



P O L I E D R A

CENTRO DI SERVIZIO E CONSULENZA DEL POLITECNICO DI MILANO SU PIANIFICAZIONE AMBIENTALE E TERRITORIALE

CODICE DI COMPORTAMENTO
Regolamento per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

gennaio 2016¹



¹ Approvato da parte del Consiglio di Amministrazione di Poliedra in data 24.02.2016.

Indice

INTRODUZIONE	3
ART. 1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	4
ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 3 – PRINCIPI GENERALI	4
ART. 4 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ	5
ART. 5 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI	5
ART. 6 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE	6
ART. 7 - OBBLIGO DI ASTENSIONE	6
ART. 8 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
ART. 9 - TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	7
ART. 10 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI	7
ART. 11 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	8
ART. 12 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI	8
ART. 13 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI	9
ART. 14 - VIGILANZA E MONITORAGGIO	9
ART. 15 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE	9
ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI	10



INTRODUZIONE

Il presente Codice di comportamento fornisce i principi e le regole generali alle quali il Consorzio Poliedra – Centro di servizio e consulenza del Politecnico di Milano su pianificazione ambientale e territoriale si vuole attenere nel normale svolgimento della sua attività.

Attraverso l'elaborazione del presente Codice, il Consorzio ha lo scopo di raccomandare, promuovere e vietare determinati comportamenti, anche attraverso il ricorso a provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità delle violazioni commesse.

Il Codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, in concomitanza con l'adozione del PTPC 2016-2018.

I riferimenti per l'elaborazione del presente Codice sono costituiti dal d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* e dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 75 del 2013 recante *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”*. Tali linee guida ANAC rappresentano infatti *“un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici [anche] da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012”,* quali gli *“enti di diritto privato in controllo pubblico”* - categoria entro cui ricade il Consorzio – *“nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione”*.



ART. 1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce i principi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che devono animare chi opera all'interno del Consorzio Poliedra – Centro di servizio e consulenza del Politecnico di Milano su pianificazione ambientale e territoriale (di seguito definito "Consorzio").
2. Il Codice ha lo scopo, unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti "PTPC"), di favorire la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. I destinatari del Codice sono i componenti del Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, i componenti del Consiglio Scientifico, il Direttore, i dipendenti del Consorzio e, in generale, i collaboratori, i consulenti e i fornitori del Consorzio.
2. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice e a contribuire alla sua diffusione ed all'attuazione dei principi in esso sviluppati.
3. Il Consorzio promuove la diffusione del Codice anche presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità ed i contenuti di tali rapporti. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere in favore del Consorzio. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Consorzio inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

1. I destinatari del Codice agiscono nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
2. I destinatari del Codice non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Consorzio ed esercitano le proprie prerogative ed i propri poteri unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
3. I destinatari del Codice orientano il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, seguendo nella gestione delle risorse una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
4. Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni al Consorzio, i destinatari del Codice assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari del loro agire o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.



5. Le regole contenute nel Codice integrano altresì gli obblighi di comportamento vigenti in ragione di previsioni di legge o contratto (collettivo o individuale).

ART. 4 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. I destinatari del Codice non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. I destinatari del Codice non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i destinatari del Codice non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. I destinatari del Codice non accettano, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. I destinatari del Codice non offrono, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura della stessa persona cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Consorzio per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.
6. I destinatari del Codice non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di appartenenza.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Direttore del Consorzio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione od organizzazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta entro 15 giorni:

- dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico;
- dalla presa di servizio presso la struttura cui il dipendente è assegnato;
- dalla adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui il dipendente è assegnato;
- ovvero entro 60 giorni dall'adozione del presente Codice.



2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

ART. 6 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione alla struttura, informa per iscritto il Direttore del Consorzio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

ART. 7 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi, interessi in conflitto con quelli del Consorzio. In caso di contrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente e, in caso del Presidente, decide a maggioranza il Consiglio di Amministrazione.

2. Allo stesso modo essi si asterranno da qualsiasi tipo di comportamento che possa in qualche modo influenzare la decisione degli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione si astengono anche dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di eventuali altri enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

4. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione informano sempre tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi esterni rispetto all'organo del Consorzio di cui fanno parte, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività del Consorzio medesima, ovvero ai fini dello svolgimento di attività in cui la propria posizione presso il Consorzio possa essere utilizzata per fini privati di lucro dal soggetto che conferisce l'incarico.

5. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione si attengono alle disposizioni normative previste in materia di trasparenza ed integrità.



6. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Direttore del Consorzio e, riguardo al Direttore, la decisione spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

ART. 8 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. I destinatari del Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel Consorzio. In particolare, i destinatari del Codice rispettano le prescrizioni contenute nel PTPC del Consorzio e prestano la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del Consorzio, al quale segnalano, all'apposito indirizzo indicato sul sito web istituzionale del Consorzio al link <http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>, eventuali situazioni di illecito nel Consorzio di cui siano venuti a conoscenza, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, acquisite l'informazione e l'eventuale documentazione di cui al comma precedente:

- qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro cinque giorni gli atti all'Autorità giudiziaria competente e adotta ogni misura necessaria a tutela dell'autore della segnalazione, in accordo a quanto previsto dalla normativa vigente e dal PTPC del Consorzio;
- qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione all'autore della stessa.

ART. 9 - TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. I destinatari del Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Consorzio secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio e delle informazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai destinatari del Codice deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

ART. 10 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i destinatari del Codice non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono all'interno del Consorzio per ottenere utilità che non spettino loro e non assumono alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Consorzio medesimo.



2. I destinatari del Codice rispettano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.

3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, i destinatari del Codice si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del Consorzio.

ART. 11 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

2. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici del Consorzio nel rispetto dei vincoli posti dal Consorzio medesimo.

ART. 12 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al Consorzio le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i dipendenti e i collaboratori. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Il dirigente assicura un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

6. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnalando tempestivamente l'illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e prestando ove richiesta la propria collaborazione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito, il dirigente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, informando altresì il Responsabile della prevenzione della corruzione.

7. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti o collaboratori possano diffondersi. Favorisce la diffusione



della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Consorzio.

ART. 13 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i destinatari del Codice non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui il Consorzio abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. I destinatari del Codice non concludono, per conto del Consorzio, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali i destinatari del Codice abbiano concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astengono dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti.

3. I destinatari del Codice che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto del Consorzio, ne informano il Direttore del Consorzio. Se nella predetta situazione si trova il Direttore, questi informa il Presidente del Consorzio medesimo.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il Consorzio, rimostranze orali o scritte sull'operato della propria struttura o dei propri collaboratori, ne informa immediatamente il Direttore del Consorzio.

ART. 14 - VIGILANZA E MONITORAGGIO

1. I casi di violazione del presente Codice potranno essere segnalati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione o, se dovessero riguardare quest'ultimo, al Presidente del Consorzio.

2. Compete al Responsabile della prevenzione della corruzione la vigilanza sull'applicazione del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate. Il Responsabile cura inoltre la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio.

3. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

ART. 15 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal PTPC, dia luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o



contabile dei destinatari del Codice, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Consorzio. Le sanzioni applicabili, incluse quelle espulsive, sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti destinatari con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Consorzio dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito web istituzionale al link <http://www.poliedra.polimi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/> e avvisando dell'avvenuta pubblicazione i componenti del Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, i componenti del Consiglio Scientifico, il Direttore, i dipendenti e i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore del Consorzio.

2. Il Consorzio, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, e ai titolari di contratti di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore del Consorzio una dichiarazione di impegno a conformarsi alle disposizioni del presente Codice.

