

**ISTITUTO REGIONALE PER IL CREDITO AGEVOLATO
I.R.C.A.**

Delibera n. 40/26

SEDUTA COMMISSARIALE N. 8 giorno: 29 mese: luglio anno 2026

PRESENTI

Commissario Straordinario

Dott. Roberto Rizzo

Collegio Straordinario Sindacale:

Presidente

Dott. Leonardo Roccella

Componente

**Dott.ssa Agata Rubino
(collegata in video-conferenza)**

Componente

Dott. Marco Fiorella

Direttore Generale

Dott. Giacomo Terranova

Segretario

Avv. Donata Guaia

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'IRCA

APPROVAZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'IRCA

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

ASSISTITO dall'Avv. Donata Guaia nella qualità di Segretario;

VISTO l'art. 1 della Legge Regionale 10.07.2018 n. 10 avente ad oggetto: "Concentrazione degli enti finanziari siciliani. Accorpamento di Ircac e Crias";

VISTI i Regolamenti di esecuzione del citato art. 1, rispettivamente approvati con Decreto Presidenziale n. 32 dell'11.10.2019 e Decreto Presidenziale n. 33 del 27.12.2019;

VISTO l'atto ricognitivo della fusione tra CRIAS e IRCAC in IRCA di cui alla Legge Regionale n. 10 del 10 luglio 2018 a rogito del Notaio Giulia Barbagallo del 28.04.2026 – Rep. n. 2098;

VISTO lo Statuto;

VISTA la vigente normativa in tema di prevenzione e repressione della corruzione e promozione della trasparenza dell'attività amministrativa ed, in particolare la Legge n.190/2012, il Decreto Legislativo n. 33/2013, il Decreto Legislativo n. 97/2016, alla quale l'Istituto, nella qualità di ente pubblico economico, è tenuto ad attenersi;

VISTO il Decreto Legislativo n. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle società per determinati reati commessi da soggetti interni nell'interesse a vantaggio dell'impresa stessa e introduce la creazione di un modello di organizzazione gestione e controllo volto a tutelare preventivamente le aziende dal rischio di responsabilità amministrativa derivante da comportamenti illeciti fra i quali l'adozione di un codice etico aziendale;

VISTA la delibera commissariale n. 4/26 del 20.04.2026 con la quale è stato fra l'altro conferito all'Avv. Carmela Maggiolino l'incarico di prestare assistenza al nominando RPCT e più in generale all'Istituto in tema di anticorruzione e trasparenza;

VISTA la nota del 21.07.2026 con la quale l'Avv. Maggiolino ha trasmesso la bozza del Codice Etico e di comportamento dell'IRCA;

SENTITA la proposta favorevole del Direttore Generale in ordine al contenuto dello stesso Codice, rispondente alle rispettive finalità di legge ed idoneo ad incentivare la cultura della

legalità, nonché la repressione ed il contrasto alla commissione di comportamenti illeciti da parte di Organi, dipendenti, collaboratori esterni e fornitori dell'Ente;

RITENUTO di condividere la proposta del Direttore Generale;

CONSIDERATO il valore precettivo e vincolante delle disposizioni contenute nel predetto Codice Etico e di Comportamento, la cui osservanza integra e specifica gli obblighi generali di diligenza, fedeltà e correttezza nell'adempimento della prestazione lavorativa e professionale ai sensi degli artt. 2105, 2105 e 2106 del codice civile;

CON i poteri conferiti con Decreto Presidenziale n.33/Serv. 1°/S.G. del 9.02.2026;

DELIBERA N⁴⁰/26

Per i motivi di cui in premessa:

1) di approvare il Codice Etico e di Comportamento dell'IRCA nel testo trasmesso dall'Avv. Carmela Maggiolino in data 21.07.2026;

2) di conferire il mandato al Direttore Generale di dare la massima pubblicità al predetto Codice Etico e di Comportamento, tramite pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente e trasmissione ai dipendenti dell'Ente

La presente delibera è da dichiararsi immediatamente esecutiva attesa l'urgenza di ottemperare alla vigente normativa in materia

IL SEGRETARIO



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
ISTITUTO REGIONALE PER IL CREDITO AGEVOLATO
IRCA



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
ISTITUTO REGIONALE PER IL CREDITO AGEVOLATO
IRCA

INDICE

1. INTRODUZIONE E QUADRO GENERALE

1.1 Premessa storica e istitutiva dell'I.R.C.A.....	pag.4
1.2 Natura giuridica, finalità istituzionali e ambito di operatività.....	pag.5
1.3 Missione strategica, obiettivi del Piano Industriale e valore della reputazione.....	pag.6
1.4 Il Codice Etico: fonti normative e integrazione nel sistema di compliance.....	pag.7
1.5 Valore contrattuale, cogenza e ambito di applicazione.....	pag.8
1.6 Destinatari, definizioni e obblighi di condotta generali.....	pag.9

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 Legalità e intolleranza verso comportamenti illeciti.....	pag.11
2.2 Contrasto alle infiltrazioni criminali e protocolli di legalità.....	pag.11
2.3 Trasparenza, completezza e veridicità dell'informazione.....	pag.13
2.4 Correttezza, lealtà, buona fede e onestà comportamentale.....	pag.13
2.5 Imparzialità, eguaglianza e divieto di discriminazione.....	pag.14
2.6 Efficacia, efficienza e orientamento alla qualità dei servizi creditizi.....	pag.14
2.7 Centralità, tutela, valorizzazione delle risorse umane e benessere organizzativo.....	pag.15

2.8 Valorizzazione delle pari opportunità e parità di trattamento nei processi di selezione.....	pag.16
2.9 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	pag.17
2.10 Protezione dei dati personali e riservatezza delle informazioni (Privacy).....	pag.17
2.11 Prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse e dovere di astensione.....	pag.18
2.12 Presidio delle relazioni istituzionali e Politica di "Regalie Zero".....	pag.22
2.13 Utilizzo corretto e sicuro delle tecnologie informatiche e telematiche aziendali.....	pag.24

3. NORME DI COMPORTAMENTO E CRITERI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

3.1 Relazioni con le imprese cooperative, artigiane e PMI utenti.....	pag.26
3.2 Relazioni con i fornitori di beni, servizi e consulenze professionali.....	pag.28
3.3 Relazioni con la Pubblica Amministrazione, l'Amministrazione Regionale e le Autorità di Vigilanza.....	pag.30
3.4 Relazioni con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e la collettività.....	pag.33
3.5 Rapporti e comunicazioni verso l'esterno, gestione dei media e trasparenza.....	pag.34
3.6 Utilizzo dei canali comportamentali e social media privati.....	pag.36

4. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMMINISTRATIVA, CONTABILE E DI BILANCIO

4.1 Tracciabilità, verificabilità e rispetto della segregazione delle funzioni nel ciclo del credito.....	pag.38
4.2 Trasparenza contabile, finanziaria e adempimenti fiscali.....	pag.39
4.3 Diritto di accesso e trasparenza proattiva.....	pag.41

5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI

5.1 Vigilanza istituzionale ed Autorità Pubbliche Regionali e Nazionali.....	pag.43
5.2 L'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs. 231/2001 e coordinamento con il RPCT.....	pag.44
5.3 Il Sistema di Whistleblowing e le tutele del segnalante.....	pag.47

6. ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Destinatari dei flussi informativi e canali di comunicazione verso l'OdV.....	pag.48
6.2 Gestione operativa del canale di Whistleblowing.....	pag.49
6.3 Conseguenze sanzionatorie e profili di responsabilità.....	pag.50
6.4 Formazione, sensibilizzazione e diffusione del Codice.....	pag.52
6.5 Procedure di revisione, adeguamento e aggiornamento periodico.....	pag.52

1. INTRODUZIONE E QUADRO GENERALE

1.1 Premessa storica e istitutiva dell'I.R.C.A.

L'Istituto Regionale per il Credito Agevolato (di seguito denominato "I.R.C.A." o "Istituto") nasce per effetto di un profondo processo di riforma e razionalizzazione del sistema finanziario e creditizio pubblico della Regione Siciliana. L'Ente è stato istituito dall'articolo 1 della legge regionale 10 luglio 2018, n. 10, recante disposizioni in materia di "Concentrazione degli enti finanziari siciliani", la quale ha disposto l'accorpamento e l'incorporazione delle due storiche realtà creditizie operanti nel territorio dell'Isola: la CRIAS (Cassa Regionale per il Credito alle Imprese Artigiane Siciliane, fondata con l.r. n. 50 del 27 dicembre 1954) e l'IRCAC (Istituto Regionale per il Credito alla Cooperazione).

Tale processo di fusione ha l'obiettivo prioritario di superare la frammentazione settoriale e di ricondurre ad un unico, moderno ed efficiente soggetto istituzionale la regia tecnica e operativa degli aiuti, dei finanziamenti e delle agevolazioni pubbliche destinate al tessuto produttivo della Sicilia. Il presente Codice Etico e di Comportamento capitalizza il patrimonio valoriale delle istituzioni di provenienza e definisce i parametri morali e giuridici dell'agire dell'I.R.C.A., palesandosi come pilastro essenziale della nuova identità aziendale unificata.

1.2 Natura giuridica, finalità istituzionali e ambito di operatività

L'I.R.C.A. si qualifica a tutti gli effetti come Ente Pubblico Economico dotato di personalità giuridica pubblica, autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, ed è sottoposto alla vigilanza, all'indirizzo e al controllo esclusivo della Regione Siciliana e, nello specifico, dell'Assessorato regionale delle Attività Produttive e dell'Assessorato dell'Economia.

In conformità alle previsioni contenute nel proprio Statuto e nelle relative norme di attuazione ed esecuzione, l'I.R.C.A. ha sede legale a Palermo, sedi operative nelle città di Palermo e Catania e sedi decentrate a Messina e Agrigento, garantendo altresì la propria presenza sul territorio regionale attraverso ulteriori uffici o articolazioni telematiche volti a facilitare l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi erogati.

Lo scopo istituzionale dell'Istituto consiste nel promuovere, sostenere e favorire lo sviluppo, il rafforzamento e la crescita economica delle società cooperative, delle imprese artigiane — siano esse in forma singola, associata, consortile o societaria — operanti ed aventi sede legale e operativa nel territorio della Regione Siciliana. L'ambito di intervento si estende, altresì, attraverso apposite convenzioni stipulate con l'Amministrazione Regionale, alla gestione di fondi e misure agevolative in favore delle Piccole e Medie Imprese (PMI) anche al di fuori dei comparti strettamente artigiani o cooperativi. Resta tassativamente preclusa all'I.R.C.A., in ogni sua forma, l'attività di raccolta del risparmio tra il pubblico.

1.3 Missione strategica, obiettivi del Piano Industriale e valore della reputazione

La missione dell'I.R.C.A. si inserisce all'interno degli obiettivi strategici delineati dal Piano Industriale dell'Ente e dai programmi di finanza e programmazione della Regione Siciliana. Lo svolgimento delle funzioni creditizie, l'amministrazione dei fondi speciali nazionali, regionali e comunitari e l'erogazione di consulenza economico-finanziaria devono avvenire secondo criteri di sostenibilità economica, equilibrio di bilancio ed efficienza operativa.

In questo scenario, la reputazione aziendale e la fiducia riposta dall'utenza, dai partner finanziari e dall'Amministrazione vigilante rappresentano un patrimonio immateriale di fondamentale importanza, che deve essere tutelato in ogni singola azione quotidiana.

Ogni comportamento non conforme ai canoni di assoluta trasparenza e legalità, anche laddove apparentemente finalizzato a far conseguire un vantaggio immediato all'Istituto, arreca in realtà un pregiudizio gravissimo alla credibilità dell'I.R.C.A. e alla sua missione di sviluppo del territorio.

L'Istituto orienta l'attività alla piena soddisfazione e tutela delle imprese artigiane, delle cooperative e di ogni utente, applicando i più elevati standard di qualità e sicurezza nei servizi erogati.

L'IRCA si impegna a porre in essere un'azione continua di miglioramento delle prestazioni in termini di appropriatezza, efficacia, sistematicità e continuità.

In quest'ottica, l'Istituto prevede di monitorare periodicamente la qualità percepita dall'utente, utilizzando tali valutazioni per la progettazione e l'adozione di misure correttive e interventi organizzativi di miglioramento.

1.4 Il Codice Etico: fonti normative e integrazione nel sistema di compliance

Il Codice Etico rappresenta la pietra angolare del sistema di controllo interno adottato da I.R.C.A. ed è il frutto di un processo di stratificazione normativa che ha mutuato e armonizzato i precetti comportamentali già propri di IRCAC e CRIAS. Tale eredità documentale è stata rielaborata per riflettere l'attuale configurazione giuridica e operativa dell'Istituto, garantendo continuità valoriale pur nel solco dell'evoluzione istituzionale.

L'I.R.C.A. non concepisce il proprio Codice come un'isola normativa, bensì come lo strumento che unisce e fa convergere i due veri pilastri della *compliance* dell' Ente, ovvero il MOG 231 e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La loro integrazione strutturale garantisce che ogni azione amministrativa e creditizia sia stabilmente coperta da un protocollo di legalità.

Il presente testo è redatto in armonia con lo Statuto dell'Ente, il D.Lgs. 33/2013, la Legge 190/2012, il D.Lgs. 231/2001, il GDPR 2016/679, il D.P.R. 62/2013 (come novellato dal D.P.R. 81/2023), il D.Lgs. 159/2011, il Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. 198/2006), la normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007), le normative in materia di sicurezza delle informazioni (UNI ISO/IEC 27001 e il D.Lgs. 138/2024 di recepimento della Direttiva NIS2) e le vigenti delibere ANAC, incluse la Delibera n. 177/2020 e la Delibera n. 493/2024.

1.5 Valore contrattuale, cogenza e ambito di applicazione

Le disposizioni e i precetti contenuti nel presente Codice Etico hanno valore precettivo e vincolante, senza alcuna eccezione o deroga ammessa.

L'osservanza delle norme di comportamento qui descritte integra e specifica gli obblighi generali di diligenza, fedeltà e correttezza nell'adempimento della prestazione lavorativa e professionale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Per i lavoratori dipendenti, l'inosservanza dei doveri sanciti dal presente testo costituisce a tutti gli effetti un grave inadempimento contrattuale rispetto alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro subordinato, dando luogo all'attivazione delle procedure disciplinari previste dal Sistema Disciplinare del MOG 231 e dai contratti collettivi applicati all'Ente.

Per i collaboratori autonomi, i consulenti, i fornitori e i partner commerciali, l'accettazione e il rispetto del Codice rappresentano una *condicio sine qua non* per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale; la violazione delle clausole etiche legittima l'I.R.C.A. all'esercizio del diritto di risoluzione *ipso iure* del contratto per fatto e colpa della controparte, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando il diritto al risarcimento di ogni danno subito dall'Ente.

In nessun modo l'intenzione o la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse dell'Ente può giustificare o tollerare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del presente documento.

1.6 Destinatari, definizioni e obblighi di condotta generali

La qualifica di "Destinatario" del presente Codice Etico si applica a chiunque operi per il raggiungimento degli scopi istituzionali dell'I.R.C.A. o si trovi ad agire in nome, per conto, nell'interesse o sotto il controllo dello stesso, sia internamente sia esternamente. In conformità alle definizioni storiche integrate, si specificano le seguenti categorie:

- **Organi di vertice e di Controllo:** Commissario Straordinario, membri del Consiglio di Amministrazione, Presidente, Collegio Sindacale/Revisori, membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.
- **Dirigenti e Responsabili:** Il Direttore Generale, i dirigenti e i responsabili delle singole aree operative o strutture territoriali.
- **Dipendenti:** Tutti i soggetti che intrattengono con l'Istituto un rapporto di lavoro subordinato, a prescindere dalla qualifica (Dirigenti, Quadri Direttivi, Impiegati, Ausiliari) o dalla tipologia contrattuale (tempo determinato, indeterminato, parziale, somministrazione, personale in comando o distacco ai sensi della l. 30/2003).
- **Collaboratori esterni e Consulenti:** Collaboratori coordinati e continuativi (art. 409 c.p.c.), professionisti a rapporto libero-professionale, tecnici estimatori, componenti di commissioni tecniche o di organismi di valutazione, tirocinanti e stagisti.
- **Fornitori e Partner:** I fornitori di beni, servizi e prestazioni d'opera, inclusi i subappaltatori, e chiunque partecipi in forza di accordi o convenzioni all'integrazione delle attività dell'Ente.
- **Rappresentanti esterni:** Soggetti che rappresentano l'I.R.C.A. presso Società, Enti o Organismi comunque denominati.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo tassativo di conoscere approfonditamente il contenuto del presente documento, conformarsi attivamente ai principi di onestà, buona fede, lealtà e diligenza, e cooperare pienamente con l'OdV e con il RPCT nelle attività di controllo. I Destinatari hanno l'obbligo di rivolgersi ai superiori o alle funzioni deputate per chiarimenti applicativi e di riferire tempestivamente ogni notizia di possibili violazioni o richieste illecite ricevute. È fatto tassativo divieto al Destinatario di condurre indagini personali o di propria iniziativa, dovendo limitarsi alla immediata segnalazione agli organi competenti. I componenti del CdA e i dirigenti hanno il dovere di ispirarsi a tali principi in ogni decisione, rappresentando un modello esemplare di riferimento per tutto il personale.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 Legalità e intolleranza verso comportamenti illeciti

L'I.R.C.A. impronta imperativamente la propria azione amministrativa e aziendale al principio assoluto di legalità, rispettando le normative comunitarie, nazionali, regionali e i regolamenti interni. L'Istituto esprime la più ferma avversione verso qualsiasi condotta contraria alla legge, alle norme penali o ai regolamenti, con la chiara precisazione che nessuna condotta illecita o scorretta può essere giustificata, tollerata o legittimata, anche qualora essa potesse astrattamente generare un vantaggio o un profitto, anche momentaneo, per l'Ente. Nessun Destinatario può addurre l'ordine di un superiore gerarchico per scusare comportamenti difforni dalle procedure o dalle leggi. I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto dei codici deontologici delle rispettive professioni di appartenenza per quanto applicabili al loro operato.

2.2 Contrasto alle infiltrazioni criminali e protocolli di legalità

L'I.R.C.A. assume quale principio cardine della propria identità istituzionale e operativa il rispetto della legalità e il contrasto a qualsiasi fenomeno di infiltrazione della criminalità organizzata.

L'Istituto adotta presidi di massima vigilanza nell'attività creditizia e di gestione dei fondi pubblici, garantendo che l'erogazione di linee di credito, contributi o agevolazioni sia destinata esclusivamente a operatori economici che operino nel pieno e accertato rispetto delle norme vigenti.

È escluso qualsiasi beneficio finanziario o contrattuale in favore di imprese, cooperative o soggetti di cui sia accertata o indiziata la contiguità o la sottomissione a logiche criminali, estorsive o usuarie.

In applicazione della normativa antimafia (D.Lgs. 159/2011), l'I.R.C.A. subordina la stipula di contratti, l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, nonché la concessione di finanziamenti e agevolazioni, all'esito positivo delle verifiche di regolarità contributiva (DURC) e all'acquisizione della documentazione antimafia (comunicazione o informazione antimafia liberatoria), laddove previsto dalle vigenti soglie di legge e dai protocolli di legalità.

I medesimi obblighi di verifica e i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa antimafia e anticorruzione si applicano inderogabilmente anche ai componenti degli organi direttivi, gestionali e amministrativi dell'Istituto, all'atto della nomina e per tutta la durata del mandato, quale condizione essenziale per la legittimità della governance aziendale.

È fatto divieto tassativo a tutti i Destinatari del presente Codice di intraprendere o mantenere relazioni commerciali, creditizie o istituzionali con soggetti sottoposti a misure di prevenzione personali o patrimoniali, o condannati con sentenza anche non definitiva per i reati di stampo mafioso ex art. 416-bis c.p., per delitti aggravati dal metodo mafioso, nonché per i reati associativi contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

L'I.R.C.A. garantisce e promuove la costante collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, le Prefetture e le Forze dell'Ordine. I Destinatari sono tenuti alla segnalazione immediata al RPCT e all'Organismo di Vigilanza (OdV), nonché alla formale denuncia agli organi competenti, di qualsiasi anomalia, tentativo di condizionamento, minaccia, concussione o pressione illecita rilevata nello svolgimento delle proprie funzioni.

2.3 Trasparenza, completezza e veridicità dell'informazione

Ogni informazione diffusa dall'I.R.C.A., sia all'interno delle proprie strutture organizzative sia nei confronti di soggetti terzi (utenza, organi di controllo, media), deve rispondere ai requisiti di assoluta veridicità, accuratezza, tempestività e completezza.

Il principio della trasparenza contabile e amministrativa vieta in modo assoluto la produzione di atti falsi, alterati o l'omissione intenzionale di informazioni o dati dovuti per legge o per regolamento, imponendo a tutti i Destinatari un rigoroso dovere di leale collaborazione informativa interna ed esterna affinché gli stakeholder possano assumere decisioni pienamente consapevoli.

2.4 Correttezza, lealtà, buona fede e onestà comportamentale

L'onestà e la lealtà costituiscono elementi strutturali imprescindibili per il mantenimento del rapporto di fiducia tra l'Ente e i suoi interlocutori.

I Destinatari devono agire evitando condotte pretestuose o abusive, rispettando i patti contrattuali in modo sostanziale e non meramente formale. È fatto assoluto divieto di approfittare di eventuali asimmetrie informative, lacune contrattuali o condizioni di temporanea debolezza o ignoranza dell'utente o del fornitore per rinegoziare accordi o imporre condizioni inique. Il perseguimento dell'interesse personale o di terzi non può mai prevalere sui doveri etici e sulle procedure operative stabilite dall'I.R.C.A.

I Destinatari devono rinunciare a interessi personali in violazione delle norme del Codice e non possono utilizzare per scopi privati informazioni, beni o attrezzature d'ufficio.

2.5 Imparzialità, eguaglianza e divieto di discriminazione

Nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali di erogazione del credito e nella gestione dei rapporti di lavoro, l'I.R.C.A. garantisce un trattamento equo e imparziale a tutti i soggetti. È rigorosamente bandita ogni forma di discriminazione basata su sesso, genere, orientamento sessuale, razza, origine etnica o nazionale, lingua, età, condizioni fisiche o psichiche, stato di salute, opinioni politiche, appartenenza sindacale o fedi religiose.

L'istruttoria delle istanze di finanziamento e l'accesso ai fondi agevolati devono seguire criteri oggettivi, predeterminati ed estranei a favoritismi, clientelismi o pressioni esterne di qualsiasi natura, garantendo l'eguaglianza di tutti i fruitori e il divieto di disparità ingiustificate.

2.6 Efficacia, efficienza e orientamento alla qualità dei servizi creditizi

In armonia con le finalità istituzionali di sostegno e sviluppo del tessuto economico siciliano (cooperative, artigiani, PMI) delineate nello Statuto, l'I.R.C.A. orienta la propria gestione operativa al raggiungimento di elevati livelli di efficacia ed efficienza, ottimizzando l'impiego delle risorse finanziarie. L'ottimizzazione delle procedure istruttorie e la tempestività nella trattazione delle istanze di accesso al credito costituiscono obiettivi prioritari per tutto il personale, al fine di evitare ritardi che possano incidere negativamente sulla continuità aziendale dei soggetti beneficiari. L'Istituto promuove la digitalizzazione dei processi e la semplificazione degli adempimenti burocratici, assicurando comportamenti professionali improntati alla chiarezza, cortesia, disponibilità e collaborazione tecnica. L'Ente persegue l'eccellenza e la continuità dei servizi

attraverso il monitoraggio periodico delle tempistiche procedurali e l'adozione di adeguate misure organizzative e correttive volte a superare eventuali disfunzioni o anomalie operative registrate nella gestione dei comparti creditizi.

2.7 Centralità, tutela, valorizzazione delle risorse umane e benessere organizzativo

Le risorse umane costituiscono il capitale strategico fondamentale dell'I.R.C.A., del quale l'Istituto protegge e promuove la dignità, la personalità, l'integrità morale e la crescita professionale in tutte le fasi della vita lavorativa. Le relazioni interpersonali all'interno delle strutture aziendali devono essere improntate all'educazione, al rispetto reciproco, all'equità e alla collaborazione solidale.

L'esercizio dell'autorità gerarchica deve avvenire con equilibrio e giustizia, escludendo ogni abuso di potere; i responsabili hanno il dovere di rappresentare un esempio di condotta. L'Ente rifiuta e sanziona rigorosamente molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro, nonché comportamenti configurabili come mobbing, straining, violenza psicologica, isolamento, intimidazione, umiliazione o sistematica discriminazione.

Ai fini del presente Codice, si considerano condotte intollerabili e qualificabili come molestie:

- la creazione o tolleranza di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata e pretestuosa con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesione alla dignità, alla libertà personale e alla sfera sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni (per motivi di salute, genere, orientamento, opinioni o fede) può segnalare l'accaduto attraverso i canali di segnalazione interni all'uopo predisposti (Whistleblowing) e all'Organismo di Vigilanza, per le opportune verifiche e l'attivazione delle tutele e delle funzioni competenti.

2.8 Valorizzazione delle pari opportunità e parità di trattamento nei processi di selezione

L'Ente garantisce lo sviluppo professionale del proprio personale su basi puramente meritocratiche, assicurando parità di trattamento e pari opportunità di crescita, vigilando attivamente sul rispetto dell'equilibrio di genere in conformità ai principi normativi nazionali e regionali (Legge 903/1977 e D.Lgs. 198/2006 come da ultimo modificato dalla Legge 162/2021). I dirigenti e i responsabili hanno il dovere di promuovere la parità nell'attribuzione dei carichi di lavoro, nella flessibilità oraria e nell'accesso alla formazione, valorizzando le competenze individuali ed evitando fenomeni di emarginazione o sotto-mansionamento ingiustificato.

In aderenza ai principi di trasparenza e prevenzione della corruzione, l'I.R.C.A. applica i medesimi canali di eguaglianza e pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale e dei collaboratori esterni, rifiutando radicalmente qualunque forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo. La selezione deve avvenire esclusivamente tramite procedure trasparenti, documentabili e correlate alle reali esigenze dell'Ente sulla base di specifici requisiti di professionalità.

2.9 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'I.R.C.A. applica con il massimo rigore le disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, adottando tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie a eliminare o ridurre al minimo i rischi professionali specifici connessi alle attività lavorative, a tutela del personale, degli utenti e dei terzi. L'Ente provvede al mantenimento di ambienti di lavoro salubri, sicuri e pienamente conformi agli standard igienico-sanitari e strutturali, promuovendo e diffondendo attivamente la cultura della sicurezza e la consapevolezza dei rischi.

Il personale ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le leggi, le direttive e le procedure interne in materia di prevenzione, partecipare alle sessioni di formazione obbligatoria, utilizzare correttamente i dispositivi messi a disposizione e segnalare immediatamente ai preposti, al proprio responsabile o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) qualsiasi anomalia, carenza, pericolo o mancato rispetto delle norme di sicurezza rilevati nei luoghi di lavoro.

2.10 Protezione dei dati personali e riservatezza delle informazioni (Privacy)

In considerazione della delicatezza dei dati economico-finanziari, societari e personali gestiti nel corso dell'attività istruttoria ed erogativa, l'I.R.C.A. adotta un impianto di sicurezza informatica e procedurale in totale conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Il trattamento dei dati relativi a utenti, dipendenti, fornitori e partner è limitato esclusivamente a quanto strettamente necessario per le finalità istituzionali autorizzate, per il tempo normativamente

previsto e garantendo l'adozione di solide barriere fisiche e digitali contro accessi non autorizzati, perdite accidentali o manipolazioni.

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo del segreto professionale e d'ufficio su qualunque informazione riservata, notizia o dato appresi in ragione del proprio ufficio o della propria funzione lavorativa, anche qualora non costituiscano dati sensibili, astenendosi dall'utilizzarli per scopi privati o dall'agevolare utilizzi non istituzionali.

La tutela del segreto aziendale copre tassativamente: dati relativi agli utenti; dati del personale (assenze, maternità, presenze, ferie, malattie, retribuzioni); piani strategici, economici, finanziari, contabili, commerciali e operativi; progetti e investimenti; accordi e contratti; anagrafiche dei fornitori.

2.11 Prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse e dovere di astensione

L'I.R.C.A. assume come valore primario l'imparzialità, l'indipendenza di giudizio e l'autonomia decisionale in ogni fase della propria attività creditizia, amministrativa e gestionale, operando una rigorosa prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali o apparenti. Il conflitto si configura ogniqualvolta l'interesse privato di un Destinatario (o di soggetti legati da vincoli di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale) si contrapponga o interferisca con l'interesse istituzionale dell'Istituto, potendo pregiudicare l'oggettività e l'integrità delle decisioni o influenzare l'autonomia di altri soggetti demandati a definire rapporti contrattuali. Chiunque abbia notizia di una situazione di conflitto di interesse ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione scritta al proprio superiore gerarchico o referente e, contestualmente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e all'Organismo di Vigilanza (OdV).

In applicazione della normativa vigente, si individuano le seguenti regole di condotta tassative per tutti i Destinatari:

- **Dovere di Astensione e Trasparenza Procedimentale (ex art. 6-bis della Legge 241/1990):**

Ogni qualvolta un dipendente, collaboratore o componente degli organi di vertice sia chiamato a partecipare, a qualunque titolo (istruttoria, redazione di atti, espressione di pareri, adozione di deliberazioni), a procedimenti che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti o affini entro il quarto grado, o di conviventi, ha l'obbligo inderogabile di darne immediata comunicazione scritta e di astenersi in modo assoluto da qualunque tipo di attività o voto. L'obbligo si estende ai casi in cui sussistano gravi ragioni di convenienza, controversie legali o rapporti di debito/credito significativi con il soggetto interessato.

- **Esclusività del Rapporto, Incarichi Extra-istituzionali e Pantouflage (ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001):**

Il personale non può svolgere attività professionali, commerciali o consulenziali esterne che si pongano in contrasto o in concorrenza con le finalità dell'I.R.C.A., o che compromettano il corretto adempimento dei compiti d'ufficio. Qualsiasi incarico esterno deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione Generale; il personale è tenuto a comunicare anche le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro che possano apparire in conflitto.

È fatto divieto ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto di svolgere attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto (divieto di pantouflage).

- **Dovere di Comunicazione e Tracciabilità (ex art. 7 del D.P.R. 62/2013):**

All'atto dell'assunzione, del conferimento di un nuovo incarico o dell'assegnazione a una nuova area, il dipendente deve dichiarare per iscritto l'insussistenza di situazioni di conflitto o incompatibilità. Le comunicazioni e le relative decisioni di rimozione del conflitto (es. riassegnazione del fascicolo a un altro operatore) devono essere integralmente tracciate, formalizzate e conservate agli atti d'ufficio; il superiore gerarchico individua le soluzioni operative idonee a salvaguardare la trasparenza e fornisce le necessarie istruzioni scritte al segnalante.

- **Conflitto nelle Procedure di Gara, Affidamento e Fornitura (ex art. 16 del D.Lgs. 36/2023):**

Nelle procedure di affidamento di contratti pubblici bandite dall'I.R.C.A., i membri delle commissioni giudicatrici, il RUP e chiunque possa influenzare l'esito della gara o concorrere alla stesura dei bandi, qualora ravvisino un interesse finanziario, economico o personale diretto o indiretto nella procedura (o nei confronti di uno dei concorrenti), devono comunicarlo immediatamente e astenersi da ogni adempimento.

- **Validità dei Rapporti Negoziali ed Efficacia dei Contratti (ex art. 1394 c.c.):**

La violazione delle norme sul conflitto di interessi e l'omissione dei doveri di astensione, laddove si traducano nella stipulazione di negozi contrattuali o convenzioni in pregiudizio dell'Ente e in collusione con terzi, espone l'atto all'azione di annullamento giudiziale ai sensi dell'art. 1394 del Codice Civile, ferma restando la piena responsabilità disciplinare, civile e patrimoniale del dipendente infedele.

- **Incompatibilità, cumulo di funzioni ex D.Lgs. n. 39/2013 e diritto di opzione:**

L'incompatibilità si configura qualora a un medesimo soggetto vengano attribuiti o mantenuti più incarichi, ruoli o mansioni interne le cui rispettive competenze determinino una sovrapposizione oggettiva o la coincidenza nella stessa persona della figura del controllore e del contro-controllato, in contrasto con le regole di segregazione delle funzioni imposte dal MOG 231 e dagli orientamenti ANAC (es. tra ruoli di gestione attiva/erogazione fondi e funzioni di vigilanza, trasparenza, audit o controllo interno).

Al verificarsi di tali fattispecie, il soggetto interessato ha l'obbligo di segnalare tempestivamente la sovrapposizione al RPCT e all'OdV, esercitando il formale diritto di opzione ai sensi dell'art. 19, comma 1, del D.Lgs. 39/2013, rassegnando le dimissioni immediate o la rinuncia scritta a uno dei ruoli inconciliabili.

In difetto di spontaneo esercizio dell'opzione entro i termini di legge, la Direzione Generale provvede d'ufficio alla revoca dell'incarico ritenuto incompatibile.

L'Organismo di Vigilanza (OdV), in coordinamento con il RPCT, effettua verifiche periodiche a campione sulle dichiarazioni prodotte dal personale e sulla corretta applicazione dei protocolli di astensione, con particolare riferimento alle istruttorie delle pratiche di credito agevolato a maggior rischio corruttivo.

2.12 Presidio delle relazioni istituzionali e Politica di "Regalie Zero"

L'I.R.C.A. disciplina con estremo rigore i rapporti con i terzi al fine di presidiare l'assoluta integrità nelle relazioni istituzionali e commerciali, condannando fermamente tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi e sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali. Aderendo a una politica di rigorosa tolleranza zero, e in deroga migliorativa rispetto alle soglie massime generalmente ammesse per i dipendenti pubblici dall'art. 4 del D.P.R. 62/2013, l'Istituto impone il principio "Regalie Zero".

È fatto divieto assoluto a chiunque operi per l'Ente di offrire, sollecitare o accettare – per sé, per i propri familiari, conviventi o per terzi – omaggi, regalie, ospitalità, benefici, sconti commerciali preferenziali, promesse di indebite offerte di denaro o utilità di qualsiasi natura e valore, anche modico (ivi inclusi i beni promozionali sotto la soglia dei 150 euro), da parte di soggetti che possano trarre vantaggio dall'attività dell'Istituto, che abbiano pratiche di credito in corso o che siano comunque orientati a influenzarne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come rivolta ad acquisire trattamenti di favore. Nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, è parimenti vietato accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, doni, servizi o prestazioni non dovute.

È tassativamente vietato accettare, indipendentemente dal valore, regali consistenti in somme di denaro contante, carte prepagate, titoli di credito o criptovalute.

Qualora omaggi non conformi a tale principio vengano comunque recapitati, il Destinatario ha il dovere di consegnarli tempestivamente alla Direzione Generale per la verbalizzazione della restituzione al mittente, comunicando contestualmente l'accaduto al RPCT e all'Organismo di Vigilanza.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare tempestivamente il proprio responsabile d'ufficio, l'RPCT e l'Organismo di Vigilanza.

2.13 Utilizzo corretto e sicuro delle tecnologie informatiche e telematiche aziendali

Gli strumenti informatici e telematici assegnati ai dipendenti e ai collaboratori (quali personal computer fissi o mobili, smartphone, caselle di posta elettronica, accessi di rete ed applicativi aziendali) sono strumenti di natura esclusivamente lavorativa affidati per lo svolgimento delle mansioni d'ufficio e delle attività istituzionali, nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne.

Ne è rigorosamente vietato l'utilizzo per finalità personali, ludiche o estranee all'attività dell'Istituto. Ciascun utilizzatore è tenuto a operare con la massima diligenza per tutelare tali risorse, evitandone usi impropri che possano causare danni, riduzioni di efficienza o violazioni della sicurezza, ed è tenuto a conformarsi scrupolosamente alle seguenti regole comportamentali e di sicurezza informatica:

- **Divieto di installazione non autorizzata:** è fatto divieto assoluto di installare software, programmi o applicativi provenienti dall'esterno (mediante supporti fisici, download da Internet o altro) se non esplicitamente e preventivamente autorizzati dall'Area Sistemi Informativi dell'Ente;
- **Inalterabilità dei sistemi:** è vietato modificare le configurazioni di sicurezza e protezione impostate dai Sistemi Informativi sul proprio PC, nonché installare mezzi o strumenti di comunicazione hardware non autorizzati (quali modem o apparati di rete paralleli);
- **Limitazione della navigazione web:** la navigazione sulla rete Internet deve essere strettamente correlata alle esigenze d'ufficio e alle mansioni svolte, escludendo l'accesso a siti web dai contenuti indecorosi, offensivi, discriminatori o illeciti;

- **Uso corretto della posta elettronica:** è vietato utilizzare la posta elettronica aziendale per inviare messaggi minatori, ingiuriosi, contrari al decoro o che possano in qualunque modo danneggiare l'immagine dell'Istituto;
- **Integrità dei sistemi e divieto di abusivismo:** è fatto divieto assoluto di utilizzare strumenti hardware o software atti a intercettare, falsificare, alterare, distruggere, sopprimere o trasmettere abusivamente il contenuto di comunicazioni, flussi telematici o documenti informatici dell'Ente o di terzi. Tali condotte sono sanzionate in via disciplinare, civile e ai sensi delle vigenti norme penali in materia di delitti informatici, fermi restando gli obblighi di sicurezza previsti dagli standard UNI ISO/IEC 27001 e dalla normativa di recepimento della Direttiva NIS2 (D.Lgs. 138/2024);
- **Obbligo di segnalazione e tutela dei dati:** il dipendente o collaboratore ha l'obbligo di segnalare prontamente e senza ritardo all'Ente e alle unità preposte il furto, il danneggiamento o lo smarrimento del computer o di ogni altro strumento informatico affidatogli, anche al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica di eventuali violazioni dei dati personali (*Data Breach*) previste dal GDPR. Deve parimenti segnalare con immediatezza qualsiasi anomalia, minaccia o evento dannoso rilevato sui sistemi aziendali.

L'Istituto si impegna, dal canto suo, a rendere massimamente efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche e la protezione della propria infrastruttura digitale.

3. NORME DI COMPORTAMENTO E CRITERI DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

3.1 Relazioni con le imprese cooperative, artigiane e PMI utenti

Il rapporto con le imprese artigiane, le società cooperative e le PMI rappresenta il fulcro delle attività dell'I.R.C.A., e costituisce obiettivo prioritario dell'Ente la piena soddisfazione delle loro esigenze e lo sviluppo di solidi rapporti istituzionali basati sui generali valori di correttezza, onestà, efficienza, trasparenza e professionalità.

Tutti i Destinatari devono accogliere e gestire le istanze dell'utenza con la massima cortesia, disponibilità, credibilità e spirito di leale collaborazione, evitando barriere comunicative e fornendo chiarimenti completi e tempestivi sulle procedure di accesso al credito agevolato. I rapporti istruttori devono svolgersi escludendo qualsiasi favoritismo, corsia preferenziale arbitraria o discriminazione.

L'Istituto si impegna a fornire informazioni trasparenti ed esaustive sui costi, sui tassi, sui rischi, sui vincoli e sulla natura delle operazioni di credito agevolato e di concessione di contributi o agevolazioni, mettendo l'utente in condizione di assumere scelte pienamente consapevoli sulla base di documentazioni chiare.

I rapporti con l'utenza e le relative associazioni di categoria devono conformarsi alle seguenti prescrizioni tassative:

- **Piena osservanza e rispetto delle leggi vigenti**, delle direttive e degli indirizzi emanati dall'Amministrazione regionale vigilante, nonché delle disposizioni cogenti applicabili in materia di prevenzione dell'usura, antiriciclaggio e trasparenza amministrativa;
- **Mantenimento di una posizione di assoluta indipendenza** nei confronti di ogni forma di condizionamento o pressione, sia interna sia esterna;
- **Divieto assoluto di intrattenere rapporti** creditizi, finanziari o commerciali con imprese o soggetti dei quali sia conosciuto o ragionevolmente sospettato il coinvolgimento in attività illecite, frodi, riciclaggio di proventi di reato o sfruttamento irregolare del lavoro;
- **Esclusione dell'affidamento o del mantenimento di rapporti** finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto o mediato, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, quali l'impiego di manodopera minorile, l'utilizzo di lavoratori privi di tutele e garanzie previdenziali o la commissione di sistematiche e gravi violazioni fiscali;
- **Divieto di percezione o sollecitazione di utilità**: è fatto divieto assoluto di percepire o sollecitare denaro, vantaggi economici, regali o altre tipologie di benefici diretti o indiretti da parte di fornitori (o potenziali tali) allo scopo di favorire gli stessi nelle fasi di aggiudicazione delle gare o nell'esecuzione contrattuale.

I Destinatari hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza (OdV) e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) qualsiasi tentativo di corruzione, sollecitazione indebita, pressione o anomalia procedurale, di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività d'ufficio.

3.2 Relazioni con i fornitori di beni, servizi e consulenze professionali

I processi di selezione e affidamento di contratti a fornitori e appaltatori di beni e servizi avvengono nel rigoroso rispetto del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e delle procedure di evidenza pubblica applicabili all'I.R.C.A., garantendo la più ampia concorrenza, la trasparenza dei criteri di aggiudicazione, la lealtà, l'integrità, la riservatezza e la parità di trattamento dei candidati in possesso dei requisiti di legge.

I contratti devono essere impostati in forma scritta, con clausole chiare, complete ed esaustive, specificando l'oggetto, i termini, i compensi, le clausole risolutive espresse e di decadenza in caso di violazione delle norme etiche, delle linee guida anticorruzione o dei protocolli del MOG 231.

Nel caso di conferimento di incarichi di consulenza professionale, di assistenza specialistica o di prestazioni d'opera intellettuale ad elevato contenuto tecnico, anche laddove sussista la natura fiduciaria del rapporto (*intuitu personae*) o l'esigenza di un supporto specialistico agli organi di controllo dell'Ente, l'Istituto esercita la propria discrezionalità nel rispetto dei principi di efficacia, tempestività e correttezza. Tali affidamenti devono essere supportati da un'adeguata motivazione in ordine alla specifica qualificazione scientifico-professionale del consulente.

L'I.R.C.A. seleziona esclusivamente fornitori e consulenti dotati di comprovata idoneità professionale, onorabilità e solidità tecnico-economica, i quali hanno l'obbligo di dichiarare formalmente l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi e di sottoscrivere per accettazione i principi del presente Codice.

Il personale responsabile della selezione e della gestione dei contratti di fornitura o collaborazione esterna è tenuto all'osservanza dei seguenti obblighi specifici:

- **Imparzialità e indipendenza:** rispettare i principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni affidate, mantenendosi libero da qualsiasi obbligo personale verso i fornitori ed evitando trattamenti discriminatori o di favore;
- **Trasparenza delle relazioni stabili:** segnalare tempestivamente per iscritto al proprio superiore gerarchico, all'RPCT e all'Organismo di Vigilanza i propri rapporti personali, di parentela o patrimoniali stabili con i soggetti fornitori candidati o attivi;
- **Equità contrattuale:** è fatto assoluto divieto di determinare ingiustificate situazioni di dipendenza commerciale nelle relazioni con i fornitori, operando affinché non si creino condizioni di asimmetria o sottomissione contrattuale sia per l'I.R.C.A. sia per il fornitore medesimo;
- **Segnalazione di anomalie e turbative:** segnalare con la massima tempestività all'Organismo di Vigilanza (OdV) e all'RPCT qualsiasi anomalia, tentativo di turbativa, alterazione dei normali rapporti commerciali o delle procedure di gara rilevati nello svolgimento delle attività d'ufficio.

3.3 Relazioni con la Pubblica Amministrazione, l'Amministrazione Regionale e le Autorità di Vigilanza

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intende – oltre a qualsiasi ente pubblico, ministero o ufficio dell'Amministrazione Regionale Vigilante (Assessorato delle Attività Produttive e Assessorato dell'Economia) – qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, agenzia fiscale, ente locale, autorità giudiziaria, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. I rapporti istituzionali e le interlocuzioni con tali soggetti, nonché con le Autorità di Vigilanza e Garanzia (ANAC, AGCM-Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante Privacy) e con gli organi di controllo giurisdizionale (Corte dei Conti), devono essere tassativamente improntati ai principi di legalità, massima trasparenza, chiarezza, correttezza, eticità, integrità e leale collaborazione, escludendo interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Tali relazioni sono riservate in via esclusiva alle funzioni aziendali a ciò espressamente deputate dal vertice dell'Ente e munite di formali deleghe o poteri di rappresentanza.

Nelle interlocuzioni istituzionali, nelle procedure ad evidenza pubblica e, in particolar modo, nelle attività di programmazione, gestione e rendicontazione dei fondi pubblici e dei flussi finanziari regionali, comunitari o statali, l'I.R.C.A. applica i seguenti divieti e obblighi di condotta:

- **Divieto di dichiarazioni mendaci o ingannevoli:** è fatto assoluto divieto di adottare comportamenti ingannevoli, presentare istanze, dichiarazioni o documenti mendaci o attestanti cose non vere, alterare dati ovvero omettere informazioni dovute per legge o

regolamento al fine di indurre in errore il soggetto pubblico o conseguire indebiti vantaggi, provvedimenti favorevoli, concessioni, contributi o finanziamenti per l'Istituto;

- **Vincolo di destinazione dei fondi pubblici:** è fatto divieto assoluto di utilizzare contributi, finanziamenti o erogazioni pubbliche comunque denominate per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati originariamente assegnati o vincolati;
- **Tracciabilità dei contatti istituzionali:** al fine di garantire la piena verificabilità dell'azione amministrativa, ogni contatto istituzionale e qualsiasi scambio informativo con esponenti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità deve essere debitamente documentato e tracciato, assicurando la corretta conservazione della corrispondenza, dei flussi digitali e dei verbali degli incontri secondo i protocolli interni di archiviazione;
- **Divieto di dazioni, regali o promesse di favori:** l'I.R.C.A. rifiuta categoricamente logiche di condizionamento o pressioni illecite volte a influenzare le decisioni della controparte pubblica o a richiedere trattamenti di favore. Non è ammesso, né direttamente né indirettamente o tramite interposta persona, offrire o promettere denaro, doni, compensi, oggetti, servizi o favori a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, o per favorire/danneggiare una parte in un processo;
- **Gestione delle richieste estorsive o concussive:** qualora un Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni, riceva da parte di un pubblico ufficiale richieste esplicite o implicite di denaro, beni, utilità o favori (configurabili quali fattispecie di concussione o induzione indebita), ha l'obbligo di opporre un fermo e immediato rifiuto, interrompere qualsiasi interlocuzione e segnalare tempestivamente il fatto sia all'Organismo di Vigilanza (OdV) sia

al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche tramite l'attivazione dei canali di whistleblowing aziendali;

- **Divieto di interposizione opaca di consulenti:** è fatto divieto all'Istituto di farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da consulenti o soggetti terzi quando si possano creare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi o distorsione della trasparenza procedimentale;
- **Integrità dei sistemi informatici pubblici:** è tassativamente vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno o frodare un ente pubblico.

L'I.R.C.A. si impegna a non negare, nascondere, manipolare o ritardare alcuna informazione richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, collaborando attivamente e fornendo dati completi, integri, oggettivi e rispondenti al vero nel corso di qualunque procedura istruttoria o di controllo. È severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, l'esercizio dei poteri ispettivi pubblici.

3.4 Relazioni con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e la collettività

L'I.R.C.A. osserva una rigorosa e assoluta neutralità politica e sindacale. Nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, l'Ente persegue esclusivamente i propri scopi statutari e lo sviluppo economico del territorio regionale, astenendosi da qualsiasi forma di ingerenza, condizionamento o favoritismo di natura politica o partitica.

A tal fine, i rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e gli altri attori sociali devono conformarsi alle seguenti prescrizioni tassative:

- **Divieto assoluto di finanziamento e contributi:** è fatto divieto assoluto all'Ente di contribuire in alcuna forma — diretta o indiretta, né attraverso l'interposizione di fondazioni, associazioni strumentali o tramite sponsorizzazioni di iniziative o eventi — al finanziamento, all'erogazione di contributi economici, sussidi o benefici di qualsiasi genere a partiti politici, movimenti, comitati elettorali, organizzazioni sindacali o a loro singoli rappresentanti o candidati;
- **Indipendenza e correttezza nelle relazioni industriali:** i rapporti con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze dei lavoratori, laddove necessari per la trattazione di tematiche industriali, delle relazioni di lavoro o di programmi di sviluppo, devono svolgersi nel pieno rispetto dell'indipendenza reciproca, della trasparenza e del dialogo sociale, respingendo qualsiasi sottomissione a pressioni o tentativi di interferenza volti a ottenere indebiti benefici gestionali o sindacali;

- **Divieto di condizionamento politico:** l'I.R.C.A. e i suoi Destinatari si astengono da qualsiasi comportamento volto a esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici, partitici o sindacali al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per l'Ente;
- **Responsabilità sociale e trasparenza verso la collettività:** nei rapporti con la collettività e nel perseguimento dello sviluppo sostenibile del territorio regionale, l'I.R.C.A. assicura che l'eventuale concessione di patrocini o la partecipazione a iniziative di rilevanza sociale, culturale o scientifica avvengano esclusivamente sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, escludendo tassativamente qualsiasi finalità di propaganda politica, elettorale o sindacale.

3.5 Rapporti e comunicazioni verso l'esterno, gestione dei media e trasparenza

La diffusione all'esterno di comunicazioni, dati economico-patrimoniali, informazioni o dichiarazioni istituzionali inerenti all'I.R.C.A. deve essere rigorosamente veritiera, chiara, coerente, omogenea, accurata e non ambigua o strumentale, finalizzata esclusivamente alla valorizzazione dell'immagine, della trasparenza e del prestigio dell'Istituto, nel pieno rispetto del segreto d'ufficio e della tutela dei dati personali. Non è ammessa, per nessun motivo e in nessun caso, la divulgazione verso l'esterno di commenti, notizie false, parziali o tendenziose.

Al fine di garantire la massima coerenza e linearità dell'azione comunicativa dell'Ente, tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- **Esclusività delle dichiarazioni istituzionali:** la facoltà di rilasciare interviste, dichiarazioni ufficiali, note stampa o commenti di natura istituzionale relativi all'attività complessiva dell'I.R.C.A. è riservata in via esclusiva agli Organi di Vertice dell'Ente (Commissario Straordinario ovvero, ove insediati, Presidente e componenti del Consiglio di Amministrazione) e al Direttore Generale, ovvero alle strutture dell'Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale formalmente delegate;
- **Divieto di contatti non autorizzati con i media:** è fatto assoluto divieto a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni di intrattenere rapporti diretti con i rappresentanti dei mass media o di rilasciare dichiarazioni (anche in forma anonima, fiduciaria o informale) concernenti lo stato di avanzamento delle pratiche di credito agevolato, le valutazioni istruttorie sulle imprese richiedenti, gli esiti di ispezioni regionali o di organi terzi, nonché le dinamiche gestionali, organizzative e sindacali interne all'Istituto, senza preventiva ed esplicita autorizzazione scritta della funzione competente;
- **Canalizzazione immediata delle richieste esterne:** qualora un Destinatario venga contattato da un giornalista o da un operatore dell'informazione, ha l'obbligo inderogabile di astenersi da qualsiasi commento e di indirizzare immediatamente l'interlocutore all'Ufficio Stampa istituzionale o alla Direzione Generale, dandone contestuale notizia scritta al proprio superiore gerarchico;
- **Tutela del segreto d'ufficio:** ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni istituzionali deve essere considerata riservata e protetta da segreto d'ufficio.

La sua divulgazione o utilizzazione per fini privati o comunque estranei a quelli istituzionali dell'Ente è severamente vietata e perseguibile a norma di legge.

3.6 Utilizzo dei canali di comunicazione e social media privati

In attuazione dell'art. 11-ter del D.P.R. 62/2013 (introdotto dal D.P.R. 81/2023) e in aderenza alle linee guida in materia di tutela della reputazione online della Pubblica Amministrazione, l'I.R.C.A. disciplina l'utilizzo dei social network, delle piattaforme di messaggistica e dei blog personali da parte del proprio personale, secondo le seguenti prescrizioni tassative:

- **Dovere di riservatezza e anonimato aziendale:** nell'utilizzo dei propri account o profili privati (quali, a titolo esemplificativo, Facebook, LinkedIn, Instagram, X, TikTok, YouTube), il dipendente deve astenersi dal pubblicare o condividere dati, informazioni, fotografie di documenti, schermate di gestionali interni o particolari tecnici relativi a procedimenti istruttori o amministrativi dell'Ente;
- **Divieto di critica lesiva e denigratoria:** fermo restando il fondamentale diritto alla libera manifestazione del pensiero, è fatto assoluto divieto ai dipendenti e collaboratori di pubblicare sui propri social media personali commenti, post, video o reazioni telematiche che utilizzino toni offensivi, denigratori, volgari, sarcastici o lesivi contro l'I.R.C.A., i suoi Organi di Vertice, le figure dirigenziali, i colleghi di lavoro o le procedure interne, a tutela dell'affidabilità morale e del prestigio dell'Istituto;

- **Divieto di utilizzo delle credenziali istituzionali:** è tassativamente vietato utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'I.R.C.A. o altre credenziali d'ufficio per la registrazione, l'attivazione o la gestione di profili, account o canali personali su qualsiasi piattaforma social, blog o forum online;
- **Utilizzo dei marchi e segni distintivi dell'Ente:** è vietato l'utilizzo del logo, del marchio o della denominazione ufficiale dell'I.R.C.A. all'interno di pagine, gruppi o profili personali, salvo espressa e preventiva autorizzazione scritta degli Organi di Vertice dell'Ente;
- **Dichiarazione di non riconducibilità (Disclaimer):** qualora il dipendente o collaboratore renda nota la propria qualifica professionale o il proprio rapporto di lavoro con l'I.R.C.A. sui propri profili social (es. LinkedIn), è tenuto a specificare, laddove intervenga su temi di dibattito pubblico inerenti al settore di operatività dell'Ente, che le opinioni espresse hanno carattere esclusivamente personale e non impegnano in alcun modo l'amministrazione.

4. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMMINISTRATIVA, CONTABILE E DI BILANCIO

4.1 Tracciabilità, verificabilità e rispetto della segregazione delle funzioni nel ciclo del credito

In aderenza ai criteri di sana, regolare ed efficiente gestione finanziaria e ai principi del MOG 231, ogni azione, transazione, istruttoria, deliberazione o erogazione finanziaria posta in essere dall'I.R.C.A. deve essere correttamente e rigorosamente documentata, tracciabile e verificabile in ogni momento, consentendo l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'intero processo decisionale ed esecutivo. L'Ente adotta a tal fine un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità, integrità e completezza, riducendo al minimo la probabilità di errori interpretativi o manipolazioni.

Il sistema organizzativo dell'Ente si conforma tassativamente alle seguenti prescrizioni operative:

- **Segregazione delle funzioni:** nessun singolo soggetto può gestire autonomamente, in via esclusiva e autoreferenziale, tutte le fasi di un medesimo processo amministrativo o di erogazione del credito agevolato (avvio, istruttoria, approvazione, esecuzione e controllo finanziario);
- **Divieto di elusione dei controlli:** è fatto divieto assoluto di scavalcare o aggirare i blocchi procedurali, le verifiche istruttorie, i pareri tecnici obbligatori o i flussi informatici integrati stabiliti dai regolamenti interni;

- **Tracciabilità delle delibere di concessione:** ogni provvedimento di ammissione, diniego, revoca o decadenza dei benefici creditizi deve essere supportato da una motivazione chiara e verificabile sotto il profilo istruttorio, contabile e normativo.

4.2 Trasparenza contabile, finanziaria e adempimenti fiscali

L'I.R.C.A. riconosce la trasparenza, la correttezza, la veridicità e la completezza delle informazioni contabili e finanziarie come valori fondamentali del proprio operare. La tenuta della contabilità risponde rigorosamente alle norme di legge applicabili, ai principi contabili vigenti e ai regolamenti interni dell'Ente, rispettando i criteri dettati dalle norme generali e speciali in materia di contabilità per gli enti pubblici economici sottoposti a vigilanza e controllo della Regione Siciliana, e garantendo la fedele rappresentazione della gestione propria e dei fondi pubblici amministrati.

A tutela dell'integrità contabile e fiscale, sono stabiliti i seguenti obblighi:

- **Fedeltà e documentazione delle transazioni:** tutte le operazioni e le transazioni finanziarie devono riflettere fedelmente la realtà dei fatti gestionali, devono essere debitamente autorizzate, legittime, congrue e devono essere accompagnate da una solida e adeguata documentazione di supporto, idonea a consentire l'agevole verifica contabile dei flussi, la giustificazione causale e l'individuazione dei soggetti autorizzatori e responsabili;
- **Divieto di alterazioni e registrazioni fittizie:** è fatto espresso e tassativo divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa tradursi in alterazione, omissione, negligenza o

falsificazione delle registrazioni contabili, dei bilanci d'esercizio o dei rendiconti relativi ai fondi regionali o comunitari gestiti;

- **Obbligo di segnalazione delle anomalie contabili:** i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, alterazioni, registrazioni fittizie o gravi negligenze nella tenuta della contabilità o nella gestione dei flussi finanziari hanno l'obbligo di riferire immediatamente il fatto all'Organismo di Vigilanza (OdV) e all'RPCT, anche avvalendosi dei canali riservati di whistleblowing;
- **Conformità fiscale e tributaria:** l'Ente assicura il tempestivo, esatto e corretto adempimento di tutti gli obblighi tributari e fiscali previsti dall'ordinamento, vietando qualsiasi condotta elusiva o di favore nei confronti di terzi.

4.3 Diritto di accesso e trasparenza proattiva

L'I.R.C.A., pur operando come ente pubblico economico sul mercato finanziario, garantisce la piena e massima attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990 e della L.r. n. 10/1991 (come modificata e integrata dalla L.r. n. 5/2011), in favore di chiunque vi abbia un interesse diretto, concreto e attuale.

In linea con le strategie di prevenzione della corruzione delineate dalla Legge n. 190/2012, l'Ente conforma la propria attività alle seguenti prescrizioni in materia di trasparenza e semplificazione procedimentale:

- **Accesso Civico Semplice e Generalizzato (FOIA) e disciplina interna:** l'Ente garantisce l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, fatti salvi i soli limiti tassativi a tutela di interessi pubblici e privati preminenti. L'espletamento di tali procedure e l'istruttoria delle relative istanze sono disciplinati dal Regolamento interno in materia di accessi dell'I.R.C.A., anche nelle more del suo imminente aggiornamento e pubblicazione, e avvengono mediante l'utilizzo della specifica e completa modulistica ufficiale predisposta dall'Ente;
- **Standardizzazione e accessibilità della modulistica:** al fine di garantire canali di comunicazione chiari, trasparenti e uniformi, l'I.R.C.A. rende disponibile la modulistica per l'accesso (documentale, civico e generalizzato), in formato aperto e facilmente scaricabile, sul proprio portale istituzionale. Il personale è tenuto a indirizzare l'utenza verso l'utilizzo di tali modelli standardizzati, garantendo il supporto necessario per la loro corretta compilazione;

- **Alimentazione di "Amministrazione Trasparente":** l'I.R.C.A. adempie rigorosamente agli obblighi di pubblicità proattiva alimentando costantemente la sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale con dati, bilanci, relazioni, regolamenti e informazioni normativamente previsti, inclusa la pubblicazione del Regolamento degli accessi e della relativa modulistica non appena formalmente adottati;
- **Promozione dell'accessibilità e tempestività:** tutto il personale è tenuto a collaborare attivamente affinché la gestione delle istanze di accesso avvenga nel rigoroso rispetto dei termini di legge e delle procedure interne, riducendo al minimo i tempi di attesa e promuovendo stabilmente la cultura della trasparenza e dell'accessibilità verso i cittadini, le cooperative e le imprese utenti.

5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI

5.1 Vigilanza istituzionale e Autorità Pubbliche Regionali e Nazionali

L'I.R.C.A. riconosce la piena legittimità, l'autorità e il valore cardine delle funzioni ispettive, di vigilanza, di controllo e di regolazione esercitate dall'Amministrazione Regionale Siciliana — con particolare riferimento all'Assessorato regionale delle Attività Produttive e all'Assessorato dell'Economia —, dalla Corte dei Conti, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e da ogni altra Autorità dello Stato o della Regione competente per settore.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti autorità.

Nei confronti di tali soggetti e dei loro funzionari ispettivi, l'Istituto impone a tutti i Destinatari un dovere inderogabile di totale, tempestiva, sincera e leale cooperazione, improntata alla massima trasparenza, oggettività e buona fede.

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità e fedeltà ai fatti.

È fatto assoluto divieto di occultare, alterare, manipolare o distruggere documenti, esporre fatti non rispondenti al vero, fornire dati parziali, omessi o pretestuosi, ritardare ingiustificatamente l'ostensione degli atti o porre in essere qualsiasi condotta, sia omissiva che commissiva, tesa a ostacolare, fuorviare, indurre in errore o impedire il legittimo esercizio dei poteri di controllo e ispezione pubblica.

L'I.R.C.A. mette a disposizione le proprie conoscenze tecniche per facilitare il compito regolatorio delle Autorità, salvaguardando la riservatezza dei dati di terzi di cui è in possesso.

Un adeguato sistema di controlli interni è diffusamente promosso a tutti i livelli dell'Ente, al fine di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, proteggere i beni dell'Istituto, garantire la salute e sicurezza delle persone e assicurare l'accuratezza dei dati contabili. Il Consiglio di Amministrazione (o l'Organo di Vertice pro tempore investito dei medesimi poteri) ha la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno complessivo, affiancato stabilmente dall'attività dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 L'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs. 231/2001 e coordinamento con il RPCT

L'Organismo di Vigilanza (OdV), nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'I.R.C.A. o dall'Organo di Vertice pro tempore investito dei medesimi poteri — anche in regime di gestione straordinaria o commissariale —, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, è l'organo indipendente investito del compito di vigilare in modo costante sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'osservanza e l'applicazione del presente Codice Etico e di Comportamento, nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231) complessivo dell'Ente.

All'OdV sono attribuiti statutariamente autonomi poteri di iniziativa, ispezione e controllo, che si articolano nelle seguenti specifiche prerogative e funzioni:

- **Monitoraggio e vigilanza delle condotte:** verificare costantemente la condotta organizzativa e procedimentale dell'Ente per accertare il grado di effettivo rispetto, applicazione e tenuta delle norme del presente Codice e dei protocolli preventivi del MOG da parte di tutti i soggetti interessati;
- **Attività ispettiva (Audit):** svolgere periodicamente, anche senza preavviso, verifiche ispettive e *audit* mirati sulle aree sensibili o a maggior rischio di reato, con particolare attenzione alle procedure del ciclo del credito agevolato, alla selezione del personale e alla gestione dei fondi di rotazione;
- **Diffusione e sensibilizzazione:** monitorare e promuovere le iniziative dell'Ente volte alla diffusione della conoscenza, della comprensione e dell'applicazione del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari, stimolando attività formative sulle questioni etiche e l'emanazione di procedure attuative interne coerenti;
- **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro:** monitorare la corretta applicazione dei protocolli interni volti a prevenire condotte moleste, discriminatorie o comunque lesive della dignità dei lavoratori, collaborando con le funzioni competenti nell'ottica della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 81/2008 e all'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001;
- **Ricezione e istruttoria delle segnalazioni:** raccogliere, vagliare, istruire e verificare le segnalazioni di violazione, tentata violazione o potenziale elusione del presente Codice e delle regole di condotta provenienti da qualunque stakeholder, sia interno sia esterno;

- **Impulso disciplinare e sanzionatorio:** accertare i casi di infrazione e promuovere, richiedere o proporre l'avvio delle procedure disciplinari e sanzionatorie dinanzi agli organi competenti, nel pieno rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle normative vigenti;
- **Attività consultiva e di revisione:** esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure interne allo scopo di garantirne la perfetta coerenza con il Codice Etico, e provvedere, laddove necessario, a proporre modifiche o aggiornamenti periodici dello stesso al Consiglio di Amministrazione;
- **Flussi informativi verso il vertice:** relazionare periodicamente e formalmente all'Organo amministrativo (CdA o Commissario) sui risultati delle attività di controllo svolte, segnalando tempestivamente le violazioni etiche di significativa rilevanza.

Al fine di garantire la massima efficacia dei sistemi di controllo ed evitare duplicazioni, asimmetrie informative o lacune operative, l'OdV opera in costante coordinamento, raccordo e sinergia operativa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'I.R.C.A., in conformità alle Linee Guida dettate in materia dall'ANAC.

Tale raccordo strutturale si realizza attraverso la condivisione periodica delle rispettive matrici di rischio (MOG 231 e PTPCT), la pianificazione coordinata di *audit* incrociati sulle aree a comune rischio corruttivo e lo scambio tempestivo di informazioni e flussi in merito a vulnerabilità organizzative rilevate.

5.3 Il Sistema di Whistleblowing e le tutele del segnalante

L'I.R.C.A., in perfetta ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, assume il sistema di segnalazione degli illeciti (Whistleblowing) quale presidio strutturale interno di legalità, trasparenza e tutela dell'integrità dell'organizzazione. A tal fine, l'Ente mette a disposizione di tutti i Destinatari una specifica Piattaforma Informatica Crittografata, accessibile sul proprio portale web istituzionale, che garantisce — mediante sistemi di cifratura avanzati — la totale riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e dei soggetti in essa menzionati o integrati.

Il canale di Whistleblowing deve essere utilizzato per segnalare illeciti, irregolarità, violazioni, tentate violazioni o condotte elusive del presente Codice Etico, dei regolamenti interni, del MOG 231, del PTPCT o di normative nazionali ed europee di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

All'interno dell'I.R.C.A., l'attuale piattaforma informatica riceve tutte le segnalazioni e le reindirizza contestualmente sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sia all'Organismo di Vigilanza (OdV). Ricevuta la segnalazione, i due soggetti, attraverso un confronto diretto e un esame congiunto del contenuto, stabiliscono in piena compliance a chi spetti la trattazione del caso in base alle rispettive competenze istituzionali e regolamentari. L'Istituto vieta, reprime e sanziona rigorosamente qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, demansionamento, mutamento ingiustificato di mansioni o altro atto comunque lesivo a danno del segnalante (whistleblower), nonché dei soggetti a esso collegati tutelati dal D.Lgs. 24/2023 (quali facilitatori, colleghi e parenti), effettuato in ragione della segnalazione prodotta in buona fede, assicurando la massima protezione e riservatezza del soggetto.

Resta ferma la piena responsabilità disciplinare, civile e penale del segnalante laddove venga accertata, con sentenza definitiva, la natura totalmente infondata, pretestuosa, con dolo specifico o calunniosa della segnalazione.

6. ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Destinatari dei flussi informativi e canali di comunicazione verso l'OdV

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza o, per i profili di specifica competenza, al RPCT e ai propri responsabili diretti, qualsiasi notizia o informazione, sia di diretta rilevazione sia riportata da altri, relativa a violazioni, tentate violazioni, richieste illecite o condotte elusive dei precetti del presente Codice Etico, dei regolamenti interni o dei protocolli del MOG 231.

Al fine di garantire la massima linearità dei flussi, sono previsti due distinti canali di comunicazione:

- **Canale di segnalazione ordinaria:** i flussi informativi e le comunicazioni non vincolate alle tutele specifiche del whistleblowing possono essere indirizzate per iscritto direttamente alla casella di posta elettronica dedicata dell'Organismo di Vigilanza dell'I.R.C.A., oppure presentate tramite il proprio responsabile d'ufficio;
- **Responsabilità di presidio:** chiunque ricopra un ruolo di responsabilità all'interno dell'Ente ha il dovere di trattare con la massima serietà, riservatezza e tempestività i quesiti etici

sollevati dai collaboratori, agevolandone la soluzione o la trasmissione immediata agli organi di controllo preposti.

6.2 Gestione operativa del canale di Whistleblowing

Ai fini delle segnalazioni protette di cui al precedente paragrafo 5.3, e in perfetta ottemperanza al D.Lgs. n. 24/2023, i Destinatari utilizzano in via prioritaria la Piattaforma Informatica Crittografata accessibile sul portale web istituzionale dell'I.R.C.A. (all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente").

Tale infrastruttura tecnologica e le relative procedure operative approvate dall'Ente garantiscono:

- **Riservatezza e sicurezza:** l'applicazione rigorosa di protocolli di crittografia avanzati volti a proteggere l'identità del segnalante, dei soggetti menzionati e il contenuto della segnalazione;
- **Inviolabilità e tutele:** il divieto assoluto di porre in essere condotte ritorsive, discriminatorie o comunque penalizzanti nei confronti del segnalante e dei soggetti a esso collegati, nei termini e con le tutele previste dalla normativa vigente;
- **Ricezione congiunta e attribuzione della competenza:** l'indirizzamento di ogni segnalazione inserita in piattaforma sia al RPCT sia all'OdV, i quali procedono a una valutazione congiunta e coordinata per determinare l'assegnazione del fascicolo in base all'effettiva pertinenza (violazioni del MOG 231/Codice Etico per l'OdV, ovvero profili corruttivi generali o di trasparenza per il RPCT), garantendo così un presidio di legalità solido e integrato.

6.3 Conseguenze sanzionatorie e profili di responsabilità

L'osservanza delle disposizioni e dei doveri comportamentali integrati nel presente Codice costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice costituisce grave inadempimento e dà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare del MOG 231 dell'I.R.C.A. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicati al personale dell'Ente (CCNL del settore Credito/ABI e relative sottomisure o accordi integrativi aziendali).

L'apparato sanzionatorio è strutturato e applicato secondo criteri di proporzionalità e specificità del ruolo ricoperto:

- **Dirigenti, dipendenti e personale inquadrato:** le sanzioni applicabili sono tassative e vengono graduate in base alla gravità dell'infrazione, al grado di colpa o dolo, all'eventuale recidiva, alla qualifica del soggetto e all'entità del danno reputazionale o economico arrecato all'I.R.C.A..

Nel rigoroso rispetto delle procedure di garanzia previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), le sanzioni spaziano da quelle conservative (rimprovero verbale o scritto, multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione) fino a quelle risolutive, quali il licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;

- **Organi di Vertice e di Controllo:** per i soggetti che rivestono funzioni di vertice politico-amministrativo o di controllo (Commissario Straordinario, componenti del Consiglio di Amministrazione, componenti del Collegio dei Revisori), la violazione delle norme del

presente Codice integra un grave inadempimento dei doveri d'ufficio e comporta l'avvio immediato delle procedure di revoca del mandato o dell'incarico per giusta causa da parte dell'Autorità Regionale vigilante e nominante, ferme restando le eventuali azioni civili di responsabilità e risarcimento del danno;

- **Consulenti, collaboratori esterni, partner e fornitori:** l'inosservanza dei principi e delle regole di condotta del presente Codice comporta l'applicazione automatica della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c., determinando la risoluzione immediata del rapporto convenzionale o d'appalto per fatto e colpa della controparte, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni patiti dall'I.R.C.A.. Nei rapporti d'appalto e fornitura, la violazione delle prescrizioni etiche opera in coordinamento con le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) ai fini delle tutele in fase di esecuzione contrattuale;
- **Autonomia del procedimento disciplinare:** l'irrogazione delle sanzioni disciplinari o contrattuali previste dal presente Codice avviene in via del tutto autonoma e indipendente dall'eventuale avvio, corso o esito di procedimenti di natura penale, civile o erariale promossi dalle competenti Autorità Giudiziarie (Magistratura Ordinaria, Corte dei Conti).

6.4 Formazione, sensibilizzazione e diffusione del Codice

L'I.R.C.A. assicura la massima diffusione del presente Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari attraverso la pubblicazione stabile sul sito web istituzionale dell'Ente, l'invio telematico a ciascun dipendente e l'inserimento di specifiche clausole di accettazione e conformità nei contratti di fornitura, consulenza e collaborazione esterna.

L'Ente programma, con frequenza periodica obbligatoria, sessioni formative e seminari di sensibilizzazione differenziati per aree operative, volti a illustrare i risvolti pratici delle norme comportamentali, della segregazione delle funzioni, dei controlli nel ciclo del credito agevolato e dei presidi antiriciclaggio e anticorruzione.

6.5 Procedure di revisione, adeguamento e aggiornamento periodico

Il presente Codice Etico è sottoposto a revisione periodica al fine di garantirne il costante allineamento con l'evoluzione normativa nazionale e regionale, con le linee guida ANAC e con le modifiche organizzative dell'Ente.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione sostanziale del presente testo è adottato dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dall'Organo di Vertice pro tempore investito dei medesimi poteri in regime di gestione straordinaria o commissariale), su proposta dell'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Direzione Generale e il RPCT.