, devono effettuare uno sforzo comunicativo e di performance per rendersi attrattivi nei confronti dei destinatari della dote. Una completa attuazione del nuovo modello regionale per l'erogazione di servizi necessita quindi di un'evoluzione degli enti accreditati sul piano organizzativo che li renda in grado di assicurare servizi di qualità ai cittadini e al contempo garantisca a Regione il raggiungimento degli obiettivi di policy, l'efficienza della gestione oltre al rispetto delle regole di trasparenza e liceità previste dal contesto e dalle norme di riferimento. In questa fase Regione intende potenziare ulteriormente questo rapporto di partnership con gli operatori, da una parte favorendo le attività di supporto alla diffusione del modello dote e l'adeguamento delle competenze dei soggetti coinvolti, dall'altra favorendo l'adozione, da parte degli operatori, di modelli operativi basati sui principi previsti dal D. Lgs. 231/2001 e sviluppati in specifiche linee guida regionali, che attengono all'identificazione di uno schema organizzativo e gestionale improntato alla logica della trasparenza, dell'etica e della prevenzione degli illeciti. Di fatto, i principi di liceità, di etica e il rispetto delle norme, di leggi e regolamenti si possono tradurre nella progettazione e adozione di specifici Modelli Organizzativi e Gestionali per gli operatori destinatari del D. Lgs. 231/2001, come previsto dalla norma. Con tali premesse, è quindi necessario che gli operatori evolvano i propri schemi progettuali ed erogativi, adottando modelli organizzativi, strumenti operativi e competenze professionali adeguate ad assicurare l'efficacia e la qualità dell'intervento, in linea con il percorso già avviato dalla Regione di miglioramento continuo della qualità (accreditamento, rating, valutazione)."

Proprio per questo, **Ecolife** riafferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria Mission sociale. Tale Codice ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'Ente Scuola i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel suddetto D. Lgs. n. 231/2001, nel testo tempo per tempo vigente, ivi compresi i reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-vicies, introdotto dal D. Lgs. 9 settembre 2026, n. 160).

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'Ente Scuola, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro). La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'Ente Scuola ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'Ente.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'Ente Scuola e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Scuola e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'Ente dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa).

I DESTINATARI DEL CODICE ETICO ECOLIFE

Con l'adozione del Codice Etico, la nostra Scuola ha inteso definire valori morali, regole chiare, e procedure a cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto ai soggetti che seguono (di seguito anche "destinatari del presente codice"):

- ai membri componenti gli organi sociali;
- ai docenti;
- ai dipendenti (a tempo indeterminato, determinato);
- ai collaboratori a progetto;
- ai consulenti;
- ai fornitori di beni e di servizi;
- a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Scuola che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Ente e operano per perseguirne gli obiettivi.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato. Il Presidente (o un suo delegato) dell'Ente Scuola si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno dell'Ente.

I dipendenti della Scuola, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice. Questo tanto nei rapporti intra-aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni all'Ente e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'Ente Scuola è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con gli altri destinatari, **Ecolife** dota i suoi interlocutori del presente Codice.

1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra Organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. È, peraltro, indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'Ente. Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, secondo questi valori e ad applicarli in modo corretto nelle operazioni, nei comportamenti e nei rapporti, sia interni che esterni.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività della Scuola sono:

1.1 - Integrità e rispetto di Leggi e Regolamenti;
1.2 - Ripudio di ogni discriminazione;
1.3 - Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità;
1.4 - Radicamento territoriale;
1.5 - Trasparenza ed etica degli affari;
1.6 - Qualità;
1.7 - Diversità;
1.8 - Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità.

Ecolife si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

1.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

La nostra Organizzazione si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

Ecolife opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra Scuola. La nostra Organizzazione non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

1.2 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra Organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità

Ecolife riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La nostra Scuola pone da sempre al centro del proprio operare la professionalità e il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo aziendale e personale.

Tale valore si traduce:
- ✓ nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione personale;
- ✓ nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- ✓ nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi.

La Scuola attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'Ente, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Scuola è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra Organizzazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, la nostra Scuola garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

1.4 Radicamento territoriale

L'intento di **Ecolife** è quello di promuovere con l'attività di formazione lo sviluppo del settore di specializzazione e relativa all'apprendimento continuo nell'ambito della salute e del benessere. Inoltre, fornisce servizi in proprio, o attraverso professionisti, società o associazioni con cui definisce accordi di collaborazione relativi al settore salute e benessere. **Ecolife** si pone anche la finalità di realizzare progetti tendenti ad un coinvolgimento diretto della cittadinanza, delle istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e delle associazioni su tutto ciò che concerne l'educazione alla salute, la prevenzione e la presa in carico olistica del proprio benessere. **Ecolife** si attiva e continuerà ad attivarsi affinché le realtà con essa collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali ed orientino la propria attività ai medesimi principi e valori. Inoltre la scuola promuove lo sviluppo locale, attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. La Scuola agisce, dunque, nella comunità locale per lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale.

1.5 Trasparenza ed etica degli affari

La storia, l'identità e i valori della Scuola si declinano in un'etica degli affari fondata su:
- ➢ Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- ➢ Solidità, relativa ad un Ente che poggia su basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;
- ➢ Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo sociale delle Scuole, che ne impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici, ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli attori sociali di potere disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- ➢ Correttezza in ambito contrattuale evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della nostra Scuola cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- ➢ Tutela della concorrenza astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

1.6 Qualità

La Qualità è un elemento distintivo di **Ecolife**. La Scuola si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Le attività sono poste in essere dalla Scuola mediante un insieme di processi gestiti attraverso un Sistema di Gestione per la Qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio. In questo senso la scuola è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001, come previsto dal sistema di accreditamento regionale.

1.7 Diversità

Ecolife esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone. La Scuola:

- garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- non tollera violazioni dei diritti umani.

In particolare l'ente condanna qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e/o religiosa.

1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

La Scuola crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. La Scuola, inoltre, condanna qualsiasi attività criminale che implichi:

- falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- l'accettazione ed il trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- detenzione abusiva di codici di accesso;
- danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- frode nella gestione della certificazione di firma elettronica e intercettazione, impedimenti e interruzioni di comunicazioni informatiche;
- estorsione informatica e danneggiamento di sistemi informatici o telematici, anche di pubblica utilità;
- turbativa delle gare e dei procedimenti di scelta del contraente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- autoriciclaggio e trasferimento fraudolento di valori;
- violazione delle misure restrittive adottate dall'Unione europea;
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- frode fiscale e ogni altro reato tributario;
- maltrattamento e uccisione di animali;
- impiego di sistemi di intelligenza artificiale per commettere reati, creazione o diffusione non consentita di immagini, video o voci falsificati o alterati con sistemi di intelligenza artificiale (c.d. deepfake) e omessa adozione delle misure di sicurezza e di sorveglianza umana sui sistemi di intelligenza artificiale.

2 GLI ATTORI SOCIALI

2.1 Clienti/Utenti

Costituisce obiettivo primario di **Ecolife** la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti (committenti considerando tali anche gli Enti Pubblici concedenti e/o convenzionati) ed utenti (corsisti). In questo quadro, la Scuola assicura al cliente ed all'utente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientato a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. La Scuola fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente/utente una decisione razionale e consapevole. La Scuola tutela la privacy dei clienti/utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge. La Scuola, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

2.2 Istituti Finanziari

Ecolife intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Scuola. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

2.3 Fornitori

2.3.1 *Fornitori beni e servizi*

Ecolife definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

2.3.2 Docenti e Consulenti

I docenti/consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità e alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice. I rapporti con i docenti/consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

2.4 Pubblica Amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

La Scuola ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza e onestà. Su questa base, le persone incaricate dalla Scuola di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dalla Scuola alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto della Scuola sono le sole persone espressamente incaricate dalla Scuola stessa a tal fine. Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione, per attività inerenti l'oggetto sociale della Scuola. Nelle effettuazioni di gare i soggetti incaricati della Scuola devono rispettare la legge e le norme relative.

2.4.1 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Scuola, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Scuola per la selezione del personale. Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

2.4.2 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi. La Scuola vieta ai destinatari del Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Scuola. La Scuola si impegna a prevenire atti che inducano i destinatari del Codice a compiere azioni atte a procurare vantaggi illeciti alla Scuola.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

2.5 Autorità Pubbliche di Vigilanza

I destinatari del presente Codice:

- ➔ si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- ➔ si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- ➔ si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici d'interessi

Ecolife si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Le persone, dipendenti amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di **Ecolife**:

- ➔ **Professionalità**: ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti;
- ➔ **Lealtà**: le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della nostra Scuola;
- ➔ **Onestà**: nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone della nostra Organizzazione sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (MOGC) e le Leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di **Ecolife**, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della nostra Organizzazione può giustificare una condotta non onesta;
- ➔ **Legalità**: **Ecolife** si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli;
- ➔ **Correttezza e trasparenza**: le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla nostra Organizzazione o indebiti vantaggi per sé, per **Ecolife** o per terzi. Ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. La nostra Scuola si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo;
- ➔ **Riservatezza**: le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio "aziendale" o inerenti all'attività della nostra Organizzazione, nel rispetto delle disposizioni di Legge, dei Regolamenti vigenti e delle Procedure interne. Inoltre, le persone di **Ecolife** sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività;
- ➔ **Responsabilità verso la collettività**: la nostra Scuola, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare;
- ➔ **Risoluzione dei conflitti di interesse**: le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della nostra Organizzazione. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di **Ecolife**, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla nostra Organizzazione.

4 CRITERI DI CONDOTTA

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente codice gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico (identificati al Capitolo 0 del presente Codice Etico) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore della Scuola. Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato a disponibilità nei confronti degli organi sociali, e delle autorità di vigilanza.

4.1 Relazioni con il personale

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità.

In generale:

- **Selezione del personale**: la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne e dell'ente di accreditamento Regione Lombardia, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta;
- **Costituzione del rapporto di lavoro**: il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare;
- **Gestione del personale**: nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli;
- **Integrità e tutela della persona**: la nostra Organizzazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone;
- **Valorizzazione e formazione delle risorse**: la nostra Organizzazione mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale interna della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (per esempio inerenti la sicurezza e il Codice Etico).

4.1.1 Sicurezza e salute

Ecolife si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. La nostra Organizzazione opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Obiettivo della nostra Organizzazione è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, i professionisti esterni ed i clienti/utenti coinvolti nelle attività stesse della nostra Scuola. A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e le procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

La nostra Organizzazione adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/08, D. Lgs. 106/09 e s.m.i.). La Scuola si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- ✓ definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- ✓ monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

Inoltre, la Scuola si impegna a garantire:

a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
e) la riduzione dei rischi alla fonte;
f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
j) il controllo sanitario dei lavoratori;
k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento, ove possibile, ad altra mansione;
l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
m) l'informazione e formazione adeguate per Dirigenti e i preposti;
n) l'informazione e formazione adeguate per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
p) la partecipazione e la consultazione dei lavoratori;
q) la partecipazione e la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
r) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
s) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
t) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
u) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
v) le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori e agli utenti e forma gli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale.

4.1.2 Tutela della Privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la nostra Organizzazione si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e nel D. Lgs. 196/2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D. Lgs. 101/2018. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla Privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

4.1.3 Tutela dell'Ambiente

La Scuola si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

4.2 Doveri del personale

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità. Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

4.2.1 *Deleghe e responsabilità*

Ecolife definisce, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni le responsabilità ed i poteri degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.

4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni Responsabile di Funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

a) curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti/collaboratori;
c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
d) riferire tempestivamente al Presidente o suo delegato, ovvero all'Organismo di Vigilanza, eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente Capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Presidente.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:
a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o delegato come responsabile per la gestione del Modello di prevenzione, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
d) collaborare con l'Ente in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai collaboratori di progetto.

4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti. Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la nostra Organizzazione acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, ecc.). Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la nostra Organizzazione, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di **Ecolife** e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale di **Ecolife** dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio Responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse della nostra Scuola;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per **Ecolife**.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine di **Ecolife**;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

4.2.7 Utilizzo responsabile dei sistemi di Intelligenza Artificiale

Ecolife promuove un utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale (IA) antropocentrico, trasparente e sicuro, nel rispetto del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), della L. 23 settembre 2025, n. 132 e del D. Lgs. 9 settembre 2026, n. 160, a supporto e mai in sostituzione della responsabilità e del giudizio delle persone. In particolare, ogni persona è tenuta a:

- utilizzare per finalità della Scuola esclusivamente sistemi di IA autorizzati dalla Direzione e censiti nel Registro dei sistemi di IA, secondo le istruzioni ricevute e le regole del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Cap. 3.8);
- non inserire in strumenti di IA dati personali di allievi, lavoratori o terzi, informazioni riservate della Scuola, opere o materiali protetti dal diritto d'autore senza idoneo titolo o autorizzazione;
- non generare, alterare, pubblicare o diffondere immagini, video o voci di persone reali senza il loro consenso e rendere sempre riconoscibili come tali i contenuti generati o manipolati con l'IA;
- verificare criticamente l'accuratezza degli output dell'IA, assumendo personalmente la responsabilità dei documenti, dei materiali didattici e delle comunicazioni prodotti con il suo supporto, con particolare rigore per la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione e agli enti finanziatori;
- garantire la sorveglianza umana sulle decisioni che riguardano allievi, candidati e lavoratori (ammissione ai percorsi, valutazione degli apprendimenti, selezione e gestione del personale), che non possono essere assunte sulla base esclusiva dell'output di un sistema automatizzato;
- non alterare, eludere o disattivare le misure di sicurezza e di controllo dei sistemi di IA;
- partecipare alle iniziative di alfabetizzazione e formazione in materia di IA promosse dalla Scuola;
- segnalare tempestivamente alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza malfunzionamenti, incidenti, output anomali o discriminatori e ogni utilizzo improprio dei sistemi di IA.

La Scuola si impegna a non adottare pratiche di IA vietate dalla normativa, tra cui i sistemi di riconoscimento delle emozioni sul luogo di lavoro e nei contesti di istruzione, e ad informare allievi e lavoratori quando interagiscono con un sistema di IA o sono destinatari di decisioni supportate da sistemi di IA.

4.3 Relazioni con i Clienti/Utenti (si veda anche precedente Capitolo 2.1)

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità.

4.3.1 Imparzialità

Ecolife si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Clienti/Utenti, con particolare attenzione ai soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote.

4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti

I contratti e le comunicazioni ai Clienti/Utenti della nostra Organizzazione devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle Normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del Cliente/Utente.

4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti/utenti

Lo stile di comportamento delle persone di **Ecolife**, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

4.4 Rapporti con i fornitori (si veda anche precedente Capitolo 2.3)

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità.

4.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per **Ecolife**, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

4.4.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di **Ecolife**. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla Normativa vigente.

4.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (si veda anche precedente Capitolo 2.4)

4.5.1 *Correttezza e lealtà*

Ecolife intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della Normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

4.5.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona di **Ecolife** può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Scuola stessa. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla nostra Organizzazione.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero. In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la dazione di doni, purché di modesta entità, e comunque nei limiti deliberati dal C.d.A., previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza, documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Qualora una persona di **Ecolife** riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

4.6 Relazioni esterne

4.6.1 Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome e per conto della Scuola, entri in contatto con soggetti terzi con cui l'Ente intenda intraprendere relazioni commerciali o sia, con gli stessi, tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso, informando il Presidente o il delegato e l'Organismo di Vigilanza.

4.6.2 Conflitto d'interessi (si veda anche precedente Capitolo 4.2.6)

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Scuola. Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi propri e quelli della Scuola e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dalla Scuola in materia.

Tutti destinatari del Codice dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con la Scuola al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Ente. Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, in situazione di concorrenza con la Scuola, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Assemblea dei Soci ed approvata dalla stessa, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività della Scuola, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

4.6.3 Pratiche concorrenziali

Per la nostra Organizzazione è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. La Scuola è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare, **Ecolife**:

- ➔ si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite espresse convenzioni dagli Enti Pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica;
- ➔ compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza;
- ➔ si impegna a fornire informazioni corrette sulla propria attività sia all'interno che all'esterno, a fronte di legittime richieste;
- ➔ assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai Bilanci, relazioni e altri documenti ufficiali.

4.6.4 Regalie e benefici

Si veda precedente Capitolo 4.5.2.

5 MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

5.1 Principi organizzativi

Ecolife assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare l'Ente rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. La Scuola vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati, delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Scuola.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime. Ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Scuola, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità della Scuola risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Presidente o al Direttore. La Scuola promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.3 Controlli e verifiche

La Scuola garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, richieste e necessarie agli organi di revisione e controllo. La Scuola garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto. L'Ente scuola fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza. La Scuola vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false, piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere l'accreditamento regionale. In particolare:

5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Direzione e Coordinatori;
- Assemblea dei Soci;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Scuola, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti Politiche e Procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'Organismo di Vigilanza formula le opportune proposte all'Assemblea dei Soci, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

5.3.2 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai Destinatari sono soggette al Sistema disciplinare previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" dell'Ente Scuola. Si precisa, infatti, che in caso di violazioni del Codice Etico, la Scuola adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'ente, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Scuola dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni. L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare. Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

È vietato ogni atto di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione.

5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con **Ecolife**. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Scuola e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti/utenti o fornitori.

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionarti, si faccia riferimento al "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato dalla Scuola.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza), attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti/utenti, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Scuola, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni, di cui **Ecolife** dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

5.4 Eventuale incarico da pubblico servizio

Qualora la Scuola svolga attività da incarico di Pubblico Servizio applica i seguenti comportamenti:

- rispetto principi imparzialità, tipico della PA;
- non accettazione benefici, denaro ed utilità;
- non accettazione influenze illegittime da parte di terzi;
- evitare conflitto di interessi dei propri incaricati.

5.5 Riservatezza

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte. La Scuola pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

5.6 Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'Ente Scuola mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

5.7 Procedure operative e protocolli decisionali

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato dalla Scuola al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Scuola da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

Allo scopo di prevenire violazioni delle Normative vigenti, nonché del Codice Etico, **Ecolife** prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni stesse.

5.8 Sistema delle deleghe

A parte i soggetti già qualificati (Presidente e Vicepresidente), l'Ente Scuola si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega e/o procura notarile.

È, infatti, necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'Organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

6 DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Conflitto con il Codice Etico

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 Iter di approvazione e modifiche

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dall'Assemblea dei Soci di **Ecolife**.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Assemblea dei Soci, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso. In particolare:

- ➔ L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico, per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni;
- ➔ il CdA esamina le proposte del OdV e delibera, di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.