CODICE ETICO

STUDIO LEGALE TORQUATO TASSO &ASSOCIATI

PREMESSA

Il presente "Codice Etico" esprime gli impegni e le responsabilità di carattere etico aggiuntive o confermative rispetto a quanto già previsto dalle normative applicabili o, comunque, dall'ordinamento professionale (specialmente dalla deontologia professionale) , nella conduzione delle attività conseguenti all'affidamento di mandati e/o incarichi da tutti coloro che a qualunque titolo, anche occasionalmente e/o temporaneamente intrattengono rapporti con lo Studio Legale Torquato Tasso & Associati (d'ora in poi per semplicità abbreviato in STUDIO TASSO).

STUDIO TASSO informa quindi la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dello Studio.

Intendiamo perseguire la soddisfazione del cliente, intesa come fornitura di prodotti e servizi che abbiano la massima rispondenza alle necessità, allo *status*, alla cultura ed alle aspettative del cliente stesso. Il tutto senza però abdicare al ruolo cardinale dell'avvocato quale effettivo ausiliario di Giustizia e protagonista quindi del corretto funzionamento del sistema Giudiziario Nazionale Italiano nel rispetto dei principi Costituzionali cui esso si ispira.

Il rispetto e la conoscenza della legislazione e della giurisprudenza, arricchita dagli approfondimenti dottrinali costituiscono un'imprescindibile base per l'intervento del professionista, perseguiti attraverso la formazione continua anche autonoma dei soci e dei collaboratori.

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione.

Il Codice Etico identifica i valori-guida dello Studio e definisce il profilo etico-sociale che deve orientare l'operato di ogni partecipante al funzionamento dello stesso, nel pieno rispetto e come sviluppo ed ulteriore implementazione del Codice Deontologico professionale.

I destinatari delle disposizioni in esso contenute sono dunque i professionisti, i dipendenti e i collaboratori interni ed esterni dello Studio.

Articolo 2 – Responsabilità.

Il Codice Etico è basato anche su norme non giuridiche, ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone.

Tutti i partecipanti al funzionamento dello Studio hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice Etico, con riferimento alle funzioni loro attribuite.

Articolo 3 – Tutela dei diritti delle Persone.

Lo sviluppo personale e professionale dei membri dello STUDIO TASSO costituisce un elemento imprescindibile per l'attività dello Studio Legale, che assicura un ambiente di lavoro scevro da ogni tipo di discriminazione e tutela l'integrità morale e fisica delle persone. Il rispetto dei diritti dei propri dipendenti nonché dei propri collaboratori è altresì un punto cardine delle politiche dello Studio Legale, il quale gestisce e valorizza la diversità in tutte le sue forme, promuovendo dinamiche inclusive ed eliminando qualsiasi forma di discriminazione di genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento e identità sessuale, lingua, età, diversa abilità, etc. etc. Lo Studio TASSO non intraprende pratiche che possano sottoporre i professionisti, consulenti e lavoratori a condizioni di lavoro umilianti o che prevedano lo sfruttamento del lavoro minorile e forzato.

DOVERI DEI SOCI E DEI COLLABORATORI

Articolo 4 – Dovere di diligenza.

I destinatari del Codice agiscono ed operano con cura assidua e scrupolosa, nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi e della strategia dello Studio.

4.1 Ascolto, dialogo, trasparenza

STUDIO TASSO crede che il cliente debba essere sempre al centro della propria attenzione e che solo un costante dialogo possa consentirgli di recepirne le reali aspettative e mantenere la propria relazione ad un livello di eccellenza.
In particolare, attraverso il dialogo con i propri clienti lo Studio identifica con accuratezza le loro reali necessità, punto di partenza fondamentale per offrire consulenza ed assistenza coerenti con le loro esigenze, nella consapevolezza di svolgere un ruolo fondamentale nell'assistenza legale.
Lo Studio crede che alla base di un rapporto duraturo e improntato alla fiducia vi sia una comunicazione che mette il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i servizi che gli vengono offerti.

STUDIO TASSO crede inoltre che i propri servizi debbano essere accessibili a chiunque:
a. non discriminando i clienti in base alla loro nazionalità, religione o genere;
b. modulando la propria offerta affinché tutte le fasce sociali possano trovare una risposta alle proprie esigenze;
c. adoperandosi per applicare una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
d. impegnandosi a rendere gli uffici dello Studio accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche.

Articolo 5 – Dovere di onestà.

Tutti i partecipanti al funzionamento dello Studio operano con giustizia e rettitudine morale e si astengono da porre in essere situazioni dalle quali possano trarre utilità, vantaggi o convenienze personali. Gli unici proventi derivanti direttamente o indirettamente dall'attività lavorativa sono rappresentati dalla retribuzione e dai compensi erogati dallo Studio e/o noti allo stesso.

Ai destinatari del Codice Etico è fatto divieto di:
1. accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività dello Studio;

2. promettere o versare a terzi somme di denaro, beni in natura, o utilità di qualsiasi entità o valore, per promuovere o favorire interessi dello Studio.
3. Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (omaggi per réclame o per festività, inviti a convegni, riunioni conviviali etc. etc.) comunque preventivamente decise o autorizzate dai Soci dello Studio.

Articolo 6 – Dovere di trasparenza.

Nello svolgimento dei rapporti con la clientela deve essere dedicata una giusta attenzione all'illustrazione degli aspetti economici, del significato, della struttura tecnica, delle conseguenze e degli eventuali rischi, della possibilità di accedere e delle relative agevolazioni anche fiscali, date dagli strumenti di risoluzione alternativa delle controversie, fornendo in ogni caso al cliente un corredo informativo idoneo all'assunzione delle decisioni.

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

Le richieste di informazioni e chiarimenti da parte della clientela, sia scritte che orali, devono essere trattate con competenza, chiarezza e tempestività.

Nei rapporti con le Autorità di categoria, con la Magistratura, con le Forze di pubblica Sicurezza e con gli altri enti rappresentativi e pubblici, le informazioni obbligatorie devono essere fornite con tempestività e completezza, cercando di aderire alle richieste nel modo più completo e significativo possibile.

6.1 Conflitto d'interessi

Nel rispetto del Codice Deontologico Forense, lo Studio garantisce la piena osservanza delle norme destinate a prevenire gli eventuali conflitti di interesse, ed in particolare dell'articolo 24 del Codice stesso: "*1. L'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale quando questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale.*
2. L'avvocato nell'esercizio dell'attività professionale deve conservare la propria indipendenza e difendere la propria libertà da pressioni o condizionamenti di ogni genere, anche correlati a interessi riguardanti la propria sfera personale.
3. Il conflitto di interessi sussiste anche nel caso in cui il nuovo mandato determini la violazione del segreto sulle informazioni fornite da altra parte assistita o cliente, la conoscenza degli affari di una parte possa favorire ingiustamente un'altra parte assistita o cliente, l'adempimento di un precedente mandato limiti l'indipendenza dell'avvocato nello svolgimento del nuovo incarico.
4. L'avvocato deve comunicare alla parte assistita e al cliente l'esistenza di circostanze impeditive per la prestazione dell'attività richiesta.
5. Il dovere di astensione sussiste anche se le parti aventi interessi confliggenti si rivolgano ad avvocati che siano partecipi di una stessa società di avvocati o associazione professionale o che esercitino negli stessi locali e collaborino professionalmente in maniera non occasionale."

Articolo 7 – Dovere di riservatezza.

I Professionisti dello Studio osservano il dovere di riservatezza come previsto e disciplinato dagli artt. 13, 48 e 61 del Codice Deontologico Forense. Tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio sono tenuti alla più assoluta riservatezza su tutti fatti e circostanze, in qualsiasi modo apprese, e sugli atti e documenti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività od in conseguenza o collegamento con le stesse, con riferimento sia alla clientela sia alle attività interne dello Studio.

Oltre agli ambiti stabiliti dalla legge, il segreto di ufficio comprende l'organizzazione interna dello Studio, la normativa interna, i progetti, la Clientela, le idee ed i dibattiti, anche con riferimento a fatti e situazioni non più attuali.

Articolo 8 – Dovere di correttezza.

Nello svolgimento dell'attività prevista dall'attività professionale di avvocato, i professionisti ed i collaboratori devono evitare di indirizzare le scelte della clientela verso soluzioni non adeguate alla cultura, allo standard qualitativo, alle necessità obiettive della Clientela oltre che a rispettare le Leggi.

L'attività deve sempre essere mirata al soddisfacimento del cliente, evitando di impegnarsi in consulenze e servizi senza la ragionevole certezza di poter operare con uno standard qualitativo adeguato alle aspettative ed allo standard della Clientela.

STUDIO TASSO applica e fa applicare ai propri collaboratori e dipendenti l'art. 37 *Divieto di accaparramento di clientela* del Codice Deontologico Forense:
"1. L'avvocato non deve acquisire rapporti di clientela a mezzo di agenzie o procacciatori o con modi non conformi a correttezza e decoro.
2. L'avvocato non deve offrire o corrispondere a colleghi o a terzi provvigioni o altri compensi quale corrispettivo per la presentazione di un cliente o per l'ottenimento di incarichi professionali.
3. Costituisce infrazione disciplinare l'offerta di omaggi o prestazioni a terzi ovvero la corresponsione o la promessa di vantaggi per ottenere difese o incarichi.
4. È vietato offrire, sia direttamente che per interposta persona, le proprie prestazioni professionali al domicilio degli utenti, nei luoghi di lavoro, di riposo, di svago e, in generale, in luoghi pubblici o aperti al pubblico.
5. È altresì vietato all'avvocato offrire, senza esserne richiesto, una prestazione personalizzata e, cioè, rivolta a una persona determinata per uno specifico affare".

Articolo 9 – Dovere di imparzialità.

Le eventuali controversie che dovessero sorgere all'interno dello Studio, sia dovute a problematiche di natura personale, sia inerenti situazioni tra uffici e funzioni diverse, devono essere immediatamente rappresentate con serenità e oggettività alla funzione gerarchicamente superiore e – in ultima istanza – all'Assemblea dei Soci dello STUDIO TASSO, che risolverà la controversia tenendo conto della natura propria del problema, al fine del migliore svolgimento dell'operatività, e nell'interesse dello Studio.

RELAZIONI ESTERNE

Articolo 10 – Formazione professionale.

La qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per la vita e lo sviluppo dello Studio, oltre quanto stabilito dalla legge e dai contratti di lavoro, i destinatari del Codice Etico curano il costante aggiornamento del livello delle proprie conoscenze acquisite, avendo anche cura della formazione culturale ed etico-deontologica dei propri collaboratori.

Articolo 11 – Principi di condotta nelle relazioni con i dipendenti e collaboratori

11.1 Il rispetto delle persone

STUDIO TASSO crede che il rispetto della personalità e della dignità di ciascun dipendente e collaboratore sia il fondamento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia, dalla lealtà e arricchito dall'apporto di ciascuno:

a. adottando modalità di reclutamento e gestione dei dipendenti e collaboratori improntate a comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate su genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
b. garantendo pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli;
c. riconoscendo a tutti i dipendenti e collaboratori la possibilità di esprimere la propria individualità e creatività nel lavoro e valorizzando la diversità e le specificità di ciascuno, come spinta all'innovazione e contributo essenziale alla crescita dello Studio;
d. ponendo la massima attenzione nella definizione degli obiettivi, favorendone la comprensione e la condivisione, al fine di promuovere comportamenti corretti e trasparenti nella relazione con i clienti;
e. istituendo sistemi incentivanti oggettivi e trasparenti, prevedendo obiettivi possibili e raggiungibili;
f. promuovendo politiche che agevolino l'equilibrio fra vita personale e professionale, favorendo forme di flessibilità e realizzando iniziative per la conciliazione tra impegni lavorativi e privati, nella consapevolezza che la sfera privata rappresenta una parte fondamentale della vita di ciascuno.

11.2 Iniziative di conciliazione tra impegni lavorativi e privati

STUDIO TASSO è consapevole che per favorire la conciliazione tra impegni lavorativi e sfera privata, sono necessari impegni ed azioni volti a semplificare la partecipazione attiva alle attività lavorative e a stimolare in maniera responsabile la qualità della vita delle persone.

A tal fine STUDIO TASSO si impegna a favorire la gravidanza, la maternità e le cure parentali, attraverso il sostegno economico sia per i dipendenti che per i collaboratori, prevedendo per questi ultimi un periodo di assenza retribuita fino ad un massimo di sei mesi e di assenza non retribuita, compatibilmente con le esigenze lavorative, per altri sei mesi.

11.3 Ascolto e dialogo

STUDIO TASSO ritiene che ascolto e dialogo siano alla base di relazioni che generano fiducia. A tal fine si attiva:
a. promuovendo il ruolo strategico della comunicazione interna per consentire alle persone di partecipare meglio e più consapevolmente alla vita dello Studio;
b. improntando la comunicazione a criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza;
c. sviluppando strumenti di condivisione di informazioni e favorendo lo scambio di esperienze, che facilitino anche il confronto e l'integrazione fra le differenti aree di attività e dipartimenti dello Studio;
d. adoperandosi per sviluppare, in chi ha compiti di responsabilità, una specifica sensibilità nel cogliere i bisogni dei dipendenti e collaboratori, nonché di valorizzare i loro suggerimenti e le differenze di opinione, quale opportunità di miglioramento e crescita dello Studio.

11.4 Coesione

La coesione è l'elemento distintivo di una comunità di persone che lavorano bene insieme con l'orgoglio di far parte di un unico progetto.

Per far crescere e consolidare, attorno a un'identità forte e condivisa, lo spirito di appartenenza di tutti i collaboratori, lo Studio:
a. esplicita e diffonde i propri valori, verificandone continuamente l'attualità in modo che ciascuno possa riconoscersi in essi;
b. mette a disposizione di tutti le informazioni sulle strategie e gli obiettivi dello Studio, con lo scopo di condividere gli elementi che caratterizzano la propria identità;
c. fa crescere in chi ha funzioni di responsabilità la capacità di proporsi come guida e punto di riferimento per adottare azioni sempre coerenti con i principi etici dello Studio;

d. adotta politiche gestionali e premianti in grado di riconoscere e valorizzare il contributo individuale e di gruppo al raggiungimento degli obiettivi.

Articolo 12 – Responsabilità ambientale e sociale

La tutela dell'ambiente è una delle dimensioni chiave dell'impegno dello Studio. Una delle dimensioni della politica di responsabilità sociale è il rifiuto dello spreco e l'attenzione alle conseguenze ambientali delle nostre scelte. STUDIO TASSO crede di poter esercitare un significativo impatto in termini di sostenibilità ambientale, in particolare nel contesto sociale e ambientale in cui è presente con la sua operatività, sia nel breve sia nel lungo periodo. Tale impatto è riconducibile sia al consumo di risorse e alla generazione di emissioni e rifiuti direttamente legati alla propria attività (impatti diretti), sia ad attività e comportamenti che non controlla direttamente, in quanto posti in essere da soggetti terzi con i quali si relaziona, clienti e fornitori (impatti indiretti).
In tale ottica, lo Studio, garantisce il pieno e sostanziale rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale e ricerca continuamente soluzioni innovative ed efficaci in campo ambientale.

Articolo 13 – Comportamento sul luogo di lavoro e nella vita sociale.

Nell'ambito degli orari e dei luoghi di lavoro il comportamento deve essere ispirato a correttezza verso i colleghi, rispetto e spirito di collaborazione.

In ogni circostanza della vita sociale, ed anche fuori dall'orario e dai luoghi di lavoro, tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio devono tenere un comportamento che porti onore alla propria professione, con profonda consapevolezza della sua utilità sociale.

Nei rapporti privati è assolutamente vietato ogni abuso della posizione ricoperta che possa portare in debiti vantaggi per sé o per altri.

Articolo 14 – Uso dei beni dello Studio.

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

Tutti i partecipanti all'organizzazione dello Studio utilizzano i beni e le attrezzature aziendali con cura e diligenza, evitando comportamenti che possano arrecare danno, comprometterne il funzionamento, o risultare diseconomici per lo Studio stesso.

È fatto divieto assoluto di usare qualsiasi tipo di beni dello Studio per fini propri personali ed è assolutamente inibito l'asporto di documenti di qualsiasi tipo e/o l'utilizzo per propri fini.

Dunque, ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni collaboratore deve:
a. utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
b. evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dello Studio.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ognuno è tenuto a:
a. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza dello Studio al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
b. non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine dello Studio;
c. non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Articolo 15 – Adesione a Movimenti e/o Partiti Politici e/o Corpi intermedi.

L'esercizio dei diritti politici (sia attivi che passivi) di ciascun membro dello STUDIO TASSO così come l'adesione a qualsivoglia corpo intermedio (come ad esempio Partiti, Sindacati, Associazioni Professionali e non, Movimenti, Corporazioni, Comitati, etc. etc.) è assolutamente libero.

Ciascun membro dello studio è al contempo chiamato a preservare e tutelare il legittimo posizionamento assunto dallo studio in virtù delle determinazioni dell'Assemblea dei Soci circa le tematiche politiche, sociali, sindacali ed etiche, in considerazione della peculiarità della professione forense e degli obblighi deontologici connessi.

A tal fine ciascun membro dello studio che desideri aderire a Partiti Politici, Sindacati, Associazioni, Movimenti, Comitati, Corporazioni, Logge ecc. è tenuto ad informare previamente i Titolari dello Studio al fine di concordare con quest'ultimo l'adeguato livello di informazioni, di visibilità e di esposizione mediatica da adottare per ogni singola fattispecie ed avendo sempre a riguardo l'interesse di entrambe le parti.

NORME FINALI

Articolo 16 – Dubbi interpretativi.

I destinatari del presente Codice Etico, in ogni caso di dubbio su qualsiasi questione relativa all'applicazione delle norme in esso contenute, attese le circostanze concrete, potranno rivolgersi ai soci dello STUDIO TASSO per ottenere chiarimenti sulla condotta da tenere.

Articolo 17 – Segnalazioni in caso di violazioni ed inosservanze

Lo Studio provvede a stabilire per ogni stakeholder dei canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.
In alternativa, tutti gli stakeholder possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico al Socio Fondatore Prof. Avv. Torquato Tasso o, in subordine e in caso di sua incompatibilità, ad uno degli altri soci che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.
La segnalazione di eventuali inosservanze del presente Codice vanno indirizzate via mail al Socio Fondatore Prof. Avv. Torquato Tasso o, in subordine e in caso di sua incompatibilità, ad uno degli altri soci oppure inoltrate a mezzo posta all'indirizzo:
Studio Legale Torquato Tasso & Associati, Via Castellantico, 18, CAP 30035 Mirano (Ve).
Tutti i Soci collegialmente, con l'esclusione eventualmente del socio che si trovi in una situazione di incompatibilità, vengono investiti della valutazione e agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione, etc. etc.).
È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 18 – Violazione delle disposizioni del Codice Etico.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico può far venir meno il rapporto fiduciario tra lo Studio e la persona responsabile della violazione determinando l'allontanamento di quest'ultima.

In casi particolarmente gravi e a seconda delle circostanze, la violazione delle norme contenute nel Codice Etico può comportare le conseguenze di legge e di contratto previste dalle regole vigenti oltre che dal codice deontologico forense.

Articolo 19. – Interventi in caso di violazioni ed inosservanze

A fronte delle inosservanze del presente Codice, lo Studio adotterà i conseguenti provvedimenti, ispirandosi – ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari – a un approccio costruttivo che, anche tramite l'erogazione di interventi formativi, rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel Codice.

Articolo 20. – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Codice Etico, si fa riferimento al Codice Deontologico Forense (approvato dal Consiglio nazionale forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 241 del 16 ottobre 2014, come modificato nella seduta amministrativa del 23 febbraio 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 86 del 13 aprile 2018, in vigore dal 12 giugno 2018) per quanto riguarda i professionisti dello Studio e, in quanto compatibili, anche per il personale dipende.

Mirano, 23 ottobre 2023

Avv. Prof. Torquato Tasso