



Center for Outcomes Research and Clinical Epidemiology

Codice Etico

Center of Outcomes Research and Clinical Epidemiology srl
Sede Legale : 65122 Pescara (PE) Corso Umberto I, 103
Codice Fiscale e Partita Iva IT 02113130682
Registro Imprese di Pescara (PE) n. 02113130682 - REA PE 154534
Capitale Sociale € 107.000,00 i.v.
Rappresentante legale: Antonio Nicolucci
Tel: +39859047114
Cellulare: +393398936105
Fax: +39859047113
Email: CORE@CORESEARCHsearch.it
PEC: CORE2015@legalmail.it
Website: www.CORESEARCHsearch.it

Sommario

1. Introduzione	3
2. Destinatari del Codice Etico.....	3
3. Principi etici generali	4
4. Controlli interni.....	6
5. Rapporti con gli stakeholders	6
6. Rapporti con I committenti	6
7. Rapporti con i fornitori	8
8. Rapporti con il personale.....	9
9. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione	11
9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
9.2 Rapporti con le autorità giudiziarie	14
9.3 Rapporti con altre Autorità	14
9.4 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	14
10. tutela del patrimonio aziendale	14
11. Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie	15
11.1. Trattamento dei dati contabili.....	15
11.2. Operazioni societarie.....	15
12. Politica ambientale	16
13. Trattamento delle informazioni riservate	17
14. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	19
15. Trattamento dei dati e degli strumenti informatici.....	21
16. Attuazione e controllo del Codice Etico	23
16.1. ATTUAZIONE e controllo.....	23
16.2. Sistema disciplinare	23
16.3. Dovere di segnalazione.....	24

1. Introduzione

Il Codice etico definisce l'insieme dei principi di condotta che rispecchiano particolari criteri di adeguatezza e opportunità, in riferimento a un determinato contesto culturale, sociale o professionale.

Il Codice etico di CORESEARCH S.r.l. (di seguito anche solo “Codice”) esprime i principi di deontologia aziendale ai quali CORESEARCH S.r.l. (di seguito anche solo “CORESEARCH” o “Società”) attribuisce un valore etico positivo, capace di indirizzare la propria attività verso un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza etica.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici che individuano i valori di riferimento che devono ispirare il comportamento di CORESEARCH;
- dai criteri di condotta da utilizzare nel rapporto con tutti gli stakeholders con cui CORESEARCH interagisce;
- dall’individuazione di meccanismi che formano il sistema di controllo al fine di garantire una corretta applicazione del Codice.

2. Destinatari del Codice Etico

I principi emanati nel Codice vincolano al rispetto degli stessi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque instauri con CORESEARCH, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all’estero, rapporti di collaborazione o di partnership (tutti complessivamente definiti, nel prosieguo, “destinatari” o, singolarmente, “destinatario” del Codice).

Tutti i destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice etico.

In nessuna circostanza colui che agisce nell’interesse di CORESEARCH e interagisce con la medesima può adottare comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice etico.

La violazione delle norme del Codice etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei

lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e di eventuali regolamenti aziendali adottati da CORESEARCH.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

3. Principi etici generali

I principi etici che devono ispirare e guidare l'attività di CORESEARCH sono: l'onestà e la responsabilità, la trasparenza, la correttezza, l'efficienza, lo spirito di servizio, la collaborazione tra colleghi e la valorizzazione professionale, la concorrenza leale.

Tali criteri andranno seguiti indipendentemente dall'osservanza delle norme di legge o regolamentari che disciplinano l'attività di CORESEARCH, il cui rispetto di per sé è vincolante e costituisce la base per valutare la correttezza del comportamento dei dipendenti di CORESEARCH.

- **Onestà e responsabilità**

Nell'ambito della propria attività tutti i dipendenti e i collaboratori di CORESEARCH sono tenuti a rispettare con diligenza e responsabilità le leggi vigenti, il Codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di CORESEARCH può giustificare una condotta non onesta.

- **Trasparenza**

Ai fini della realizzazione del principio della trasparenza, tutti i soggetti destinatari del Codice si impegnano a fornire le dovute informazioni, in modo chiaro, completo e accurato. A tal fine viene adottata una comunicazione di facile e immediata comprensione da parte del soggetto a cui le informazioni stesse sono indirizzate per permettere decisioni autonome e consapevoli. I destinatari si impegnano inoltre a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno e all'interno siano veritiere, complete e chiare.

- **Correttezza**

La correttezza prevede da parte di tutti l'impegno a rispettare, nell'adempimento delle proprie funzioni, i diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo (umane e professionali), della

privacy e del decoro. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziali fra dipendenti/collaboratori e CORESEARCH stessa.

- **Efficienza**

Il principio di efficienza si concretizza attraverso l'impegno a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. Inoltre è necessario un corretto adempimento dei doveri e degli obblighi, realizzato anche attraverso la ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

- **Spirito di servizio**

Per spirito di servizio si intende la costante considerazione nell'espletamento delle proprie funzioni della missione aziendale, che tra l'altro prevede di fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività. Tale considerazione deve informare sempre la condotta di CORESEARCH e di ciascun soggetto destinatario delle disposizioni del Codice.

- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane**

Tali principi implicano che i comportamenti tra i dipendenti/collaboratori (a tutti i livelli e gradi di responsabilità) e tra CORESEARCH e i medesimi, siano costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile di ciascun collega e a promuovere ed accrescere le qualità professionali e il loro effettivo dispiegamento nel corso dell'attività.

- **Concorrenza leale**

L'unica forma di concorrenza a cui viene attribuito un valore da parte del Codice è quella posta in essere in maniera leale e corretta, nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

- **Imparzialità**

Nelle decisioni relative alla gestione del personale o in generale all'organizzazione del lavoro, alla selezione e gestione dei fornitori, ed in generale ai rapporti con gli stakeholders, CORESEARCH evita ogni discriminazione.

I dipendenti e i collaboratori assicurano la parità di trattamento alle imprese che vengono in contatto con CORESEARCH. Perciò si astengono da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti

negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutano né accordano ad alcuna prestazione o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

4. Controlli interni

CORESEARCH persegue l'obiettivo di sensibilizzare ogni dipendente/collaboratore a svolgere costantemente attività di controllo per migliorare l'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio di CORESEARCH, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto i dipendenti/collaboratori di CORESEARCH, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi di CORESEARCH.

Gli eventuali responsabili del controllo interno hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; la dirigenza e i dipendenti/collaboratori di CORESEARCH ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno o ne ostacoleranno il lavoro.

5. Rapporti con gli stakeholders

Il rapporto con gli stakeholder, ovvero con tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività dell'CORESEARCH, è basato sulla fiducia e sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

6. Rapporti con I committenti

CORESEARCH intende improntare il rapporto con i propri committenti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi, su principi di trasparenza, fiducia e soddisfazione reciproca.

A tal fine il rapporto con i committenti viene gestito:

1. evitando di porre in essere comportamenti discriminanti;
2. predisponendo una struttura contrattuale e di comunicazione:

a. chiara, completa e accurata, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni dell'utente;

b. conforme alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.

3. impegnandosi a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti, non trascurando le obiettive esigenze degli utenti;

4. sviluppando un interscambio continuo attraverso il recepimento di suggerimenti e di eventuali reclami, raccolti attraverso adeguati mezzi di comunicazione (ad esempio tramite telefono o via internet);

5. gestendo il rapporto in modo trasparente, attraverso una continua informazione su eventuali variazioni e/o opportunità contrattuali.

CORESEARCH agevola concretamente la formazione di scelte consapevoli da parte del cliente/committente mediante un'adeguata e accurata informazione e valuta correlativamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste intendendo assumere i soli impegni contrattuali che non abbiano l'effetto di arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali e finanziari o portare CORESEARCH a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nel rapporto con i committenti CORESEARCH si impegna a garantire la massima correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali. Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi partner e nella gestione di quelle già in essere, ritiene necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere qualsiasi rapporto con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio, alla criminalità organizzata e al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

CORESEARCH instaura rapporti solo con partner d'affari e controparti contrattuali affidabili, che godano di buona reputazione e di cui condivide la cultura etica aziendale; tali rapporti sono ispirati ai seguenti principi, declinati in specifiche procedure:

- CORESEARCH e i soggetti che agiscono per suo conto si astengono dal concludere accordi contrari alla legge, simulati o segreti;
- i rapporti con i partner d'affari e le controparti contrattuali in genere sono intrattenuti nel rispetto del Codice;
- i rapporti in questione sono intrattenuti da soggetti professionalmente preparati e competenti, individuati secondo le norme interne di CORESEARCH;

- i destinatari del presente codice segnalano tempestivamente agli organi sociali ogni comportamento del partner d'affari o della controparte contrattuale che appaia in contrasto con il Codice.

7. Rapporti con i fornitori

Nei confronti dei fornitori CORESEARCH adotta un comportamento obiettivo, incentrato sulla valutazione del rapporto qualità/prezzo delle forniture ed esente da favoritismi, a tutela degli interessi aziendali.

CORESEARCH si impegna inoltre a non abusare del suo potere contrattuale nell'imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose, promuovendo in tal modo lo sviluppo dell'indotto e favorendo l'adeguamento dei fornitori a standard elevati di qualità nella prestazione dei servizi.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza del fornitore da CORESEARCH per la sua economicità d'impresa e professionale.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per CORESEARCH, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Il personale di CORESEARCH che agisce in qualità di acquirente è tenuto al rispetto di determinate regole di comportamento:

a. imparzialità nel trattamento delle imprese che partecipano al processo di acquisto. Il personale garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengono in contatto con l'azienda;

b. riservatezza sulle informazioni ad esclusione di quelle cui è consentito l'accesso da parte di tutti i soggetti coinvolti;

c. indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare un conflitto di interessi;

d. divieto di accettare regalie non di modico valore o qualsiasi cosa che possa rappresentare un significativo vantaggio personale, da parte delle imprese coinvolte nella gara;

e. obbligo per il dipendente/collaboratore che intende stipulare contratti a titolo privato con società che hanno concluso contratti di fornitura con CORESEARCH a cui abbia partecipato il dipendente/collaboratore stesso, di darne una preventiva comunicazione alla direzione aziendale;

f. obbligo di valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali con criteri oggettivi che risultino da relativa documentazione, opportunamente conservata secondo le norme vigenti;

g. obbligo per la dirigenza di vigilare sul rispetto dei suddetti obblighi da parte dei dipendenti, effettuando a tal fine controlli periodici.

La non osservanza dei doveri prescritti per i dipendenti comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre a generare ripercussioni negative sulla valutazione professionale e sugli incentivi economici.

8. Rapporti con il personale

CORESEARCH riconosce il valore delle risorse umane, ne rispetta l'autonomia e ne promuove la partecipazione alla vita aziendale, vietando ogni discriminazione di sesso, etnia, opinioni politiche e credenze religiose, sia nell'ambito del processo di selezione, sia nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative.

- **Selezione del personale**

Il personale viene assunto con regolare contratto, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e/o psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La funzione del personale adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione, in particolare evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

- **Valorizzazione del personale**

CORESEARCH si impegna a preservare ed incrementare il valore del proprio "capitale umano" attraverso la formazione professionale.

Inoltre, CORESEARCH è sensibile alla cultura della sicurezza sul lavoro, che promuove con azioni tese a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e di protezione.

Il personale a sua volta si impegna a collaborare per sviluppare, con scrupolo e con diligenza, un corretto rapporto di lavoro.

- **Doveri del personale**

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico assicurando le prestazioni richieste.

I dipendenti/collaboratori si impegnano ad evitare di trovarsi in situazioni di conflitto di interessi e a non accettare benefici o regalie da terzi, qualora questi non si concretizzino in mere cortesie d'uso sociale e non siano di trascurabile valore economico.

In particolare il personale di CORESEARCH nello svolgimento delle proprie attività non può:

- avere interessi economici di qualunque genere con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso familiari e parenti;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire a terzi beni o servizi che CORESEARCH offre ai suoi clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla direzione aziendale;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente in contrasto con gli interessi di CORESEARCH.

È inoltre proibito accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli o servizi resi in relazione alla normale attività.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non attinenti alle mansioni attribuite.

- **Utilizzo dei beni aziendali**

L'utilizzo di qualsiasi bene aziendale non è consentito per uso o interesse personale di qualunque genere.

Ciascun dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse di CORESEARCH.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche (ad esempio gli strumenti per l'utilizzo di internet, del servizio di posta elettronica), ciascun dipendente è tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

- **Tutela della persona**

CORESEARCH esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

CORESEARCH non ammette il compimento di molestie intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazione di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

CORESEARCH richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Pertanto sarà ritenuto pregiudizievole di tali caratteristiche e quindi vietato:

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

9. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

9.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

CORESEARCH persegue (oltre ai normali obiettivi di sviluppo aziendale e di crescita del valore), anche obiettivi di interesse generale ponendosi al servizio del sistema economico nazionale, dell'imprenditoria e delle attività delle Pubbliche Amministrazioni, e collabora fattivamente con gli

organismi dalle stesse preposti per la gestione dei servizi secondo principi di efficienza, economicità ed autonomia imprenditoriale.

I rapporti con le istituzioni, quando necessari per lo sviluppo dei programmi di CORESEARCH, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare, ove possibile, la documentazione relativa alle situazioni in cui esponenti di CORESEARCH hanno avuto contatti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Tutti i rapporti con esponenti della P.A. sono gestiti nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, delle responsabilità e dei poteri e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare una tracciabilità dei processi autorizzativi e decisionali.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- Chi ha interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili agli organismi della P.A. o con persone che ne fanno parte, non può intrattenere le predette relazioni in nome o per conto di CORESEARCH;

- Non è consentito, per nessun motivo, offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, a meno che non si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

- È espressamente proibito compiere atti di corruzione attiva o passiva, o tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti/collaboratori e soggetti terzi che agiscono per conto di CORESEARCH, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della P.A., non devono assolutamente dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente la direzione aziendale per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere. Non è, altresì, consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

- Non è consentito al personale incaricato, nell'ambito di una trattativa d'affari o di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, cercare di influenzare, in maniera impropria, le decisioni della controparte.

- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è necessario operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

- È vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi e decisionale della P.A.;

- È assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte di CORESEARCH, di un consulente o di un soggetto terzo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

- Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

- È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

- È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

- Qualora vi siano verifiche e ispezioni da parte della P.A. i dirigenti, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto di CORESEARCH devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo della P.A.

Qualsiasi violazione commessa da CORESEARCH, o da terzi che agiscano per suo conto, va immediatamente comunicata agli organi preposti alla vigilanza.

Qualora CORESEARCH si avvalga di consulenti o, comunque, soggetti esterni alla Società per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

9.2 Rapporti con le autorità giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della Società non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

9.3 Rapporti con altre Autorità

Nei rapporti con tutte le altre Autorità è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti gli amministratori, dipendenti/collaboratori e soggetti terzi che agiscano in nome e per conto di CORESEARCH si impegnano ad osservare le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

9.4 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Non è consentito a CORESEARCH erogare contributi, diretti o indiretti, sotto qualsivoglia forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di organizzazioni e di movimenti politici, italiani e stranieri, di organizzazioni sindacali e di associazioni, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'unica deroga al suesposto divieto è rappresentato dal caso di richieste di contributi provenienti da enti, associazioni e fondazioni senza fini di lucro nei confronti delle quali è possibile erogare contributi, sempreché in tale attività sia ravvisabile un elevato valore sociale, culturale, ambientale, di ricerca scientifica o uno scopo benefico che coinvolga un numero elevato di cittadini.

10.tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di CORESEARCH deve essere difeso da tutti; esso è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili, infrastrutture, attrezzature, computer, stampanti, eventuali autovetture, mezzi di trasporto, carburanti, e beni immateriali di qualsiasi tipo tra cui marchi, licenze, informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, anche sviluppate dai dipendenti/collaboratori di CORESEARCH.

La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura del personale non solo proteggere detti beni, ma impedire l'uso fraudolento od improprio degli stessi.

L'utilizzo di tali beni da parte di tutto il personale deve essere funzionale ed esclusivamente dedicato allo svolgimento dell'attività aziendale e agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

11. Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie

11.1. Trattamento dei dati contabili

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata.

Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Quanto specificato nel precedente comma si deve estendere anche al caso di pagamento di somme o consegne di beni che non sono stati fatti direttamente da CORESEARCH, bensì effettuati tramite persone o società che agiscono per conto della stessa.

I compensi e/o le somme comunque richieste da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

11.2. Operazioni societarie

Al fine di evitare il compimento di reati societari CORESEARCH obbliga la sua dirigenza, i dipendenti/collaboratori, i consulenti esterni ed i fornitori al rispetto dei seguenti principi:

a. i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società;

b. chiunque ponga in essere operazioni in conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo all'organo amministrativo;

c. è vietato impedire, o comunque ostacolare, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, all'eventuale collegio sindacale e società di revisione;

d. è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dal socio o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;

e. è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;

f. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

g. è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della società, mediante attribuzione di azioni o quote per somme inferiori al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione;

h. è vietato nelle eventuali comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;

i. è vietato con atti simulati o fraudolenti determinare maggioranze fittizie nelle assemblee delle società.

12. Politica ambientale

CORESEARCH è particolarmente sensibile alle problematiche della tutela e del rispetto dell'ambiente e, nell'ambito della missione e degli obiettivi aziendali, attribuisce un ruolo importante alla valorizzazione del territorio.

CORESEARCH si propone di realizzare i propri obiettivi di sviluppo economico senza danneggiare l'ambiente e, ove possibile, agendo in sintonia con esso. A tal fine si impegna a:

- controllare e monitorare, costantemente, l'impatto che le azioni aziendali generano sull'ambiente al fine di adottare le migliori pratiche di riferimento;
- rispettare la legislazione di settore;
- definire adeguate politiche strategiche che coniughino sviluppo economico e tutela dell'ambiente;

- sensibilizzare il più possibile tutti i dipendenti e i collaboratori di CORESEARCH al rispetto ed alla tutela del patrimonio ambientale.

13. Trattamento delle informazioni riservate

Le informazioni relative agli stakeholder sono trattate da CORESEARCH nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

La società tutela, in conformità delle disposizioni di legge, il carattere riservato delle informazioni in proprio possesso, rispettando la riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal codice stesso. Ai destinatari del presente codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Per il conseguimento dei predetti fini sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, CORESEARCH:

1. definisce una procedura per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
2. classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
3. sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Il know-how scientifico, produttivo e commerciale di CORESEARCH ne costituisce risorsa e patrimonio fondamentale. La riservatezza è requisito imprescindibile per la tutela della proprietà industriale e intellettuale della società. Le violazioni a tale dovere di riservatezza possono arrecare danni irrimediabili.

Ciascun dipendente o collaboratore è quindi tenuto alla massima confidenzialità e a non rivelare a persone non autorizzate, e comunque all'esterno, le informazioni che costituiscono il know-how della società, incluse, in via esemplificativa e non limitativa, tutte quelle riguardanti: progetti di ricerca; domande di brevetto; tecniche e tecnologie; cause e azioni legali; produzioni; strategie; trattative; marchi; contratti; azioni commerciali, se non nei casi e obblighi strettamente ed espressamente previsti dalla legge.

Inoltre, a titolo esemplificativo ma non esaustivo le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di CORESEARCH, sono:

- i piani strategici, economici e finanziari, i documenti contabili, commerciali, gestionali e operativi;
- i progetti, i disegni di qualunque genere, i prototipi e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie, retribuzioni;
- gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo di servizi, processi ed eventuali brevetti;
- i manuali aziendali;
- le banche dati contenenti, ad esempio, l'elenco fornitori, clienti e dipendenti;
- le banche dati relative alle utenze ed alle prestazioni.

Il personale, nel trattare tali dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando nella maniera più assoluta di asportare e/o rivelare a colleghi o a terzi tali informazioni di proprietà di CORESEARCH.

Qualora ai dipendenti venga fatta richiesta da parte di soggetti esterni a CORESEARCH di divulgare notizie od informazioni concernenti CORESEARCH, questi dovranno astenersi dal fornirle direttamente od indirettamente, riservandosi di indirizzare la richiesta alla funzione aziendale competente.

In ultima analisi, per informazioni riservate devono intendersi tutti i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione di CORESEARCH, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate dalla società, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con i clienti e le altre controparti istituzionali.

Le informazioni riservate conosciute dalla CORESEARCH nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, non possono essere utilizzate, comunicate a terzi o diffuse, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali. Considerata la delicatezza delle informazioni a conoscenza di CORESEARCH e le conseguenze della loro divulgazione, la comunicazione di notizie non ancora pubbliche, riguardanti l'attività della società, e la redazione e circolazione di prospetti, rapporti e comunicazioni al mercato costituiscono compito riservato ed esclusivo delle funzioni a ciò espressamente deputate.

Le persone che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza, sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla società e dai Regolamenti interni della stessa.

I destinatari del presente Codice sono tenuti alla puntuale osservanza delle disposizioni previste da leggi, regolamenti, norme di autodisciplina che hanno ad oggetto l'acquisizione, la comunicazione e la gestione delle informazioni privilegiate. Essi sono tenuti al rispetto di tutte le ulteriori prescrizioni fissate dai competenti organi sociali in materia di circolazione e diffusione delle informazioni.

14. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; essa cura pertanto la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di valutazione dei rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto da parte della Società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa delle disposizioni contenute nel Documento di valutazione dei rischi ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La direzione aziendale deve curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto di CORESEARCH curino, che la Società disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della Società, di particolari e determinati compiti (organi sociali, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, addetti al servizio di prevenzione e protezione, medico competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

Gli organi sociali hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i dipendenti/collaboratori della Società, e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società. Ogni dipendente e ogni collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire, insieme alla Società, ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente agli organi sociali ed al responsabile del servizio di prevenzione e protezione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

In caso di affidamento, da parte della Società, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la presenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto, affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

15. Trattamento dei dati e degli strumenti informatici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque dipendente/collaboratore di CORESEARCH nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della Società nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite;
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali, esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ed hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;

- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione all'eventuale organismo di vigilanza della Società di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

16. Attuazione e controllo del Codice Etico

16.1. ATTUAZIONE e controllo

L'organo amministrativo è deputato al controllo ed all'aggiornamento del presente Codice etico.

In particolare, esso deve:

- diffondere il Codice presso i dipendenti/collaboratori di CORESEARCH, i clienti, i fornitori, i partner, le società partecipate ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- provvedere alla revisione periodica del Codice;
- prendere decisioni in materia di violazione del Codice di significativa rilevanza, di concerto con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del CCNL applicato dalla CORESEARCH;
- assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- implementare programmi di comunicazione ai dipendenti.

A tal fine l'organo è chiamato a conoscere:

- i piani di comunicazione e di formazione etica;
- il bilancio sociale;

16.2. Sistema disciplinare

Il Regolamento interno aziendale prevede l'applicazione di sanzioni alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice. Tali sanzioni sono applicate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in caso di comportamento costituente reato.

Per quanto riguarda le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente, esse devono, in ogni caso, rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori.

Nel caso di lavoratori autonomi, di fornitori, o di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con CORESEARCH, che violino norme previste dal Codice, la sanzione applicabile consiste nella risoluzione del contratto.

È compito dell'organo amministrativo verificare la ricorrenza dei presupposti per l'applicazione delle sanzioni al presente Codice, nonché valutare che l'entità delle sanzioni irrogate siano proporzionate alla gravità delle violazioni commesse.

16.3. Dovere di segnalazione

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del d.lgs. 231/2001, è tenuto a segnalarli prontamente all'organo amministrativo.

Con riferimento a tali segnalazioni, che devono essere preferibilmente effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), l'organo amministrativo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Center for Outcomes Research and clinical Epidemiology - CORESEARCH s.r.l.

Il Legale Rappresentante

