



Regione Siciliana
Assessorato delle Risorse Agricole e Alimentari
Istituto Incremento Ippico per la Sicilia



CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO PER LA TUTELA E LA GESTIONE DEGLI EQUIDI



PREMESSE

Il presente *Codice* viene adottato ai sensi:

- del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (emanato su delega dell'art. 1 comma 44 della L. 190/2012), avente ad oggetto "*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- del *Codice Etico per la Tutela e la Gestione degli Equidi* prescritto dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di Comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce i doveri minimi - di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta, rispetto, cura e salvaguardia della salute e della dignità animale - condivisi e proclamati dall'*Istituto Incremento Ippico per la Sicilia*, di seguito denominato *Istituto*, pienamente operanti per tutti i suoi dipendenti, dirigenti ed amministratori, nonché fornitori, consulenti, veterinari, allevatori e proprietari di equidi in contatto con l'*Istituto*.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente Codice si applica integralmente e direttamente a tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori dell'*Istituto Incremento Ippico per la Sicilia*, di seguito denominato *Istituto*. Gli obblighi di condotta e i principi di comportamento previsti dal presente Codice si estendono anche - per quanto compatibili - ai collaboratori, consulenti, fornitori di beni o di servizi, veterinari, allevatori e proprietari di equidi in contatto con l'*Istituto*.

Art. 3

Principi generali

- Osservare la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- Svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- Rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- Non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
- Evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione

(prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti);

- Esercitare i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia (la gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati);

- Assicurare, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;

- Dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Il presente Codice fornisce, altresì, i criteri essenziali per la corretta gestione degli equidi, secondo la buona prassi e comportamenti etici, a tutela della salute e del benessere degli stessi.

Il codice si applica alle seguenti specie: cavalli, pony, asini, muli e bardotti.

Il codice promuove la corretta relazione uomo-animale, nel rispetto della dignità dell'equide come essere senziente.

È rivolto a tutti coloro che si occupano, a qualsiasi titolo, di equidi e si propone di diffondere una corretta cultura equestre.

Agli equidi vanno riconosciute importanti funzioni sociali, formative, sportive, agonistiche, ludiche e terapeutiche e chi, a qualsiasi titolo, li detiene ne accetta i doveri di cura e custodia assumendone la piena responsabilità.

Il proprietario e colui che detiene l'equide a qualsiasi titolo (detentore) sono responsabili del benessere, del controllo e della conduzione dell'animale e rispondono, sia civilmente che penalmente dei danni o lesioni a persone, animali e cose provocati dall'animale stesso.

L'operato di tutti coloro che si occupano di equidi a qualsiasi titolo deve essere orientato allo sviluppo dell'eccellenza delle attività e delle professionalità coinvolte, anche attraverso il parametro essenziale della tutela del benessere degli animali.

Il codice fissa parametri di qualità che costituiscono i "*livelli essenziali di benessere per l'animale*" che devono essere garantiti in termini di civiltà e rispetto delle norme di legge contro il maltrattamento.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'*Istituto* per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'*Istituto*, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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

- a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

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

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione adottato dall'*Istituto*, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'*Istituto*, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

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

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'*Istituto* le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione

- amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
 6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
 7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
 8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, per come introdotto ad opera dell'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012.
 9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'*Istituto*, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'*Istituto* contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'*Istituto* concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività

relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'*Istituto*, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Detenzione degli equidi

Il proprietario e il detentore devono considerare le esigenze etologiche e fisiologiche dell'equide provvedendo al suo benessere, alla sua idonea sistemazione, fornendo alimentazione e cure.

Gli equidi devono essere accuditi da persone in possesso di adeguate capacità e competenze in qualsiasi cotesto; nell'ambito di attività economiche, nell'allevamento e nelle scuderie deve essere previsto personale in numero sufficiente. Deve essere altresì assicurata l'ispezione e la cura degli animali a intervalli adeguati e non meno di una volta al giorno al fine di provvedere ai loro bisogni essenziali.

Devono essere evitate pratiche di allevamento, addestramento e utilizzo che causino agli animali sofferenze o lesioni, che li pongano stato d'ansietà o ne ledano la dignità.

L'alimentazione e la cura sono adeguati se, alla luce delle conoscenze scientifiche di medicina veterinaria, rispondono alle esigenze degli equidi.

Art. 16

Alimentazione e stato di nutrizione

La corretta alimentazione è fondamentale per mantenere l'equide nelle condizioni ottimali, deve essere di qualità adeguata e in quantità sufficiente e va predisposta in considerazione alle caratteristiche di specie, di razza e in relazione al fabbisogno metabolico.

Gli equidi sono erbivori che vanno alimentati con moderate quantità di cibo somministrato più volte al giorno e riforniti in modo permanente di acqua.

Nella razione alimentare vanno assicurate le giuste proporzioni tra gli alimenti (erba, fieno, fieno insilato, mangimi, etc.) in base alle esigenze della specie, a quelle fisiologiche e all'attività svolta, anche al fine di evitare l'insorgere di eventuali patologie.

I foraggi e i mangimi devono essere di buona qualità e correttamente conservati.

Un buon pascolo può assicurare un importante apporto di fibre e di minerali, ma in caso di scarsità di erba è necessario integrare la dieta dell'equide con ulteriori alimenti.

Mangime e foraggio ammuffito o stantio non possono essere somministrati.

Gli equidi non possono essere sottoposti a lavori intensi subito dopo la somministrazione di cibo.

Le attrezzature per la somministrazione di alimenti e di acqua vanno progettate, costruite e installate in modo da ridurre al minimo le possibilità di contaminazione e non devono potenzialmente rappresentare per gli animali motivo di difficoltà gestionale o causa di lesioni.

Nel caso di equidi nutriti in gruppo le mangiatoie devono essere tali da garantire la possibilità di alimentazione per ciascun animale e ridurre al minimo i rischi di conflitto o competizione.

Il peso e lo stato di nutrizione di ogni equide vanno regolarmente monitorati al fine di individuare tempestivamente cali ponderali quali indicatori di malessere o patologia.

Qualunque variazione nella dieta, sia per qualità o quantità, deve avvenire in modo graduale, anche al fine di evitare eventuali patologie correlate.

Art. 17

Acqua

Gli equidi necessitano quotidianamente di una elevata quantità di acqua che varia a seconda del singolo soggetto, dell'attività e della temperatura esterna; devono pertanto avere una costante disponibilità di acqua fresca, pulita, priva di residui e sostanze estranee che ne alterino sapore ed odore.

Anche nel caso di equidi detenuti all'aperto l'accesso alle fonti di acqua deve essere agevole e l'acqua deve essere in quantità e di qualità adeguata.

Gli abbeveratoi e i contenitori di acqua vanno puliti con regolarità.

Nel caso di equidi scuderizzati l'erogatore automatico di acqua va previsto in ogni box.

Art. 18

Gestione e cura

Il proprietario e il detentore sono tenuti a verificare la salute e il benessere dell'equide nonché lo stato e l'efficienza delle strutture, delle attrezzature e degli impianti, sia automatici che meccanici e ad ispezionare gli stessi almeno una volta al giorno.

Qualora si rilevino difetti di funzionamento si deve provvedere prontamente alla loro riparazione e nel frattempo approntare adeguate misure per salvaguardare la salute e il benessere dell'animale.

Le attrezzature e i diversi accessori devono essere posizionati in modo da non provocare lesioni agli equidi e, se accessibili, devono essere privi di asperità o spigoli appuntiti o taglienti.

Il proprietario e il detentore devono assicurare adeguate cure agli animali malati o feriti, ricorrendo all'intervento del medico veterinario quando necessario e sono responsabili dell'attuazione delle cure sanitarie e dei trattamenti prescritti.

L'utilizzo e la detenzione dei farmaci veterinari deve avvenire conformemente alle disposizioni previste dal decreto legislativo 6 aprile 2006, n. 193 recante codice comunitario dei medicinali veterinari e successive modificazioni e integrazioni (G.U. Serie Generale n. 121 del 26 maggio 2006).

Il proprietario e il detentore devono provvedere a:

- a) assicurare la regolare igiene e pulizia degli spazi di dimora degli equidi;
- b) assicurare un riparo idoneo, integro, pulito e proporzionato alle dimensioni dell'animale;
- c) consentire all'equide un regolare esercizio fisico;
- d) adottare le precauzioni necessarie per evitare la fuga.

Gli equidi sono animali che in natura vivono in branco e preferibilmente in gruppi sociali. Dovrebbero poter socializzare con membri della loro stessa specie ma, ove ciò non sia possibile, altri animali possono essere impiegati per dar loro compagnia.

Nella formazione di nuovi gruppi occorre prestare attenzione alla compatibilità dei diversi componenti ed è indispensabile separare i soggetti incompatibili.

Va garantita la libertà di movimento propria dell'animale che non deve essere limitata in modo tale da causare all'equide inutili sofferenze o lesioni.

Qualora gli equidi siano custoditi all'interno di un box va prevista la fruizione quotidiana di un paddock compatibile con le caratteristiche morfologiche e della razza nonché la possibilità di regolare esercizio fisico.

La scuderizzazione permanente in posta risulta inadeguata ed è pertanto consigliabile che gli equidi siano scuderizzati in box.

Gli equidi, ad esclusione di quelli detenuti all'aperto, vanno puliti e strigliati regolarmente e si deve inoltre provvedere alla regolare cura e pareggio dei piedi.

Art. 19.

Impianti per la detenzione degli equidi

Gli impianti per la detenzione degli equidi devono coniugare le vigenti disposizioni di legge in materia di urbanistica, edilizia, igiene pubblica, prevenzione e sicurezza con le esigenze etologiche, fisiologiche e di tutela della salute e del benessere degli equidi.

Tutti i materiali utilizzati per la costruzione dei locali di stabulazione o che direttamente o indirettamente vengono a contatto con gli equidi, devono essere tali da minimizzare i rischi fisici, chimici, biologici e tossicologici.

Art. 20

Requisiti essenziali per gli impianti di scuderizzazione permanenti

Per strutture permanenti si intendono le strutture fisse ove sono ricoverati equidi per qualsivoglia attività.

Le aree di scuderizzazione vanno realizzate ed attrezzate in modo da consentire la permanenza degli equidi e lo svolgimento delle attività con gli equidi in condizione di sicurezza ed igiene sia per gli animali che per gli utenti.

Art. 21

Spazi per la stabulazione dei cavalli

Le strutture vanno realizzate in materiali idonei tali da resistere e proteggere gli animali dagli eventi atmosferici nonché garantire un adeguato isolamento termico.

Le pareti devono avere caratteristiche di particolare resistenza agli urti e ai calci degli animali, soprattutto nella parte inferiore e comunque almeno fino ad un'altezza di mt.1,20.

Nel caso in cui non sia prevista una parete piena al di sopra di mt 1,20, le eventuali pareti grigliate o con sbarre, devono essere concepite in modo tale da non consentire il passaggio dell'arto del cavallo.

Le pareti dovranno essere impermeabili, lisce e senza asperità, facilmente lavabili e disinfettabili.

Art. 22

Pavimentazione

Tutte le pavimentazioni calpestabili destinate ai cavalli devono essere non sdruciolevoli, con una pendenza moderata e tale da consentire il drenaggio e una facile pulizia delle superfici.

Art. 23

Porte di accesso

Le porte di accesso dovrebbero essere di altezza non inferiore a mt 3, di dimensioni non inferiori a mt 1.20 di larghezza e provviste di una porta inferiore e di una porta superiore, con spigolo stondati; la porta inferiore dovrebbe avere un'altezza tale che il cavallo o il pony possa agevolmente guardare all'esterno.

Le porte dovranno aprirsi o scorrere all'esterno ed essere provviste di meccanismi per assicurare la chiusura ma tali da garantire un'apertura veloce in caso di evacuazione degli animali per emergenza.

Non è opportuno predisporre file parallele di box in numero superiore a dieci. In caso di file di numero superiore sarà necessario interrompere la successione e prevedere vie di fuga tra i blocchi di box.

È consigliabile che ogni box garantisca l'affaccio verso l'esterno del cavallo con finestra dotata di sportello di chiusura.

Art. 24

Copertura

Il tetto deve garantire un'idonea protezione e coibentazione ed essere posto ad un'altezza tale da permettere adeguata ventilazione e comunque non inferiore a mt 3.

Art. 25 Finestre

Le finestre devono garantire adeguata luminosità e circolazione di aria.

Nel caso in cui le finestre siano accessibili agli equidi, si consiglia l'utilizzo di materiali infrangibili oppure la predisposizione di griglie poste a protezione.

Art. 26 Ventilazione

Va prevista la ventilazione naturale o forzata nei locali di detenzione degli equidi tale da non creare correnti d'aria dirette sugli equidi.

Le aperture destinate all'aerazione devono essere proporzionali al volume della struttura. Un'adeguata pulizia e ventilazione delle scuderie dovrebbero consentire la riduzione al minimo delle polveri.

Art. 27 Temperatura

Nelle aree di scuderizzazione dovrebbe essere garantita una temperatura compresa tra 0° e 35°C ed in situazioni metereologiche particolari vanno assunte misure a tutela degli equidi anche attraverso una ventilazione forzata.

Art. 28 Rumore

Gli equidi non vanno sottoposti a rumori eccessivi per un periodo prolungato.

Art. 29 Illuminazione e impianti elettrici

Gli animali custoditi nei box e nelle scuderie non possono essere tenuti né costantemente al buio né costantemente esposti ad illuminazione artificiale.

Al fine di consentire l'ispezione completa degli animali va prevista un'adeguata illuminazione fissa o mobile e ogni box dovrebbe essere dotato di impianto di illuminazione.

Gli impianti elettrici vanno predisposti in maniera tale da non essere accessibili agli equidi e prevedere un numero adeguato di prese di corrente.

Art. 30 Impianti tecnici

Sono compresi tra gli impianti tecnici, gli impianti elettrici, gli impianti di allarme e rilevazione antincendio, l'impianto idrico e l'impianto antincendio e di videosorveglianza.

Gli impianti tecnici dovranno essere realizzati in conformità alla vigente normativa di legge.

Art. 31

Dimensione dei box

Il box deve avere spazio sufficiente per consentire all'equide di sdraiarsi, rialzarsi agevolmente e girarsi comodamente.

Le misure minime sono le seguenti:

-cavalli 3.00m x 3.00m

Misure maggiori andrebbero adottate per cavalli di taglia grande

-pony 2,80m x 2,80m

Misure inferiori potranno essere adottate per pony di piccola taglia

Per i box da parto e le fattrici con puledro andrebbero previsti spazi non inferiori a 3.00 m x 4.00 m.

I corridoi che conducono ai box dovrebbero essere sufficientemente ampi da consentire un accesso comodo e sicuro.

Art. 32

Lettieria

La lettiera deve essere costituita da materiale idoneo, atossico e possibilmente esente da polveri e muffe, mantenuta pulita ed in condizioni igieniche adeguate, asciutta ed in quantità sufficiente, tale da assicurare protezione contro lesioni e consentire all'equide di sdraiarsi comodamente.

Art. 33

Requisiti essenziali per gli impianti di scuderizzazione provvisori

Nel caso di manifestazioni sportive, fiere, mostre, rassegne, etc., possono essere predisposte strutture provvisorie per la scuderizzazione degli equidi che devono comunque essere idonee a garantire la tutela del loro benessere, salute e sicurezza.

Gli impianti dovrebbero avere caratteristiche di facile e veloce montaggio e smontaggio utilizzando adeguati sistemi di aggancio che ne garantiscano la solidità e l'incolumità per persone e animali.

Art. 34

Coperture dei box

Le coperture dei box vanno realizzate con materiali resistenti agli eventi atmosferici, ancorati alle strutture portanti e di adeguate pendenze, sollevati rispetto ad almeno una delle pareti verticali, in modo da permettere il naturale ricircolo dell'aria tra box e box.

Sono sconsigliabili coperture in teli di pvc, policarbonato, vetro e simili.

Le coperture vanno debitamente ancorate alla struttura portante e andrebbero coibentate con materiale isolante atossico e privo di sostanze dannose per l'ambiente.

In caso di realizzazione di più box affacciati su corridoio interno (il corridoio non potrà avere larghezza inferiore a mt. 3,00 ed altezza inferiore a mt. 2,80), detti corridoi

dovrebbero essere protetti dalle intemperie e dagli agenti atmosferici e comunque garantire una sufficiente aerazione.

I box affacciati all'esterno dovranno avere uno sporto di copertura non inferiore a mt.1,20 ed altezza da terra non inferiore a mt. 2,80 (misura sotto il livello inferiore della grondaia). Non sono ammissibili file parallele di box accostati superiori a dieci. In caso di file superiori va interrotta successione prevedendo vie di fuga tra i diversi blocchi di box.

Art. 35

Pareti di tamponamento

Devono essere ancorate e/o incorporate con le strutture portanti e realizzate in materiale adeguatamente resistente alle intemperie e alle condizioni atmosferiche.

Dovrebbero avere caratteristiche di particolare resistenza agli urti e ai calci degli animali, soprattutto nella parte inferiore delle pareti e comunque per un'altezza non inferiore a mt 1,20. Per la parte superiore a mt 1,20 si rimanda a quanto indicato per le strutture permanenti.

Dovrebbero, inoltre, avere caratteristiche di impermeabilità, essere lisce e senza asperità, facilmente lavabili e disinfettabili, di altezza non inferiore a mt. 2,80.

All'interno dei box e comunque in ogni locale non dovrebbero essere presenti superfici sporgenti ad eccezione di mangiatoie e beverini.

Impianti quali rubinetti, prese elettriche, interruttori, etc, non dovrebbero essere posizionati in luoghi accessibili dal cavallo.

Art. 36

Porte

Le porte di accesso dovrebbero avere dimensioni non inferiori a mt. 1,20 di larghezza e a mt. 2,80 di altezza, aprirsi o scorrere sempre verso l'esterno.

E' auspicabile garantire la possibilità di affaccio all'esterno all'animale scuderizzato.

Art. 37

Pavimentazioni

I box dovrebbero essere realizzati ed installati su superfici stabili.

Le pavimentazioni dovrebbero avere adeguate pendenze per permettere lo scolo delle acque meteoriche e non presentare pozzetti o griglie di scarico in aree potenzialmente pericolose per gli equidi.

Non è consigliabile l'allestimento di box, seppure in via provvisoria, sul terreno vegetale naturale.

Art. 38

Ubicazione dei box

I box dovrebbero essere posizionati su superfici piane ed installati su fondi asciutti e rilevati rispetto al terreno circostante in modo da evitare in caso di pioggia l'allagamento,

anche parziale, delle lettiere. Dovrebbero essere posizionati preferibilmente in aree d'ombra in modo da garantire una maggiore protezione dall'irraggiamento solare.

Art. 39 **Accessori**

E' auspicabile l'installazione all'interno di ogni box di beverino automatico. Dovrebbe essere garantita una illuminazione artificiale almeno ogni due box.

Gli impianti degli ambienti di scuderizzazione provvisoria dovrebbero essere in possesso di requisiti analoghi a quelli previsti per le strutture fisse.

Art. 40 **Detenzione degli equidi in aree all'aperto**

Gli equidi detenuti all'aperto dovrebbero disporre di un'adeguata protezione, naturale o artificiale che offra riparo dalle intemperie.

Per il ricovero permanente all'aperto l'area a disposizione deve essere proporzionale al numero degli equidi e non inferiore a mq 800 per animale e disporre di adeguate risorse alimentari naturali o approvvigionate.

Le aree dovrebbero essere dotate di fondo tale da consentire il drenaggio delle acque piovane, di zone d'ombra e di tettoia tamponata almeno sui tre lati esposti ai venti prevalenti.

Per il ricovero temporaneo, è sufficiente un'area più piccola, comunque non inferiore a mq 200 per equide.

Una corretta gestione dell'area all'aperto dovrebbe prevedere la raccolta delle fiande, la rotazione delle aree di pascolo, lo spostamento degli equidi quando il terreno è troppo umido, la movimentazione del terreno per aiutare il contenimento dei parassiti.

Le aree devono essere bonificate da oggetti potenzialmente pericolosi.

Dovrebbe essere esclusa la presenza di piante velenose.

I cavalli tenuti costantemente in aree all'aperto dovrebbero essere controllati periodicamente, almeno una volta al giorno.

Art. 41 **Recinzioni**

Le recinzioni dovrebbero essere sufficientemente solide e di una altezza adeguata ad impedire la fuga dell'animale, realizzate con materiali idonei e mantenute in modo tale da non provocare danni agli animali.

Fili spinati o reti per ovini non dovrebbero essere usati nelle aree che ospitano equidi e qualora sia utilizzato filo metallico devono essere prese misure atte ad assicurare che sia sufficientemente visibile.

Le staccionate dovrebbero essere realizzate con un'altezza minima di mt 1,20, tuttavia diversi criteri possono essere utilizzati per pony e cavalli interi. La filagna inferiore può essere posta a mt 0,5 dal suolo.

Per i cavalli interi dovrebbe essere prevista una doppia linea di staccionata e, in alcuni casi, una delimitazione elettrificata lungo la parte superiore della palizzata.

La recinzione elettrica può essere utilizzata per divisioni temporanee interne ma non come unico sistema di delimitazione perimetrale dell'area dedicata.

Le uscite dovrebbero essere progettate in modo da permettere un facile e sicuro passaggio dei cavalli.

I cancelli vanno chiusi e assicurati saldamente.

Art. 42

Equidi legati

La pratica di legare l'equide in aree all'aperto, assicurandolo ad un punto in modo che sia confinato in determinato spazio, può essere adottata solo per un breve periodo di tempo e sotto la costante supervisione da parte del detentore.

In ogni caso gli equidi vanno legati utilizzando metodi di sicurezza solo per il tempo strettamente necessario e sotto costante vigilanza del detentore.

Art. 43

Allevamento, addestramento e lavoro

Nell'ambito delle diverse attività che coinvolgono gli equidi il detentore deve indirizzare le sue scelte verso le metodiche più rispettose del benessere dell'animale.

E' altresì compito del detentore:

a. verificare che gli equidi che lavorano abbiano adeguati periodi di riposo anche attraverso turnazioni;

b. verificare che le attrezzature utilizzate per il lavoro e l'addestramento degli equidi siano tali da non provocare danni agli animali.

La doma e l'addestramento dell'equide devono avvenire nel rispetto delle esigenze fisiologiche ed etologiche dell'equino.

Gli equidi richiedono di essere gestiti da personale competente, capace di instaurare una relazione di rispetto reciproco e sono particolarmente sensibili agli stimoli positivi.

Sono da evitare metodi, prassi o azioni, anche apparentemente neutri, che possono mettere in una condizione di sofferenza l'equide.

Art. 44

Allevamento

I metodi di allevamento e di riproduzione devono garantire agli equidi e ai loro prodotti del concepimento condizioni di benessere nel rispetto delle caratteristiche fisiologiche ed etologiche degli animali.

Fatte salve esigenze sanitarie certificate da un medico veterinario è opportuno attendere almeno il compimento del quinto mese di vita per separare il puledro dalla fattrice.

Art. 45 Aree di lavoro e di gara

Requisiti essenziali dei campi, delle piste e delle aree di lavoro:

Le aree di lavoro devono essere di dimensioni idonee all'attività e al numero degli equidi impegnati e delimitate con recinzioni idonee.

I fondi devono:

- a. essere tali da assorbire le sollecitazioni indotte dall'equide e le possibili cadute del cavaliere o del fantino
- b. essere privi di asperità che potrebbero provocare traumi
- c. avere un drenaggio efficace
- d. essere tali da evitare il sollevamento di eccessive polveri
- e. essere regolari nella composizione e privi di materiali estranei o di inerti.

Requisiti essenziali delle aree per il lavoro del cavallo alla corda:

L'area utilizzata per lavorare il cavallo alla corda dovrebbe avere un diametro minimo di mt 15 ed un fondo regolare come descritto nel precedente paragrafo.

Requisiti dei campi, delle piste e delle aree di gara:

Le caratteristiche dei campi, delle piste e delle aree di gara sono indicate nell'ambito dei regolamenti e normative degli enti tecnico-sportivi di riferimento, ossia l'Unione Nazionale Incremento Razze Equine (U.N.I.R.E.) per le attività ippiche e la Federazione Italiana Sport Equestri (F.I.S.E.) per le attività equestri.

Manifestazioni con equidi che si svolgono al di fuori degli impianti e di percorsi ufficialmente autorizzati:

I requisiti di sicurezza e salute per fantini, cavalieri ed equidi nell'ambito di manifestazioni pubbliche o private nelle quali vengono utilizzati equidi al di fuori degli impianti e dei percorsi ufficialmente autorizzati dall'Unione Nazionale Incremento Razze Equine (UNIRE), dalla Federazione Italiana Sport Equestri (FISE), dalla Federazione Equestre Internazionale (FEI) e dalle Associazioni da queste riconosciute nonché da Associazioni o enti riconosciuti dal CONI, ad eccezione di mostre, sfilate e cortei sono indicati nell'ordinanza 22 luglio 2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in vigore dal 7 settembre 2009.

Art. 46

Bardatura e finimenti

La bardatura e i finimenti dovrebbero essere adatti allo scopo, ovvero commisurati ai bisogni e al tipo di lavoro dell'equide nonché alla competenza del cavaliere.

Devono essere adeguati nella misura, tenuti in ordine e regolarmente puliti in modo da assicurare la comodità, la sicurezza e l'efficacia.

E' vietato l'uso di bardature e finimenti tale da causare lesioni o sofferenze all'animale.

Fasce e stinchiere da lavoro, se utilizzate, devono essere adatte allo scopo, messe correttamente per evitare disagi o lesioni e lasciate per il minimo tempo necessario.

Gli equidi andrebbero sempre dissellati quando non lavorano per più di un'ora.

Art. 46
Documenti d'identità degli equidi

Il Regolamento (CE) n. 504/2008, in applicazione dal 1° luglio 2009, definisce le modalità di identificazione degli equidi e prevede che ogni animale sia identificato con un numero univoco riportato sul documento d'identità.

Il documento d'identità deve accompagnare l'equide in tutti i suoi spostamenti.

Art. 47
Trasporto degli equidi

Il trasporto degli animali, ivi comprese le fasi di carico e scarico, deve svolgersi nel rispetto del Regolamento (CE) n. 1/2005 e successive integrazioni ed essere adeguato alle esigenze fisiologiche, morfologiche ed etologiche dell'equide, evitando ogni sofferenza e svolgersi con le debite cure e senza inutili ritardi.

Art. 48
Eutanasia

L'eutanasia deve essere eseguita esclusivamente da un medico veterinario in base al protocollo internazionale che prevede l'anestesia profonda prima della somministrazione del farmaco eutanasi.

Art. 49
Formazione

Va promossa la formazione del personale che, a vario titolo, svolge attività lavorativa con gli equidi.

Si ritiene opportuno un attestato di idoneità per i responsabili di strutture che coinvolgono la gestione degli equidi.

Tutti coloro che a vario titolo sono coinvolti nelle diverse attività con gli equidi sono tenuti a porre in essere e diffondere condotte etiche, responsabili e rispettose degli equidi.

Chiunque sia a conoscenza di maltrattamenti o comportamenti che ledano la dignità degli equidi deve provvedere tempestivamente a darne tempestiva segnalazione al personale preposto e alle autorità competenti.

Art. 50
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili, le strutture di controllo interno, e gli uffici etici e di disciplina.

2. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Istituto, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di

comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Istituto, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'amministrazione controllante. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

4. Al personale dell'*Istituto* sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 51

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 52

Disposizioni finali e abrogazioni

1. *L'Istituto* dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. *L'Istituto*, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. *L'Istituto* assicura la più ampia diffusione al presente Codice di Comportamento definito ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.