



Camera di Commercio
Caltanissetta



CODICE ETICO

DELLA

***CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI CALTANISSETTA***

Allegato alla Deliberazione della Giunta Camerale n.45 dell'8 ottobre 2013

Approvato con Deliberazione del Consiglio Camerale n.05 del 28 ottobre 2013



CAPITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

1.1 “DESTINATARI” E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, dirigenti, Segretario Generale, amministratori e componenti degli Organi amministrativi e di controllo della Camera di Commercio di Caltanissetta e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della stessa Camera di Commercio. Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”. L'obiettivo che con l'adozione del Codice si intende conseguire è quello di definire e stabilire l'insieme di principi e valori etici e morali ai quali deve ispirarsi l'attività e la migliore condotta della Camera di Commercio di Caltanissetta stabilendo con chiarezza e necessario rigore anche i diritti e i doveri di tutti i soggetti comunque coinvolti al fine di individuare comportamenti e responsabilità etiche e sociali utili a garantire la più trasparente, equa ed efficace gestione dello stesso ente. Pertanto, il presente Codice etico trova applicazione nei confronti di tutti gli amministratori, organi di controllo, dipendenti, collaboratori, prestatori d'opera in genere, consulenti, fornitori, nonché dei rappresentanti dell'ente nominati o designati in altri organismi.

I “Destinatari” delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

1.2 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

La Camera di Commercio di Caltanissetta mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei “Destinatari”. Tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Camera di Commercio di Caltanissetta sono chiamati ad assumere comportamenti ispirati ai principi di *equità, imparzialità e integrità*. Tali valori impongono di mantenere nell'ambito delle attività da chiunque espletate in seno all'Ente un comportamento consono alla natura delle sue funzioni, improntato a criteri di rispetto, lealtà, collaborazione, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi o potenziali situazione nelle quali possano emergere interessi personali o di altri soggetti collegati.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa, comunque intesa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale e morale. Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio, il decoro sociale e morale della Camera di Commercio di Caltanissetta ed i sani interessi pubblici che si intendono perseguire.



I dipendenti ed i prestatori d'opera in genere, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'ente, rispettare le regole dell'associazione e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli dell'ente o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso.

Ad ogni "Destinatario" viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I "Destinatari" hanno in particolare l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il "Destinatario" non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.
Sono vietate le segnalazioni anonime.

1.3 IMPEGNI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CALTANISSETTA

L'ente assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con l'Associazione;
- l'approfondimento e l'aggiornamento, ove occorra, del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.



1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI INTERNE

Ogni Responsabile di Unità /Funzione ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti, collaboratori e prestatori d'opera in genere, nonché dei consulenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- operare affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni

1.5 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'ente si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e per quanto possa occorrere di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno dell'ente e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.¹

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Camera di Commercio di Caltanissetta e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

¹ A tal fine si provvederà a cura del Segretario Generale della Camera di Commercio di Caltanissetta, per i contratti di collaborazione esterna, ad includere nei contratti anche in essere al momento dell'adozione del presente Codice l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice di Comportamento.



CAPITOLO 2 -RAPPORTI CON I TERZI

2.1 PRINCIPI GENERALI

La Camera di Commercio di Caltanissetta nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti e i collaboratori e consulenti esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'ente stesso, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Camera di Commercio di Caltanissetta e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato di interesse e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi o comunque favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono fermamente proibiti e saranno sanzionati ai sensi della vigente normativa e del Codice civile e per gli effetti del presente Codice.

L'ente riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Camera di Commercio di Caltanissetta, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori, a qualunque titolo.

In ogni caso, i "Destinatari" delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile preposto dell'ente o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni, anche in relazione a rapporti di collaborazione esterna, che rivestono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali od utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di oggettivo modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore



non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il Responsabile preposto dell'ente o la funzione competente.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

2.2 AUTONOMIA E INDIPENDENZA DELL'ENTE

La Camera di Commercio di Caltanissetta è indipendente e autonoma da partiti politici e qualsiasi forma di indebita pressione esterna. Pertanto adotta i criteri della professionalità e della meritocrazia nelle scelte riguardanti dirigenza, personale, consulenze e fornitori.

2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne e comunque i criteri generali di minimizzazione della spesa e di ottimizzazione dei risultati a favore dell'ente per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali e di tutela della stessa immagine anche morale dell'ente.

2.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi dell'ente e collegati all'attuazione dei suoi programmi ed obiettivi statutari sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali l'ente intrattenga rapporti di natura commerciale.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non



compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

2.5 RAPPORTO CON LE ALTRE CAMERE DI COMMERCIO ED IL SISTEMA CAMERALE

I rapporti con le altre Camere di Commercio devono essere improntati ai criteri di trasparenza ed efficacia degli obiettivi statutari, esplicitando spirito di mutua collaborazione, responsabilità e professionalità, con l'obiettivo di contribuire all'organizzazione e alla crescita del sistema camerale, anche al fine di contribuire a conseguire l'ottimizzazione del binomio legalità-sviluppo. Qualsiasi azione deve essere intrapresa con la finalità di promozione e crescita economica e sociale del territorio.

2.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

L'ente deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla figura professionale dell'ente a ciò delegate.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

CAPITOLO 3 - TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

3.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.



Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni “Destinatario” far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I “Destinatari” che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

CAPITOLO 4 - POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l’esercizio dei doveri statuari dell’ente e per la sua stessa operatività ed esistenza. La dedizione e la professionalità dei “Destinatari” sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Camera di Commercio di Caltanissetta.

L’ente si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

La Camera di Commercio di Caltanissetta si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno.

4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

L’ente esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l’esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l’ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L’ente previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

L’ente richiede che ciascun “Destinatario” contribuisca personalmente a mantenere l’ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell’attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:



- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'ente si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

4.4 FUMO

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, l'ente nelle

situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chieda di esser preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

CAPITOLO 5 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, l'ente è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale. La Camera di Commercio di Caltanissetta si impegna a intraprendere tutte le iniziative finalizzate al rispetto dell'etica dell'impresa e ai principi di sostenibilità ambientale. Dovranno essere promosse iniziative di sensibilizzazione che privilegino il rispetto dell'ambiente e soluzioni eco sostenibili.

L'ente contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.



5.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I “Destinatari” delle norme del presente Codice, nell’ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

CAPITOLO 6 - RISERVATEZZA

6.1 PRINCIPI

Le attività dell’ente richiedono costantemente l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati dell’ente possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all’esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi dell’ente.

È obbligo di ogni “Destinatario” assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Camera di Commercio di Caltanissetta si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai “Destinatari” durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all’ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

6.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni “Destinatario” dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni
- acquisire e trattare i dati stessi solo all’interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;



- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'ente da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

CAPITOLO 7- CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

7.1 CONTROLLI INTERNI

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi dell'ente e dell'efficienza ed efficacia gestionale e produttiva.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni dell'ente, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo interno e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



7.3 GESTIONE FONDI PUBBLICI

La gestione diretta o indiretta di fondi pubblici di origine regionale, nazionale o europea o comunque nella disponibilità dell'ente è improntata su procedure trasparenti e di massimo rigore negli atti di spesa e di relativa rendicontazione, seguendo i migliori principi contabili.

7.4 TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni dell'ente (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun "Destinatario" può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Camera di Commercio di Caltanissetta o permettere ad altri di farlo.

8 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice entra in vigore il _____ e potrà essere integrato o modificato per assicurare un'opportuna ottimizzazione dinamica dello stesso.