

Codice Etico

PREMESSA

Salodini Avvocati (lo “Studio”) adotta il presente Codice Etico (il “Codice”) per rendere espliciti i valori e le regole di comportamento che orientano la propria attività professionale e la propria organizzazione interna.

Il Codice non sostituisce la legge professionale e il Codice deontologico forense, che restano la fonte primaria dei doveri dell’avvocato, ma li integra con impegni ulteriori, assunti volontariamente dallo Studio nei confronti dei clienti, dei colleghi, delle persone che vi lavorano e della comunità in cui opera.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il Codice definisce i principi etici e le regole di condotta cui si conformano tutte le persone che operano nello Studio o per suo conto, a tutela della fiducia dei clienti, della reputazione dello Studio e della dignità della professione forense.
2. Il Codice costituisce criterio di riferimento per le scelte strategiche, organizzative e professionali dello Studio.

Art. 2 – Destinatari

1. Il Codice si applica ai partner, agli avvocati e agli altri professionisti che collaborano con lo Studio, ai praticanti e al personale amministrativo e di segreteria (i “Destinatari”).
2. Lo Studio ne promuove la conoscenza presso consulenti, fornitori, domiciliatari e corrispondenti, nonché presso gli studi con i quali intrattiene rapporti di collaborazione, richiedendo, ove opportuno, l’impegno a rispettarne i principi.

Art. 3 – Rapporto con la legge e con la deontologia forense

1. I Destinatari osservano le leggi e i regolamenti applicabili e, in particolare, la legge 31 dicembre 2012, n. 247 (“Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense”), il Codice deontologico forense nel testo vigente (“CDF”) e i regolamenti del Consiglio Nazionale Forense e del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Bologna.
2. In caso di contrasto tra il Codice e le norme di legge o deontologiche, queste ultime prevalgono. Le disposizioni del Codice che pongono standard più rigorosi si aggiungono ai doveri deontologici, senza sostituirli.

Art. 4 – Principi

Lo Studio fonda la propria attività sui seguenti principi:

- a) legalità: rispetto delle leggi e dei regolamenti in ogni ambito di attività;
- b) indipendenza: autonomia del giudizio professionale da condizionamenti esterni, interessi personali o pressioni di qualsiasi natura;
- c) integrità e lealtà: condotta improntata a probità, dignità e decoro (art. 9 CDF) nei rapporti con clienti, colleghi, controparti e istituzioni;
- d) riservatezza: tutela rigorosa del segreto professionale e delle informazioni ricevute;
- e) competenza e qualità: aggiornamento costante e accettazione dei soli incarichi che possono essere svolti con adeguata competenza;
- f) rispetto della persona: valorizzazione delle persone, pari opportunità, non discriminazione e attenzione al benessere e all'equilibrio psicofisico;
- g) responsabilità sociale e ambientale: attenzione agli effetti dell'attività dello Studio sulla comunità e sull'ambiente.

TITOLO II – RAPPORTI CON I CLIENTI

Art. 5 – Accettazione degli incarichi e conflitti di interesse

1. Prima di accettare un incarico, lo Studio identifica il cliente e le altre parti coinvolte e verifica, attraverso una procedura interna documentata, l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, ai sensi dell'art. 24 CDF.
2. La verifica tiene conto degli incarichi in corso e di quelli cessati, delle cariche ricoperte dai professionisti dello Studio negli organi di amministrazione e controllo di società ed enti e, nei limiti consentiti dal segreto professionale, dei rapporti di collaborazione con altri studi.
3. Lo Studio non accetta o dismette l'incarico quando il conflitto, originario o sopravvenuto, possa compromettere l'indipendenza o la lealtà verso il cliente, ovvero quando la conoscenza di informazioni riservate relative ad altro cliente possa avvantaggiare indebitamente il nuovo assistito.
4. Lo Studio non presta la propria opera quando abbia ragione di ritenere che essa sia strumentale al compimento di atti illeciti o fraudolenti (art. 23 CDF).

Art. 6 – Cariche negli organi sociali e attività extraprofessionali

1. I professionisti dello Studio possono ricoprire cariche di amministratore, componente di comitati endoconsiliari, sindaco, liquidatore o altre cariche in società ed enti, nei limiti di compatibilità previsti dall'art. 18 L. 247/2012 e previa comunicazione agli altri partner.
2. Chi ricopre tali cariche:
 - a) agisce nell'esclusivo interesse della società o dell'ente, nel rispetto della disciplina sugli interessi degli amministratori (art. 2391 c.c.) e, ove applicabile, sulle operazioni con parti correlate;
 - b) non utilizza a vantaggio dello Studio o dei suoi clienti informazioni acquisite nell'esercizio della carica;
 - c) si astiene dall'assumere, direttamente o per il tramite dello Studio, incarichi professionali in conflitto con la carica ricoperta;
 - d) osserva, ove applicabile, la disciplina sull'abuso di informazioni privilegiate (Regolamento (UE) n. 596/2014).

3. Le cariche ricoperte e i relativi rapporti economici sono gestiti con trasparenza nei confronti degli altri partner, secondo gli accordi interni.

Art. 7 – Segreto professionale e riservatezza

1. I Destinatari mantengono il segreto e il massimo riserbo sull'attività prestata e su tutte le informazioni ricevute dai clienti o comunque apprese in ragione del mandato (art. 6 L. 247/2012; artt. 13 e 28 CDF; art. 622 c.p.).
2. L'obbligo permane dopo la conclusione dell'incarico e dopo la cessazione del rapporto con lo Studio.
3. Lo Studio adotta misure organizzative e tecniche adeguate alla protezione dei documenti e delle informazioni, compresa la limitazione degli accessi ai soli professionisti coinvolti nella pratica.
4. Nei rapporti con gli studi con cui collabora, ivi compreso Guerini Penalisti d'Impresa, lo Studio condivide informazioni relative ai clienti solo con il consenso di questi ultimi e nella misura necessaria all'incarico.

Art. 8 – Competenza, diligenza e aggiornamento

1. Lo Studio accetta solo incarichi che è in grado di svolgere con adeguata competenza (art. 14 CDF) e li esegue con diligenza (art. 12 CDF), avvalendosi, ove necessario e previa informazione del cliente, della collaborazione di altri professionisti.
2. I professionisti curano la propria formazione continua (art. 11 L. 247/2012; art. 15 CDF), partecipano ad attività di studio, ricerca e docenza e condividono con i colleghi dello Studio le conoscenze acquisite.

Art. 9 – Informazione al cliente e trasparenza del compenso

1. Lo Studio informa il cliente con chiarezza sulle caratteristiche e sull'importanza dell'incarico, sulle attività da svolgere, sulle possibili soluzioni e sui relativi rischi, nonché sui tempi prevedibili (art. 27 CDF).
2. Il compenso è pattuito, di regola, per iscritto al momento del conferimento dell'incarico. Lo Studio comunica in forma scritta la prevedibile misura del costo della prestazione, distinguendo tra oneri, spese e compenso (art. 13, co. 5, L. 247/2012), e rende noti gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale (art. 12 L. 247/2012).
3. Il compenso è proporzionato all'importanza dell'opera (art. 25 CDF) e, nei rapporti con i committenti indicati dalla legge 21 aprile 2023, n. 49, rispetta la disciplina dell'equo compenso (art. 25-bis CDF).
4. Lo Studio non stipula patti con i quali il compenso consista, in tutto o in parte, in una quota del bene oggetto della prestazione o della ragione litigiosa (art. 13, co. 4, L. 247/2012).

Art. 10 – Gestione di denaro e beni dei clienti

1. Le somme ricevute per conto dei clienti o di terzi sono registrate, rendicontate e messe a disposizione degli aventi diritto senza ritardo (art. 30 CDF).
2. Lo Studio non effettua né accetta pagamenti in contanti oltre i limiti di legge e non si presta a operazioni prive di giustificazione economica o di cui non sia chiara la provenienza dei fondi.

Art. 11 – Prevenzione del riciclaggio

1. Nei casi previsti dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, lo Studio adempie agli obblighi di adeguata verifica della clientela, di conservazione dei dati e di segnalazione delle operazioni sospette, anche alla luce delle regole tecniche adottate dal Consiglio Nazionale Forense.

2. I Destinatari partecipano alla formazione in materia e segnalano tempestivamente al partner responsabile ogni elemento di anomalia.

Art. 12 – Intelligenza artificiale e tecnologie digitali

1. Lo Studio può avvalersi di sistemi di intelligenza artificiale esclusivamente come strumenti di supporto all'attività professionale, con prevalenza del lavoro intellettuale del professionista (art. 13, co. 1, L. 23 settembre 2025, n. 132).
2. Il cliente è informato in modo chiaro, semplice ed esaustivo sui sistemi di intelligenza artificiale utilizzati (art. 13, co. 2, L. 132/2025).
3. I contenuti elaborati con l'ausilio di tali sistemi sono sempre verificati dal professionista responsabile, che ne risponde. Non possono essere inseriti in sistemi non autorizzati dallo Studio dati personali o informazioni coperte da segreto professionale.
4. Lo Studio assicura un adeguato livello di alfabetizzazione in materia di intelligenza artificiale delle persone che utilizzano tali sistemi (art. 4 Regolamento (UE) 2024/1689).

TITOLO III – RAPPORTI CON I TERZI

Art. 13 – Rapporti con l'autorità giudiziaria, gli arbitri e le controparti

1. Nei procedimenti giudiziari e arbitrali i Destinatari si comportano con lealtà, correttezza e rispetto verso magistrati, arbitri, controparti e loro difensori e osservano il dovere di verità (art. 50 CDF).
2. Sono vietati rapporti con magistrati, arbitri, consulenti tecnici e testimoni idonei a influenzarne indebitamente l'operato (artt. 53 e 55 CDF).

Art. 14 – Funzioni di arbitro, mediatore e incarichi giudiziari

1. I professionisti dello Studio nominati arbitri, mediatori, curatori, commissari, liquidatori, amministratori giudiziari o consulenti dell'autorità giudiziaria svolgono l'incarico con imparzialità, indipendenza e diligenza, nel rispetto degli artt. 61 e 62 CDF e della disciplina applicabile.
2. Prima di accettare la nomina, il professionista verifica, anche mediante la procedura di cui all'art. 5, l'assenza di rapporti con le parti e con i loro difensori idonei a comprometterne l'indipendenza, tenendo conto anche dei rapporti di collaborazione non occasionale dello Studio, e rende le dichiarazioni richieste dalla legge e dai regolamenti arbitrali (art. 813 c.p.c.).
3. Durante l'incarico e per il periodo successivo previsto dalle norme deontologiche, lo Studio non assume incarichi professionali che possano far dubitare dell'imparzialità del professionista.

Art. 15 – Rapporti con i colleghi e con gli studi collegati

1. I rapporti con i colleghi sono improntati a lealtà, correttezza e colleganza (art. 19 CDF).
2. Salodini Avvocati e Guerini Penalisti d'Impresa sono studi distinti e autonomi, legati da un rapporto di collaborazione professionale. Ciascuno risponde della propria attività; la collaborazione è resa nota ai clienti interessati e non comporta la condivisione di informazioni riservate senza il loro consenso.
3. Lo Studio non pone in essere comportamenti di accaparramento della clientela (art. 37 CDF).

Art. 16 – Rapporti con la pubblica amministrazione e prevenzione della corruzione

1. I rapporti con pubbliche amministrazioni e autorità di vigilanza e di regolazione sono improntati a trasparenza, correttezza e collaborazione.
2. È vietato offrire, promettere o dare, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati al fine di ottenere vantaggi indebiti per lo Studio o per i clienti.

Art. 17 – Omaggi e liberalità

1. I Destinatari non offrono né accettano omaggi, ospitalità o altre utilità che eccedano le normali pratiche di cortesia o che possano apparire idonei a influenzare l'indipendenza di giudizio.
2. Gli omaggi di valore non modico ricevuti sono comunicati al Referente per l'etica.

Art. 18 – Comunicazione esterna e social media

1. L'informazione sull'attività dello Studio, anche tramite il sito internet e i social network, è veritiera, corretta e trasparente, non è comparativa né autocelebrativa e rispetta il segreto professionale (artt. 17 e 35 CDF).
2. Nelle comunicazioni al pubblico lo Studio non indica il nominativo dei propri clienti, ancorché questi vi consentano (art. 35, co. 8, CDF).
3. I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti nel rispetto dell'art. 18 CDF e degli interessi del cliente. Nell'uso personale dei social network i Destinatari evitano espressioni che possano ledere la reputazione dello Studio o rivelare informazioni riservate.

TITOLO IV – PERSONE E ORGANIZZAZIONE**Art. 19 – Rispetto della persona, pari opportunità e non discriminazione**

1. Lo Studio garantisce un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sul merito e sulle pari opportunità e respinge ogni forma di discriminazione fondata su genere, età, origine etnica, nazionalità, religione, convinzioni personali, orientamento sessuale, disabilità e condizioni personali o sociali (d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).
2. Sono vietati le molestie, comprese quelle sessuali, e ogni comportamento lesivo della dignità della persona.
3. Le decisioni relative all'ingresso nello Studio, alla retribuzione, alla crescita professionale e all'accesso alla partnership si fondano su criteri oggettivi di merito, competenza e risultati, nel rispetto della parità retributiva di genere.

Art. 20 – Benessere ed equilibrio psicofisico

1. Lo Studio considera il benessere e l'equilibrio psicofisico delle persone una condizione essenziale per la qualità del lavoro e per la tutela dei clienti.
2. A tal fine lo Studio promuove:
 - a) un'organizzazione del lavoro che consenta la conciliazione tra vita professionale e personale, anche attraverso forme di flessibilità oraria e di lavoro da remoto compatibili con le esigenze dei clienti;
 - b) il rispetto dei tempi di riposo, evitando, salvo urgenze, comunicazioni e richieste al di fuori dell'orario di lavoro;

c) un'attenta distribuzione dei carichi di lavoro e un dialogo aperto sulle situazioni di difficoltà.

Art. 21 – Formazione dei praticanti e dei giovani professionisti

1. Lo Studio assicura ai praticanti un tirocinio effettivo e formativo, con adeguata partecipazione all'attività professionale, nel rispetto dell'art. 40 CDF e dell'art. 41 L. 247/2012, e riconosce un compenso commisurato all'apporto fornito.
2. Lo Studio favorisce la crescita dei giovani professionisti attraverso l'affiancamento ai partner, la formazione interna e la partecipazione ad attività scientifiche e didattiche.

Art. 22 – Salute e sicurezza

Lo Studio garantisce ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 23 – Protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni

1. Lo Studio tratta i dati personali di clienti, controparti, dipendenti e collaboratori nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. I Destinatari utilizzano gli strumenti informatici dello Studio secondo le policy interne, custodiscono con cura le proprie credenziali e segnalano tempestivamente ogni incidente di sicurezza.

Art. 24 – Tutela dei beni dello Studio

I Destinatari utilizzano i beni dello Studio, compresi i locali di Casa Sampieri Talon e le opere d'arte che vi sono ospitate, con cura e per finalità connesse all'attività professionale.

Art. 25 – Sostenibilità ambientale e impegno verso la comunità

1. Lo Studio persegue la riduzione dell'impatto ambientale della propria attività, privilegiando la gestione digitale dei documenti, l'uso efficiente delle risorse e la riduzione degli spostamenti non necessari.
2. Lo Studio sostiene iniziative culturali e sociali coerenti con i propri valori e valuta lo svolgimento di attività di assistenza legale pro bono.

TITOLO V – ATTUAZIONE E CONTROLLO

Art. 26 – Referente per l'etica

1. I partner designano tra loro un Referente per l'etica, con il compito di promuovere la conoscenza del Codice, fornire chiarimenti sulla sua interpretazione, ricevere le segnalazioni e proporre l'aggiornamento.
2. Le questioni di particolare rilievo sono sottoposte alla riunione dei partner. Il Referente si astiene nelle questioni che lo riguardano personalmente.

Art. 27 – Segnalazioni

1. Chiunque venga a conoscenza di violazioni, anche presunte, del Codice può segnalarle al Referente per l'etica, anche in forma riservata, all'indirizzo info@salodiniavvocati.com.
2. Lo Studio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e lo tutela da qualsiasi forma di ritorsione, ispirandosi ai principi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.
3. Restano ferme le competenze del Consiglio dell'Ordine e del Consiglio distrettuale di disciplina.

Art. 28 – Violazioni

1. La violazione del Codice costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto con lo Studio e può comportare, in proporzione alla gravità:
 - a) per i dipendenti, i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge e dal contratto collettivo applicabile, nel rispetto dell'art. 7 L. 20 maggio 1970, n. 300;
 - b) per i collaboratori e i praticanti, il richiamo scritto e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto;
 - c) per i partner, le misure previste dagli accordi tra i partner.
2. Restano ferme la responsabilità disciplinare dinanzi agli organi forensi e ogni altra responsabilità prevista dalla legge.

Art. 29 – Diffusione, aggiornamento ed entrata in vigore

1. Il Codice è consegnato ai Destinatari, che ne sottoscrivono una dichiarazione di presa visione, ed è pubblicato sul sito internet dello Studio.
2. Il Codice è riesaminato almeno una volta all'anno e aggiornato in caso di modifiche normative o organizzative.
3. Il Codice entra in vigore il 7 ottobre 2026.