



## DETERMINA N. 01 DEL 07.06.2018

**OGGETTO: CODICE ETICO. Approvazione**

### IL DIRETTORE GENERALE

#### PREMESSO CHE

- l'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" è stata costituita, dal comune di Pagani ed a termini art. 114 TUEL e per atto Notaio Aniello Calabrese Rep. 157275 Raccolta 41973 del 22.05.2018, quale Soggetto Gestore del Ciclo Integrato dei rifiuti Solidi Urbani sul territorio del Comune di Pagani;
- ha avviato le proprie attività in data 01.06.2018 ereditando, per trasferimento di cantiere, risorse umane, mezzi e risorse strumentali già in dotazione al Consorzio di Bacino SA1 precedente gestore del servizio rifiuti;
- la missione dell'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" (di seguito ASPA), che è organismo strumentale del Comune di Pagani, è rappresentata dall'esercitare il ruolo di Soggetto Gestore del Ciclo Integrato dei rifiuti e dall'eseguire gli ulteriori servizi affidati in gestione.
- nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

#### CONSIDERATO CHE

- il personale di ASPA nell'espletamento delle proprie mansioni assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
- al fine di una tutela sempre più concreta dell'immagine positiva dell'Azienda, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, ASPA ha deciso di adottare un Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.
- il Codice Etico individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nello stesso, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.
- l'adozione del Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti attraverso un elevato standard di



professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che l'Azienda medesima intende promuovere.

#### **RILEVATO CHE**

- ASPA rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi di essa.
- ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi dell'Azienda si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.
- in nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Azienda può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice e l'Azienda assicura a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico e alle problematiche a esso attinenti;
- il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" e della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

#### **TANTO PREMESSO**

- Visto lo Statuto Aziendale con particolare riferimento all'art. 18;
- Dato atto che il presente atto monocratico non comporta impegno di spesa, per l'Azienda, in quanto esso è finalizzato esclusivamente ad approvare il Codice Etico;

#### **DETERMINA**

- a) la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui integralmente ripetuta e trascritta;
- b) Approvare il Codice Etico dell'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" allegato SUB A) per costituirne parte integrante e sostanziale;
- c) Dare atto che il presente Codice Etico ha valore provvisorio e durata temporale fino a determinazione del CDA che procederà alla definizione di tutti Regolamenti necessari per la gestione societaria e per assicurare massima trasparenza ad essa.

Il Direttore Generale  
Dott. Aniello Giordano



ALLEGATO SUB A)

## CODICE ETICO AZIENDALE



## INDICE

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Articolo UNO</b>          | <b>Rispetto di Leggi e Regolamenti</b>  |
| <b>Articolo Due</b>          | <b>Attività dell'Azienda</b>  |
| <b>Articolo TRE</b>          | <b>Trasparenza Amministrativa</b>   |
| <b>Articolo QUATTRO</b>      | <b>Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati</b>  |
| <b>Articolo CINQUE</b>       | <b>Prevenzione della corruzione</b>   |
| <b>Articolo SEI</b>          | <b>Conflitto di interessi</b>   |
| <b>Articolo SETTE</b>        | <b>Tutela della riservatezza</b>  |
| <b>Articolo OTTO</b>         | <b>Tutela del lavoro e dei dipendenti</b>   |
| <b>Articolo NOVE</b>         | <b>Risorse umane</b>  |
| <b>Articolo DIECI</b>        | <b>Tutela dell'ambiente</b>   |
| <b>Articolo UNDICI</b>       | <b>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria</b>  |
| <b>Articolo DODICI</b>       | <b>Tutela della privacy</b>   |
| <b>Articolo TREDICI</b>      | <b>Rapporti con i mass media</b>  |
| <b>Articolo QUATTORDICI</b>  | <b>Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.</b>         |
| <b>Articolo QUINDICI</b>     | <b>Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio</b>   |
| <b>Articolo SEDICI</b>       | <b>Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale</b>                                     |
| <b>Articolo DICIASSETTE</b>  | <b>Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore</b> |
| <b>Articolo DICIOOTTO</b>    | <b>Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica</b>  |
| <b>Articolo DICIANNOVE</b>   | <b>Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria</b>   |
| <b>Articolo VENTI</b>        | <b>Divieto di impedire controlli</b>  |
| <b>Articolo VENTUNO</b>      | <b>Divieto di illecita influenza sull'Assemblea</b>   |
| <b>Articolo VENTIDUE</b>     | <b>Divieto di agiotaggio</b>  |
| <b>Articolo VENTITRE</b>     | <b>Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza</b>                                       |
| <b>Articolo VENTIQUATTRO</b> | <b>Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori</b>  |
| <b>Articolo VENTICINQUE</b>  | <b>Attività finalizzata alla prevenzione della corruzione tra privati</b>   |
| <b>Articolo VENTISEI</b>     | <b>Comunicazione e formazione</b>   |
| <b>Articolo VENTISETTE</b>   | <b>Rispetto del Codice Etico</b>  |
| <b>Articolo VENTOTTO</b>     | <b>Obblighi di informazione al Responsabile del Piano Anticorruzione</b>  |



## PREMESSA

La missione dell'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" (di seguito ASPA), che è organismo strumentale del Comune di Pagani, è rappresentata dall'esercitare il ruolo di Soggetto Gestore del Ciclo Integrato dei rifiuti e dall'eseguire gli ulteriori servizi affidati in gestione.

Nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Il personale di ASPA nell'espletamento delle proprie mansioni assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Al fine di una tutela sempre più concreta dell'immagine positiva dell'Azienda, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, ASPA ha deciso di adottare un Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.

Il Codice Etico individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nello stesso, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che l'Azienda medesima intende promuovere.

ASPA, pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi di essa.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi dell'Azienda si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Azienda può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice e l'Azienda assicura a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico e alle problematiche a esso attinenti.



Il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300” e della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

#### **Articolo UNO            Rispetto di Leggi e Regolamenti**

L’Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti per cui ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con Essa deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con l’Azienda che non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l’Azienda dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

#### **Articolo Due            Attività dell’Azienda**

Tutte le azioni e le operazioni dell’Azienda devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata.

In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza.

I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto dell’Azienda devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

#### **Articolo TRE            Trasparenza Amministrativa**

La trasparenza dell’attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione ed in adempimento alla Legge 190/2012.



Essa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative alle attività di pubblico interesse ed ai servizi erogati ai cittadini e comunque di tutte le informazioni previste dalla legislazione vigente.

Al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative, ASPA si impegna a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone.

#### **Articolo QUATTRO Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati**

Non è consentito offrire o promettere denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, né in via diretta né tramite condotte di mediazione illecita di terzi; sono consentite unicamente regalie sempre che siano di modico valore e che non possano essere interpretate come una ricerca di favori ai sensi della vigente normativa.

È fatto pertanto divieto di chiedere od accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

E' fatto altresì divieto ad ogni dipendente di abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se l'Azienda utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda.

Inoltre l'Azienda non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o altro interlocutore commerciale privato.



I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per conto dell'Azienda non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la stessa intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono l'Azienda.

Non è consentito altresì, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso i predetti soggetti, ovvero per remunerare gli stessi in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori dell'Azienda che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori, l'Azienda utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

Per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dalla legge, ASPA si impegna a preferire i fornitori che saranno inseriti negli appositi elenchi che verranno istituiti presso le singole Prefetture, in quanto i prestatori di servizi e esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa.

#### **Articolo CINQUE      Prevenzione della corruzione**

I dipendenti dell'Azienda rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione della stessa, prestano la loro collaborazione al Responsabile del Piano Anticorruzione (RPA) individuato nel Direttore Generale, in particolare nella prevenzione e





repressione della corruzione, negli adempimenti di pubblicità e trasparenza, nonché nel rispetto della disciplina sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Inoltre, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Fuori dei casi di calunnia e diffamazione, l'Azienda tutela l'anonimato del dipendente che ha segnalato l'illecito e lo protegge da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

#### **Articolo SEI                      Conflitto di interessi**

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse dell'Azienda si ha un conflitto di interessi. (Legge 190/2012, art. 1, comma 53).

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

Tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse dell'Azienda, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

In particolare, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

#### **Articolo SETTE                      Tutela della riservatezza**

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con l'Azienda devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà all'Azienda.

#### **Articolo OTTO                      Tutela del lavoro e dei dipendenti**

L'Azienda è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della stessa.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, l'Azienda non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.



Il personale e i collaboratori, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidatigli, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno.

Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita all'Azienda, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Fuori dei casi di calunnia o diffamazione, ASPA si impegna a tutelare i propri dipendenti qualora riferiscano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro impedendo che siano sottoposti a qualunque tipo di misura discriminatoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente sorto a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'Azienda è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):



- a) evitare i rischi
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati
- c) combattere i rischi alla fonte
- d) adeguare il lavoro all'uomo in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione,
- e) attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo
- f) ridurre gli effetti dei lavori sulla salute
- g) tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- h) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- i) programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- l) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- m) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Azienda per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

#### **Articolo NOVE          Risorse umane**

L'inserimento delle risorse nel personale di ASPA avviene attraverso un procedimento di selezione basato su regole oggettive ed improntate alla massima trasparenza.

È fatto divieto di assunzione di coloro che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni aventi come destinataria ASPA.

E' fatto divieto per l'Azienda di impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;



c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro a quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda.

Al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento nell'attività processuale ed inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in eventuale processo.

L'Azienda si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi azionisti.

L'Azienda condanna altresì qualsiasi forma di reclutamento, impiego, utilizzo o assunzione di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

#### **Articolo DIECI Tutela dell'ambiente**

L'Azienda conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.



L'Azienda promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine l'Azienda segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea ed assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

#### **Articolo UNDICI      Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

ASPA garantisce ed assicura in modo diffuso e capillare la corretta amministrazione della giustizia, tra l'altro, nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria e, comunque, in generale, nell'ambito della gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

In particolare l'Azienda, con riferimento alla gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, si impegna a fornire al personale indicazioni e principi di comportamento ispirati alla onestà, correttezza e trasparenza cui i dipendenti, i dirigenti e gli organi sociali devono attenersi qualora siano convocati dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

#### **Articolo DODICI      Tutela della privacy**

L'Azienda garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

L'Azienda si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

#### **Articolo TREDICI      Rapporti con i mass media**

L'Azienda cura i rapporti con i mass media mediante un'apposita struttura la quale, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività dell'Azienda agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

#### **Articolo QUATTORDICI      Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata. Razzismo e Xenofobia**

L'Azienda riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento:



- che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato;
- che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi che possa costituire o essere collegato alla fattispecie di associazione per delinquere così come individuata dall'art. 416 cp, anche con particolare riferimento a quelle forme associative specificamente individuate nel comma 6 e comma 7 del medesimo articolo.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e al Collegio Sindacale.

L'Azienda condanna la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero l'istigazione e l'incitamento a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione delle idee stesse, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah e delle FOIBE o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

#### **Articolo QUINDICI Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio**

L'Azienda garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

L'Azienda verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che l'Azienda intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.



**Articolo SEDICI      Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale**

L'Azienda ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

L'Azienda attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dell'Azienda e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'Azienda si impegna ed è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e al Collegio Sindacale.

**Articolo DICIASSETTE      Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore**

ASPA impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'Azienda al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore l'Azienda salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di



riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, in particolare, le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

#### **Articolo DICIOTTO Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica**

La strumentazione informatica dell'Azienda deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche normative interne che prescrivono un utilizzo corretto e non improprio degli strumenti informatici e telefonici dell'Azienda in dotazione al personale.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

#### **Articolo DICIANNOVE Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria**

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi all'Azienda.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

L'Azienda garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

#### **Articolo VENTI Divieto di impedire controlli**

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali.

#### **Articolo VENTUNO Divieto di illecita influenza sull'Assemblea**

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

#### **Articolo VENTIDUE Divieto di aggio**

È vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non





è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative all'Azienda o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori della stessa siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del personale e dei collaboratori dell'Azienda nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale e ai collaboratori dell'Azienda che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

#### **Articolo VENTITRE    Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza**

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dall'Azienda per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

#### **Articolo VENTIQUATTRO    Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori**

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

#### **Articolo VENTICINQUE    Attività finalizzata alla prevenzione della corruzione tra privati**

È vietato, anche per interposta persona, offrire, dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati, a chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società, al fine di far compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche nel caso in cui l'offerta o la promessa non sia accettata.

#### **Articolo VENTISEI    Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui l'Azienda ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.



I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.

È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori dell'Azienda la Direzione Generale predispone e organizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

#### **Articolo VENTISETTE Rispetto del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore dell'Azienda.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi dell'Azienda in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e del personale in genere dell'Azienda saranno applicate in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni del lavoratore;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

#### **Articolo VENTOTTO Obblighi di informazione al Responsabile del Piano Anticorruzione**

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice hanno l'obbligo di informare il Responsabile Piano Anticorruzione.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà



essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.



## **CODICE ETICO AZIENDALE**



## INDICE

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Articolo UNO</b>          | <b>Rispetto di Leggi e Regolamenti</b>  |
| <b>Articolo Due</b>          | <b>Attività dell’Azienda</b>  |
| <b>Articolo TRE</b>          | <b>Trasparenza Amministrativa</b>   |
| <b>Articolo QUATTRO</b>      | <b>Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati</b>  |
| <b>Articolo CINQUE</b>       | <b>Prevenzione della corruzione</b>   |
| <b>Articolo SEI</b>          | <b>Conflitto di interessi</b>   |
| <b>Articolo SETTE</b>        | <b>Tutela della riservatezza</b>  |
| <b>Articolo OTTO</b>         | <b>Tutela del lavoro e dei dipendenti</b>   |
| <b>Articolo NOVE</b>         | <b>Risorse umane</b>  |
| <b>Articolo DIECI</b>        | <b>Tutela dell’ambiente</b>   |
| <b>Articolo UNDICI</b>       | <b>Rapporti con l’Autorità Giudiziaria</b>  |
| <b>Articolo DODICI</b>       | <b>Tutela della privacy</b>   |
| <b>Articolo TREDICI</b>      | <b>Rapporti con i mass media</b>  |
| <b>Articolo QUATTORDICI</b>  | <b>Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.</b>         |
| <b>Articolo QUINDICI</b>     | <b>Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio</b>   |
| <b>Articolo SEDICI</b>       | <b>Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale</b>                                     |
| <b>Articolo DICIASSETTE</b>  | <b>Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l’industria ed il commercio ed in materia di diritto d’autore</b> |
| <b>Articolo DICIOOTTO</b>    | <b>Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica</b>  |
| <b>Articolo DICIANNOVE</b>   | <b>Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria</b>   |
| <b>Articolo VENTI</b>        | <b>Divieto di impedire controlli</b>  |
| <b>Articolo VENTUNO</b>      | <b>Divieto di illecita influenza sull’Assemblea</b>   |
| <b>Articolo VENTIDUE</b>     | <b>Divieto di aggio</b>   |
| <b>Articolo VENTITRE</b>     | <b>Divieto di ostacolare l’esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza</b>                                       |
| <b>Articolo VENTIQUATTRO</b> | <b>Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori</b>  |
| <b>Articolo VENTICINQUE</b>  | <b>Attività finalizzata alla prevenzione della corruzione tra privati</b>   |
| <b>Articolo VENTISEI</b>     | <b>Comunicazione e formazione</b>   |
| <b>Articolo VENTISETTE</b>   | <b>Rispetto del Codice Etico</b>  |
| <b>Articolo VENTOTTO</b>     | <b>Obblighi di informazione al Responsabile del Piano Anticorruzione</b>  |



## **PREMESSA**

La missione dell'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" (di seguito ASPA), che è organismo strumentale del Comune di Pagani, è rappresentata dall'esercitare il ruolo di Soggetto Gestore del Ciclo Integrato dei rifiuti e dall'eseguire gli ulteriori servizi affidati in gestione.

Nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Il personale di ASPA nell'espletamento delle proprie mansioni assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Al fine di una tutela sempre più concreta dell'immagine positiva dell'Azienda, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, ASPA ha deciso di adottare un Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.

Il Codice Etico individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nello stesso, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che l'Azienda medesima intende promuovere.

ASPA, pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi di essa.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi dell'Azienda si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Azienda può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice e l'Azienda assicura a tutti i

## **CODICE ETICO AZIENDALE**



dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico e alle problematiche a esso attinenti.

Il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300” e della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

#### **Articolo UNO            Rispetto di Leggi e Regolamenti**

L’Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti per cui ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con Essa deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con l’Azienda che non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l’Azienda dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

#### **Articolo Due            Attività dell’Azienda**

Tutte le azioni e le operazioni dell’Azienda devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata.

In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza.

I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto dell’Azienda devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.



### **Articolo TRE            Trasparenza Amministrativa**

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione ed in adempimento alla Legge 190/2012.

Essa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative alle attività di pubblico interesse ed ai servizi erogati ai cittadini e comunque di tutte le informazioni previste dalla legislazione vigente.

Al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative, ASPA si impegna a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone.

### **Articolo QUATTRO    Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati**

Non è consentito offrire o promettere denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, né in via diretta né tramite condotte di mediazione illecita di terzi; sono consentite unicamente regalie sempre che siano di modico valore e che non possano essere interpretate come una ricerca di favori ai sensi della vigente normativa.

È fatto pertanto divieto di chiedere od accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

E' fatto altresì divieto ad ogni dipendente di abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se l'Azienda utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda.





Inoltre l'Azienda non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o altro interlocutore commerciale privato.

I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per conto dell'Azienda non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la stessa intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono l'Azienda.

Non è consentito altresì, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso i predetti soggetti, ovvero per remunerare gli stessi in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori dell'Azienda che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori, l'Azienda utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.



Per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dalla legge, ASPA si impegna a preferire i fornitori che saranno inseriti negli appositi elenchi che verranno istituiti presso le singole Prefetture, in quanto i prestatori di servizi e esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa.

#### **Articolo CINQUE      Prevenzione della corruzione**

I dipendenti dell'Azienda rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione della stessa, prestano la loro collaborazione al Responsabile del Piano Anticorruzione (RPA) individuato nel Direttore Generale, in particolare nella prevenzione e repressione della corruzione, negli adempimenti di pubblicità e trasparenza, nonché nel rispetto della disciplina sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Inoltre, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Fuori dei casi di calunnia e diffamazione, l'Azienda tutela l'anonimato del dipendente che ha segnalato l'illecito e lo protegge da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

#### **Articolo SEI              Conflitto di interessi**

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse dell'Azienda si ha un conflitto di interessi. (Legge 190/2012, art. 1, comma 53).

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

Tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse dell'Azienda, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

In particolare, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

#### **Articolo SETTE          Tutela della riservatezza**



I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con l'Azienda devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà all'Azienda.

#### **Articolo OTTO Tutela del lavoro e dei dipendenti**

L'Azienda è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della stessa.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, l'Azienda non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale e i collaboratori, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidatigli, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno.

Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita all'Azienda, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Fuori dei casi di calunnia o diffamazione, ASPA si impegna a tutelare i propri dipendenti qualora riferiscano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro impedendo che siano sottoposti a qualunque tipo di misura discriminatoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente sorto a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso,



sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'Azienda è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- a) evitare i rischi
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati
- c) combattere i rischi alla fonte
- d) adeguare il lavoro all'uomo in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione,
- e) attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo
- f) ridurre gli effetti dei lavori sulla salute
- g) tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- h) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- i) programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- l) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- m) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Azienda per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

**Articolo NOVE      Risorse umane**



L'inserimento delle risorse nel personale di ASPA avviene attraverso un procedimento di selezione basato su regole oggettive ed improntate alla massima trasparenza.

È fatto divieto di assunzione di coloro che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni aventi come destinataria ASPA.

E' fatto divieto per l'Azienda di impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro a quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda.

Al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento nell'attività processuale ed inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in eventuale processo.



L'Azienda si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi azionisti.

L'Azienda condanna altresì qualsiasi forma di reclutamento, impiego, utilizzo o assunzione di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

#### **Articolo DIECI Tutela dell'ambiente**

L'Azienda conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

L'Azienda promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine l'Azienda segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea ed assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

#### **Articolo UNDICI Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

ASPA garantisce ed assicura in modo diffuso e capillare la corretta amministrazione della giustizia, tra l'altro, nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria e, comunque, in generale, nell'ambito della gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

In particolare l'Azienda, con riferimento alla gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, si impegna a fornire al personale indicazioni e principi di comportamento ispirati alla onestà, correttezza e trasparenza cui i dipendenti, i dirigenti e gli organi sociali devono attenersi qualora siano convocati dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

#### **Articolo DODICI Tutela della privacy**



L'Azienda garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

L'Azienda si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

#### **Articolo TREDICI                      Rapporti con i mass media**

L'Azienda cura i rapporti con i mass media mediante un'apposita struttura la quale, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività dell'Azienda agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

#### **Articolo QUATTORDICI              Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata. Razzismo e Xenofobia**

L'Azienda riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento:

- che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato;
- che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi che possa costituire o essere collegato alla fattispecie di associazione per delinquere così come individuata dall'art. 416 cp, anche con particolare riferimento a quelle forme associative specificamente individuate nel comma 6 e comma 7 del medesimo articolo.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di



criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e al Collegio Sindacale.

L'Azienda condanna la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ovvero l'istigazione e l'incitamento a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione delle idee stesse, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah e delle FOIBE o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

#### **Articolo QUINDICI    Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio**

L'Azienda garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

L'Azienda verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che l'Azienda intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

#### **Articolo SEDICI        Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale**

L'Azienda ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

L'Azienda attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dell'Azienda e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in





essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'Azienda si impegna ed è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e al Collegio Sindacale.

#### **Articolo DICIASSETTE          Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore**

ASPA impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'Azienda al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore l'Azienda salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, in particolare, le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

#### **Articolo DICIOOTTO          Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica**

La strumentazione informatica dell'Azienda deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche normative interne che prescrivono un utilizzo corretto e non improprio degli strumenti informatici e telefonici dell'Azienda in dotazione al personale.



Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

#### **Articolo DICIANNOVE Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria**

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi all'Azienda.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

L'Azienda garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

#### **Articolo VENTI Divieto di impedire controlli**

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali.

#### **Articolo VENTUNO Divieto di illecita influenza sull'Assemblea**

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

#### **Articolo VENTIDUE Divieto di aggio**

È vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative all'Azienda o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori della stessa siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del personale e dei collaboratori dell'Azienda nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.



Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale e ai collaboratori dell'Azienda che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

**Articolo VENTITRE    Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza**

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dall'Azienda per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

**Articolo VENTIQUATTRO    Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori**

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

**Articolo VENTICINQUE    Attività finalizzata alla prevenzione della corruzione tra privati**

È vietato, anche per interposta persona, offrire, dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati, a chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società, al fine di far compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche nel caso in cui l'offerta o la promessa non sia accettata.

**Articolo VENTISEI    Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui l'Azienda ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.

È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.



Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori dell'Azienda la Direzione Generale predispone e organizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

#### **Articolo VENTISETTE                      Rispetto del Codice Etico**

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore dell'Azienda.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi dell'Azienda in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e del personale in genere dell'Azienda saranno applicate in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni del lavoratore;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei confronti dei terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico, in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

#### **Articolo VENTOTTO    Obblighi di informazione al Responsabile del Piano Anticorruzione**

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice hanno l'obbligo di informare il Responsabile Piano Anticorruzione.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.