

CODICE ETICO

Premessa

Il presente Codice Etico (“**Codice**”) esprime i principi e gli impegni che, unitamente alle norme del Codice Deontologico Forense, ispirano il lavoro dei professionisti e dei dipendenti dello Studio Merani Amministrativisti.

Titolo I - Principi di condotta nelle relazioni con i Clienti

Art. 1 - Ascolto e dialogo

- 1.1. Lo Studio ispira la propria attività professionale ponendo al centro le esigenze del Cliente attraverso l’ascolto dei suoi bisogni con l’obiettivo di soddisfare le sue aspettative attraverso servizi e consulenze *tailor made*.
- 1.2. A tal fine i professionisti dello Studio instaurano un dialogo costante con il Cliente rappresentandogli compiutamente tutte le possibili opzioni e iniziative da intraprendere, sia giudiziali che stragiudiziali (ivi comprese quelle deflattive del contenzioso), affiancandolo nella soluzione della problematica rappresentata.

Art. 2 - Semplificazione e trasparenza

- 2.1. Lo Studio persegue una comunicazione efficace con il Cliente, al fine di porlo in grado di comprendere con consapevolezza i servizi offerti, le soluzioni prospettate e i potenziali rischi connessi. A tale scopo, in conformità ai vigenti obblighi deontologici e di legge, vengono tempestivamente fornite al Cliente tutte le informazioni inerenti l’incarico, illustrando in modo chiaro e diretto la e/o le soluzioni offerte.
- 2.2. La trasparenza viene attuata anche con riguardo agli oneri economici: i professionisti sottopongono al cliente un preventivo di spesa di massima differenziandolo in base alle opzioni che verranno privilegiate e, dopo averne ottenuto l’approvazione, accettano il conferimento dell’incarico.
- 2.3. Nel corso dell’espletamento dell’incarico, i professionisti utilizzano sistemi di *time recording* che consentono di fornire *report* analitici e trasparenti delle prestazioni eseguite.

Art. 3 - Tutela della riservatezza e dell’imparzialità

- 3.1. Tutti i professionisti, collaboratori e dipendenti sono tenuti a mantenere la massima riservatezza in relazione ai dati e alle informazioni di cui vengono a conoscenza e si obbligano a non divulgare con alcun mezzo informazioni e notizie, anche di pubblico dominio, relative al Cliente e agli incarichi affidati allo Studio.
- 3.2. Lo Studio garantisce la piena osservanza delle norme destinate a prevenire gli eventuali conflitti di interesse e, in particolare, l’art. 24 del Codice Deontologico secondo cui: “1. *L’avvocato ha l’obbligo di astenersi dal prestare attività professionale*

quando questi determini un conflitto di interesse di un proprio assistito o interferisca 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.”

- 3.3.** A tal fine, prima dell'accettazione dell'incarico, viene effettuata una verifica relativa ai potenziali conflitti di interesse tra Clienti assistiti dallo Studio anche attraverso un software gestionale interno.

Art. 4 - Competenza, formazione e *best friendship*

- 4.1.** Lo Studio si pone l'obiettivo di offrire al Cliente servizi competitivi, di alta qualità e orientati alle tendenze del mercato.
- 4.2.** Lo Studio, consapevole dell'importanza di ampliare le proprie conoscenze e competenze, promuove la formazione e l'aggiornamento professionale costante e mirato di tutti i professionisti, nelle specifiche aree di competenza, oltre a organizzare incontri di formazione anche per i clienti sui temi di maggiore attualità.
- 4.3.** Lo Studio investe nella formazione tecnica dei giovani che collaborano in qualità di praticanti o di giovani avvocati e si dedica all'insegnamento pratico e teorico della professione, coinvolgendoli in tutte le attività, comprese riunioni, incontri con i clienti, udienze, sedute di gara e così via, al fine di consentire una loro efficace crescita professionale. I praticanti sono retribuiti a partire dall'ingresso in Studio.
- 4.4.** Lo Studio adotta una filosofia di collaborazione, alleanze e *best friendship* con altre realtà professionali al fine di poter offrire ai propri clienti servizi di consulenza integrata e qualificata. Tali collaborazioni sono sia con altri studi legali specializzati in materie diverse dal diritto amministrativo, sia con professionisti, studi e/o società che operano in altri settori, quali – ad esempio – la progettazione (architettónica e tecnica), le asseverazioni, le certificazioni di qualità, le revisioni contabili, la consulenza del lavoro. La collaborazione con specialisti di altri settori consente ai professionisti dello Studio di ampliare le proprie conoscenze e, soprattutto, di sensibilizzarsi su temi e problematiche diversi da quelli che abitualmente affrontano nel loro specifico settore; ciò permette anche di segnalare ai propri clienti aspetti e profili di approfondimento che altrimenti rischierebbero di essere trascurati. Le collaborazioni, le alleanze e le *best friendship* possono essere relative a singole operazioni di interesse dei clienti oppure più stabili nel tempo, anche avendo ad oggetto solo specifici settori e/o ambiti territoriali.

Art. 5 - Tutela della privacy e *compliance* antiriciclaggio

- 5.1. Lo Studio garantisce il rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di *privacy* e si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della propria attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione.
- 5.2. Lo Studio si è dotato di un sistema di *compliance* antiriciclaggio gestito da un professionista esterno, che periodicamente monitora e verifica il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa.

Titolo II - Impegni nelle relazioni interne

Art. 6 - Collaborazione e rispetto reciproco

- 6.1. Lo Studio si impegna a creare un ambiente di lavoro equilibrato attraverso:
 - a) la condivisione delle informazioni, esperienze e competenze, in funzione della crescita e del miglioramento del servizio legale e delle competenze dello Studio nel suo complesso, oltretutto delle professionalità individuali;
 - b) l'individuazione di iniziative finalizzate a sostenere il *work life – balance* e la tutela alla genitorialità (ad esempio: *smart working* periodico, orari flessibili)
 - c) coinvolgimento, valorizzazione e partecipazione attiva di tutti i professionisti, collaboratori e dipendenti nell'organizzazione interna dello Studio e delle sue attività, secondo criteri di responsabilità, competenza, efficacia ed efficienza;
 - d) l'educazione e la gentilezza nel rapportarsi con gli altri a qualsiasi livello e in qualsiasi circostanza;
 - e) la promozione della cultura della responsabilizzazione e del sostegno reciproco;
 - f) il rispetto delle individualità e delle specificità dei singoli;
 - g) il rifiuto dell'eccesso di personalismo e della conflittualità interna.

Art. 7 - Coesione e *team building*

- 7.1. Lo Studio crede fortemente nell'importanza di creare un ambiente di lavoro nel quale il singolo, sia esso professionista, collaboratore o dipendente, si senta parte di un gruppo, condividendo medesimi valori e obiettivi di crescita individuale e come *team*.
- 7.2. A tal fine promuove attività di gruppo e di condivisione, come momenti formativi o di confronto collettivo, che valorizzino la socializzazione e l'affiatamento tra colleghi.

Titolo III - Impegni verso la collettività

Art. 8 - Sostegno al settore *no profit ed environment*

- 8.1. Lo Studio sostiene il settore *no profit* e devolve una percentuale dei propri utili a favore di associazioni attive in tematiche differenziate, quali lo sviluppo dello sport come strumento di integrazione e la ricerca medico-scientifica.
- 8.2. Lo Studio è sempre alla ricerca di realtà sociali o culturali da sostenere e valorizzare.
- 8.3. Lo Studio persegue una politica "*plastic-free*" attraverso l'individuazione nell'attività quotidiana di misure eco-sostenibili, quali utilizzo di bicchierini di carta *eco-friendly* o tazzine di vetro per il caffè e acqua potabile filtrata in contenitori riutilizzabili. Nella gestione differenziata dei rifiuti, si pone particolare attenzione alla carta, con la *policy* di riduzione della stampa su carta e l'utilizzo di carta riciclata.

Titolo IV - Modalità di attuazione e controllo

Art. 9 - Interventi in caso di inosservanza.

Ferme restando le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni deontologiche e di legge, per comportamenti in violazione del presente Codice lo Studio adotta tutti gli opportuni provvedimenti anche al fine di individuarne le cause e, quindi, evitarne la reiterazione.