



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

## - CODICE ETICO DELLO STUDIO RUBINO -

### PREMESSA ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Lo Studio Rubino (di seguito anche "*Studio*") considera opportuno individuare delle regole etiche cui deve ispirarsi il comportamento dei soggetti operanti presso di esso in qualsiasi forma (a titolo esemplificativo, gli associati, i dipendenti, i collaboratori, i praticanti, le persone espressamente autorizzate in via estemporanea: nel prosieguo, in quanto tutti destinatari delle regole del presente Codice, per brevità, anche detti "*i destinatari*").

I principi e le disposizioni del presente Codice etico (di seguito, per brevità, anche "*Codice*") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà ed onestà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e professionali, il comportamento sui luoghi di lavoro, nonché i valori guida ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio.

Il Codice vuole rappresentare un insieme di principi la cui osservanza agevoli il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dello Studio nonché la tutela dell'ambiente naturale e sociale in cui l'attività dei destinatari viene ad espletarsi, incentivando l'instaurazione di comportamenti virtuosi e favorendo il superamento di condotte deplorevoli.

A tali fini ed ai principi enunciati si richiamerà l'operato tutto dei destinatari: sia internamente che nelle relazioni esterne allo Studio.

Il Codice è basato su norme non giuridiche ed è rivolto alla sensibilizzazione professionale dei destinatari: essi avranno la responsabilità morale della diffusione e della applicazione dei valori espressi dal Codice stesso, con riferimento alle funzioni loro attribuite.

I destinatari si premureranno di diffondere presso i terzi coi quali lo Studio instaurerà rapporti professionali o commerciali i principi ed i valori contenuti nel presente Codice, vigilando sul rispetto degli stessi nel corso dello svolgersi delle relazioni durature.

Al Codice sarà data opportuna pubblicità, a mezzo anche dell'edizione dello stesso sul sito internet dello Studio.



## REGOLE GENERALI

I destinatari si impegnano a rispettare il Codice al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione e garantiscono una condotta professionale ed extraprofessionale che eviti ogni atto in violazione di norme giuridiche, etiche o regolamentari proprie degli ambiti in cui di volta in volta venga a trovarsi.

I valori ed i principi fondamentali ai quali deve ispirarsi il comportamento dei destinatari sono quelli della dignità, della correttezza, della sensibilità all'interesse del Cliente e dei diversi stakeholders coinvolti direttamente od indirettamente nelle conseguenze del proprio operato.

I destinatari terranno un comportamento disponibile e rispettoso della personalità e della dignità altrui e respingeranno ogni pressione diretta a deviare il proprio comportamento da queste primarie regole.

Essi si comporteranno in modo tale da incrementare la fiducia e la collaborazione dei terzi che entrino in contatto con lo Studio: mostreranno cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico e cura, sollecitudine ed efficienza nella trattazione delle questioni in esame.

L'attività quotidiana dei destinatari dovrà ispirarsi, in particolare, ai seguenti obiettivi:

- soddisfazione del cliente: i destinatari cercheranno di garantire, attraverso i propri servizi, la massima rispondenza dei risultati ottenuti alle necessità ed alle aspettative della clientela e delle diverse controparti contrattuali.
- personalizzazione del servizio: i destinatari cercheranno di coinvolgere le specifiche esigenze del richiedente il servizio nell'erogazione di ogni prestazione, sia essa tendenzialmente standardizzata o meno.

## CORRETTEZZA COMMERCIALE

Nello svolgimento delle proprie mansioni professionali, l'attività espletata dovrà sempre essere mirata al soddisfacimento del cliente e pertanto i destinatari eviteranno di impegnarsi in consulenze e servizi senza la ragionevole certezza di poter operare con uno *standard* qualitativo adeguato alle ragionevoli aspettative della clientela.

I rapporti intrattenuti con la clientela attuale e potenziale e con i terzi devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza e devono essere caratterizzati da cortesia e professionalità, anche allo scopo di consolidare il rapporto di fiducia



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

con i soggetti che intessano relazioni con lo Studio e per difendere e promuovere l'immagine di questo presso il pubblico.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, dovrà tenersi sempre informato ed aggiornato sulle novità di tipo professionale per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, sarà cura dei destinatari fornire informazione quanto più possibile chiare, complete e intelligibili dall'interlocutore.

### RISERVATEZZA E SEGRETO PROFESSIONALE

I destinatari rispetteranno il segreto d'ufficio e manterranno riservate tutte le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che non siano oggetto di comunicazioni obbligatorie o pubblicità previste da norme dell'Ordinamento giuridico italiano.

Essi osserveranno tale dovere anche dopo la cessazione del servizio e si esporranno a responsabilità legale per tutte le violazioni dell'obbligo di riservatezza che configurino illecito. In particolare, si asterranno dal fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso lo Studio e non rilasceranno informazioni relative ad atti stipulati o da stipulare.

I destinatari consulteranno i soli atti e fascicoli ai quali saranno autorizzati ad accedere in virtù di specifica disposizione o in conseguenza della mansione svolta. Delle informazioni in tale modo acquisite, essi faranno uso conforme ai doveri d'ufficio, a loro volta consentendo l'accesso a tali dati soltanto a coloro che ne abbiano titolo, nei modi e nei tempi risultanti dalle prescrizioni impartite dalle funzioni gerarchicamente superiori.

I destinatari preverranno l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

Oltre agli ambiti stabiliti dalla Legge, il segreto d'ufficio riguarderà l'organizzazione dello Studio, la normativa interna, i progetti, le idee ed i dibattiti, anche con riferimento a situazioni non più attuali.

### IMPARZIALITÀ

I destinatari, nell'adempimento delle proprie prestazioni, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con lo Studio, evitando ogni tipo di discriminazione ingiustificata.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

Essi opereranno con imparzialità, evitando trattamenti di favore, astenendosi dall'effettuare pressioni indebite e respingendole, adottando iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Nei rapporti con i terzi interessati a qualunque titolo dall'attività dello Studio, i soggetti non assumeranno impegni né faranno promesse che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

Fermo e pienamente rispettato il superiore diritto di associazione e di adesione a partiti politici e sindacati dei destinatari delle norme del presente Codice, essi comunicheranno al Presidente dello Studio l'adesione ad associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura i cui interessi possano influenzare lo svolgimento dei doveri d'ufficio.

## INTEGRITÀ

I destinatari non utilizzeranno lo Studio per perseguire fini o conseguire vantaggi o benefici privati e personali.

In particolare, i essi non si avvarranno della posizione ricoperta nello Studio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata.

Nei rapporti privati, eviteranno di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione su questioni coinvolgenti interessi dello Studio nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive.

In ogni caso, essi non daranno delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati di ogni sorta.

I destinatari rifiuteranno fermamente e comunque non riceveranno benefici di qualsiasi genere che possano essere o apparire tali da influenzarne la propria indipendenza di giudizio e la propria imparzialità, oltre a quelle dello Studio nel suo complesso; inoltre non solleciteranno o accetteranno, per sé o per altri, alcun dono od altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività dello Studio o che intendano entrare in rapporto con esso, con eccezione dei regali di modico valore.

Nel caso in cui riceveranno pressioni illegittime o diverranno destinatari di offerte di regali o altre utilità eccedenti quelle di modico valore, i destinatari saranno tenuti a dare tempestiva comunicazione dell'episodio al Presidente dello Studio.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

I destinatari, inoltre, si asterranno dal promettere o versare a terzi somme di denaro, beni di altra natura o utilità di qualsiasi entità o valore per promuovere o favorire interessi dello Studio o di altre attività e/o società controllate o collegate allo Studio stesso.

## CONFLITTO D'INTERESSI

I destinatari si adopereranno per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con lo Studio e informeranno le funzioni gerarchicamente superiori degli eventuali interessi anche di natura non economica che essi, il proprio coniuge, i parenti entro il quarto grado o i conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza professionale e di attinenza alle mansioni d'ufficio.

Si asterranno in ogni caso dal partecipare ad attività o a decisioni che determinino anche potenzialmente tale conflitto e forniranno alle funzioni gerarchicamente superiori ogni ulteriore informazione richiesta in merito.

Si asterranno dal partecipare, per un periodo di almeno un anno dalla cessazione del precedente rapporto professionale, dalla trattazione delle questioni che possano coinvolgere interessi dei propri precedenti soci in affari o datori di lavoro fuori dai casi in cui siano espressamente autorizzati dal Presidente dello Studio.

Si asterranno dal partecipare ad attività o decisioni dello Studio in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattazione delle questioni possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità dello Studio.

I destinatari informeranno tempestivamente il Presidente dello Studio degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione d'impegni, incarichi o attività esterni allo Studio, con terzi anche solo potenzialmente interessati all'attività dello Studio stesso.

Il presente Codice impegnerà i destinatari che cessino dal prestare servizio presso lo Studio a non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con lo Studio per un periodo di almeno due anni dalla data di interruzione del rapporto collaborativo o di lavoro in qualsiasi forma instaurato.

## DILIGENZA

I destinatari agiranno ed opereranno con cura assidua e scrupolosa, nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi e delle strategie dello Studio.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

## TRASPARENZA

Nello svolgimento dei rapporti con la clientela dovrà essere dedicata, da parte dei destinatari interessati, la giusta attenzione all'illustrazione degli aspetti economici, del significato, della struttura tecnica, delle conseguenze e degli eventuali rischi delle attività commissionate allo Studio, fornendo in ogni caso al cliente attuale o potenziale un corredo informativo idoneo all'assunzione di decisioni consapevoli e ponderate.

Le comunicazioni scritte, sia periodiche che occasionali, dovranno essere chiare, complete, e agevolmente comprensibili.

Le richieste di informazioni e chiarimenti da parte della clientela, in qualunque forma presentate, dovranno essere trattate con competenza, chiarezza, attenzione e tempestività.

Nei rapporti con le Pubbliche Autorità e con associazioni sindacali e di categoria, le informazioni saranno fornite dallo Studio nella persona del Presidente con completezza e tempestività, cercando di aderire alle richieste nel modo più completo e significativo possibile.

## USO ECONOMICO DELLE RISORSE

L'uso dei beni dello Studio deve essere strettamente funzionale allo svolgimento delle attività dello Studio stesso.

Tutti i destinatari parteciperanno all'organizzazione dello Studio ed utilizzeranno i beni e le attrezzature aziendali con cura e diligenza, evitando comportamenti che possano arrecare ad essi danno, comprometterne il funzionamento, aumentarne il deterioramento o, comunque risultare antieconomici per lo Studio.

È fatto divieto assoluto di usare qualsiasi tipo di bene dello Studio per propri fini personali ed è assolutamente inibito l'asporto anche provvisorio di dati, supporti e documenti di qualsiasi tipo, oltre all'utilizzo di essi e dei dati in essi contenuti per propri fini.

Tra le risorse che i destinatari dovranno rispettare e correttamente impiegare va annoverato anche il tempo di lavoro: il quale dovrà essere valorizzato al massimo delle capacità e delle possibilità da parte di ciascuno, in conformità alle responsabilità connesse agli adempimenti oggetto delle proprie mansioni.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

## RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto saranno basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio atteso, nonché sulle garanzie di assistenza e tempestività di intervento per la soluzione dei problemi manifestarsi nell'utenza di quanto acquistato. (Cfr. anche il paragrafo "*Selezione dei partners socialmente responsabili*").

## RAPPORTI TRA I DESTINATARI DELLE NORME DEL CODICE

I destinatari svilupperanno rapporti reciproci improntati a fiducia e collaborazione: si adopereranno affinché le relazioni con i colleghi ed i diversi collaboratori dello Studio siano ispirate ad armonia.

Essi eviteranno atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

I principi guida delle relazioni interne allo Studio saranno quelli della civile convivenza, del rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone.

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

Atteso che la qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per la vita e lo sviluppo dello Studio, oltre a quanto stabilito dalla Legge e dai contratti di lavoro, i destinatari cureranno il costante aggiornamento del livello delle proprie conoscenze acquisite, avendo a loro volta cura della formazione culturale ed etico-deontologica dei propri collaboratori.

Lo Studio si impegnerà affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi e quindi enunciati. Lo Studio, pertanto, valorizzerà la professionalità del proprio *staff*, sostenendone la formazione, mettendo a disposizione di esso strumenti formativi adeguati e moderni, cercando di sviluppare e fare crescere le specifiche competenze di ognuno.

## COMPORTEMENTO ESTERNO DEI DESTINATARI

Nella conduzione dei propri rapporti privati, comunque esterni all'attività lavorativa, i destinatari si asterranno dall'abusare della posizione ricoperta nello Studio o delle informazioni e conoscenze acquisite nell'espletamento della propria



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

attività lavorativa e professionale, allo scopo precipuo di trarre indebiti vantaggi per sé o per altri.

In ogni circostanza della vita sociale, anche fuori dall'orario e/o dai luoghi di lavoro, i destinatari si impegneranno ad adottare un comportamento che non leda la reputazione e/o l'immagine dello Studio e dei propri colleghi.

## CONTROVERSIE TRA I DESTINATARI

Le eventuali controversie che dovessero sorgere all'interno dello Studio, siano esse dovute a problematiche di natura personale o inerenti a situazioni createsi tra reparti, uffici o funzioni diverse, dovranno essere immediatamente rappresentate con serenità ed oggettività alla funzione gerarchicamente superiore che risolverà la controversia secondo equità ed in applicazione delle norme di Legge e sindacali che regolamentano la fattispecie, tenendo conto anche degli obiettivi di miglior svolgimento dell'operatività e di tutela degli interessi complessivi dello Studio.

## RAPPORTI CON LA STAMPA

I destinatari non intratterranno rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si asterranno da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine dello Studio.

Qualora sia loro richiesto di fornire chiarimenti o informazioni da parte degli organi di stampa, da parte di Pubbliche Autorità o da altri mezzi di informazione, ne daranno tempestiva notizia al Presidente dello Studio, rifiutando comunque cortesemente di rispondere alle richieste.

## ATTIVITÀ COLLATERALI

I destinatari informeranno il Presidente dello Studio degli eventuali scritti ed articoli che intendano pubblicare nelle materie di competenza dello Studio.

Essi non presteranno altre attività di lavoro subordinato o autonomo anche di consulenza in materie connesse con quelle di competenza dello Studio ed in concorrenza con esso.

Non svolgeranno ulteriori attività esterne che contrastino con i doveri o che incidano sul corretto svolgimento dei compiti d'ufficio. Gli unici proventi derivanti direttamente o indirettamente dall'attività saranno rappresentati, per i destinatari, dalla retribuzione e dai compensi erogati dallo Studio e/o noti allo stesso.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

## TUTELA DELL'AMBIENTE NATURALE

Studio Rubino, consapevole delle problematiche contemporanee legate alla tutela del bene ambiente e consapevole del valore assoluto ed infungibile di esso, assumerà una politica interna volta a ridurre e contenere ogni incidenza della propria attività e delle conseguenze di essa sull'atmosfera, le acque ed il suolo: in ogni collocazione spaziale del nostro pianeta.

In particolare, lo Studio e tutti i destinatari delle regole del presente Codice si impegneranno ad evitare sprechi di risorse anche energetiche; a riciclare tutto quanto lo stato della tecnica consenta; a rispettare i più elevati *standards* di adeguatezza alle normative a difesa dell'ambiente naturale; ad impiegare i più moderni ed efficienti strumenti e metodi di limitazione delle emissioni inquinanti, ad informare e selezionare i soggetti, i propri collaboratori, partners commerciali e fornitori alla luce di un impegno ambientale di pari tenore e coerenza e possibilmente ugualmente espressamente assunto, pubblicizzato e garantito.

## ATTENZIONE ALL'AMBIENTE SOCIALE ED ALLE REALTÀ LOCALI

Lo Studio, consapevole di essere inserito in una realtà sociale e locale ben definita, adotterà una politica interna di attenzione alle istanze provenienti dai chiunque sia interessato ad intessere o regolamentare con esso relazioni di svariata tipologia (ad esempio, impegni di solidarietà; sponsorizzazioni; ecc.).

Lo Studio Rubino, a questo proposito, si vincola ad una attenta audizione e valutazione delle richieste provenienti dalle Pubbliche Autorità e dai privati, assicurando in tempi ragionevolmente compatibili con le proprie esigenze produttive, una risposta chiara ed esaustiva.

Lo Studio e tutti i soggetti in esso inseriti a qualunque titolo, inoltre, si impegneranno ad un atteggiamento attivamente propenso e sensibile alle istanze di solidarietà e di carità, ispirate alla difesa dei soggetti deboli e delle situazioni di emergenza del contesto sociale nazionale e locale, entro i limiti delle proprie capacità e delle proprie risorse.

A questo scopo le istanze provenienti dall'esterno saranno raccolte secondo informazioni in ogni forma portate all'attenzione del Presidente dello Studio: il Presidente manterrà un potere di primo sindacato discrezionale delle richieste sottopostegli e darà opportunamente conto ai soggetti richiedenti interni ed esterni delle motivazioni delle decisioni assunte in merito, per suo tramite, dallo Studio e dai soggetti in esso inseriti.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

## SELEZIONE DI PARTNERS E DEI FORNITORI SOCIALMENTE RESPONSABILI

Per assicurare la migliore attuazione dei principi e dei metodi indicati nel presente Codice, lo Studio selezionerà i propri *partners*, i collaboratori ed i fornitori sulla base della migliore garanzia offerta di analoghi *standards* qualitativi ed etici, rifiutando - a parità di valore economico dell'offerta fatta o ricevuta - di intessere relazioni con chi non assicuri nel proprio ambito di influenza e di relazione il rispetto dei principi quivi sanciti e spontaneamente adottati.

## RIFIUTO DEGLI SFRUTTAMENTI

Lo Studio e tutti i destinatari in esso inseriti o con esso collaboranti a qualunque titolo rifiuteranno solennemente e fattivamente ogni forma di sfruttamento della manodopera minorile, del lavoro in ogni sua forma prestato e della persona umana in ogni sua forma.

Alla luce di ciò, essi si impegneranno in particolare ad impedire ed evitare ogni relazione commerciale con terzi non in grado di garantire adeguati *standards* di tutela della persona umana, dei diritti fondamentali e della dignità di essa.

Inoltre, tutti i membri e collaboratori dello Studio si impegnano a denunciare alle Autorità ogni forma di sfruttamento contrario alla Legge nazionale o alla propria sensibilità etica di cui venissero a conoscenza per ragioni lavorative o in occasioni extraprofessionali.

## MODALITÀ PROCEDURALI DI ESECUZIONE DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI

Laddove il presente Codice imponga un dovere di informare il Presidente dello Studio, lo stesso obbligo potrà essere compiutamente evaso dagli interessati informando la funzione gerarchicamente superiore la quale, a sua volta, dovrà provvedere analogamente, finché la catena di trasmissione delle informazioni giunga a coinvolgere il Presidente. Tale modo indiretto e mediato di assolvere l'obbligo di informazione, tuttavia, dovrà intendersi residuale e subordinato all'impossibilità di provvedere ad un'informativa diretta del Presidente, onde evitare spiacevoli distorsioni involontarie del messaggio nel corso di molteplici passaggi dello stesso.

## INTERPRETAZIONE AUTENTICA ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE

I destinatari, in caso di dubbi sull'interpretazione da attribuirsi alle disposizioni contenute nel presente Codice, devono rivolgersi al Presidente dello Studio per ottenere chiarimenti sulla condotta da tenere.



STUDIO RUBINO  
RICERCHE E SOLUZIONI GIURIDICHE

Il presente Codice potrà essere aggiornato alla luce della Legislazione e dei principi deontologici sopravvenuti, nonché sulla base dell'esperienza acquisita.

Di ogni aggiornamento sarà data pubblicità eguale a quella riservata al Codice al momento in vigore.

## VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione delle disposizioni del presente Codice può far venir meno il rapporto fiduciario tra l'azienda e la persona responsabile della violazione.

Ciò comporterà conseguenze sul piano legale, nei limiti in cui il rapporto di fiducia assuma importanza giuridica nello svolgimento del rapporto professionale intercorrente tra lo Studio ed i destinatari.

Per il raggiungimento dei fini istituzionali dello Studio e per l'attuazione dei principi sanciti dal presente Codice, i destinatari dichiarano di attenersi al concetto di massima trasparenza nei confronti delle richieste di informazioni e di verifica provenienti dallo Studio, ovviamente massimamente rispettose della loro privacy, delle norme di Legge e degli accordi sindacali vigenti.