



ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A.
C.so Don Minzoni n. 86 – Cap. 14100, Asti (AT)
C.F. e P. Iva n. 01142420056

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A.S.P. S.p.A.
con Delibera n. 2/2017*



INDICE

PREMESSA	3
CAPITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI	6
CAPITOLO 2 - RAPPORTI CON I TERZI	8
CAPITOLO 3 - TRASPARENZA	11
CAPITOLO 4 - POLITICHE DEL PERSONALE	11
CAPITOLO 5 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	13
CAPITOLO 6 - RISERVATEZZA	14
CAPITOLO 7 - CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	15
CAPITOLO 8 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E IL CORRELATO SISTEMA DEI REFERENTI.	

PREMESSA

Il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”), in attuazione della delega contenuta all’art. 11 della Legge n. 300/2000 di ratifica delle Convenzioni OCSE e U.E. in materia di corruzione, ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica per la commissione di alcune fattispecie di reato previste dal Codice Penale da parte di propri Amministratori e Dipendenti.

I **Destinatari** della disciplina contenuta nel Decreto sono, secondo lo stesso Decreto Legislativo (art. 1), “gli Enti forniti di personalità giuridica, le Società e le Associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Le **fattispecie di reato** cui consegue la responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 riguardavano inizialmente i reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, malversazione, concussione, etc.), nonché i cosiddetti “Reati Societari”. Con successivi interventi legislativi l’ambito applicativo della disciplina in questione è stato esteso anche ad altre tipologie di reato quali:

- la falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis introdotto dal D.L. n. 350/2001 convertito in Legge n. 409/2001), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater introdotto dalla Legge n. 7/2003);
- i delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del Codice Penale (art. 25-quinquies introdotto dalla Legge n. 228/2003);
- abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato (ex Legge Comunitaria per Legge n. 62/2005);
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) introdotto dalla Legge n. 7/2006;
- delitti di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico (rispettivamente, artt. 600-ter e 600-quater c.p.), il cui ambito di applicazione è stato esteso dalla Legge n. 38/2006;
- reati di criminalità organizzata transnazionale (Legge n. 146/2006);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime che si verificano in connessione alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro previsti dall’art. 25-septies introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali illeciti, anche se compiuti in ambito prettamente “nazionale” introdotti con Decreto Legislativo n. 231/2007;
- reati informatici;
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies), introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;

- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), introdotto nel Decreto (art. 25 decies) dalla Legge n. 116/2009.
- reati cosiddetti "Ambientali" introdotti nel Decreto (art. 25-undecies) dal D.Lgs. n. 121/2011.
- reati di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies), introdotto dal D.Lgs. n.109/2012.
- reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e reati di corruzione tra privati, introdotti nel Decreto, rispettivamente all'art. 25 e all'art. 25-ter, dalla Legge n. 190 del 06/11/2012.

La commissione, da parte di uno dei soggetti apicali a vario titolo legati all'Ente/Persona giuridica, di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, qualora il reato venga commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente/persona giuridica, determina, quindi, la responsabilità amministrativa dello stesso.

L'impatto sul nostro impianto normativo è quindi rilevante, in quanto la responsabilità risulta amministrativa solo in via formale, poiché, di fatto, si sostanzia in una vera e propria responsabilità penale.

Il Decreto prevede un'esimente a favore degli Enti che si siano dotati di Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati e fornisce, all'art. 6, alcune indicazioni specifiche sulla configurazione di tali modelli.

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice" o "Codice Etico") è un elemento essenziale del sistema. Si tratta, in particolare, del documento ufficiale dell'impresa che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'impresa nei confronti di tutti i suoi "portatori d'interesse" (es. dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, etc.).

Tutte le attività di A.S.P. S.p.A. devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui A.S.P. S.p.A. è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano in A.S.P. S.p.A., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di A.S.P. S.p.A. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi e tantomeno, ovviamente, la consapevolezza di agire nell'interesse proprio.

Per la complessità e la varietà delle situazioni in cui A.S.P. S.p.A. si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che A.S.P. S.p.A. riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che A.S.P. S.p.A. assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento di A.S.P. S.p.A., la cui osservanza da parte dei dipendenti, amministratori e collaboratori (di seguito definiti come "Destinatari") di A.S.P. S.p.A. è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di A.S.P. S.p.A., fattori che costituiscono un



Codice Etico e di Comportamento

patrimonio decisivo per il successo dell'impresa. Ciascun "Destinatario" è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua diffusione interna e attuazione nonché a segnalarne eventuali carenze.

A.S.P. S.p.A. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei "Destinatari" e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa di riferimento.

A.S.P. S.p.A. vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

A.S.P. S.p.A. provvederà a dare adeguata pubblicità al presente Codice, anche a seguito di eventuali modifiche ad esso apportate, attraverso l'adozione di apposito ordine di servizio.

Le previsioni del presente Codice sono integrate da quelle previste - ove applicabili - dal Codice di Comportamento del Comune di Asti, in quanto le disposizioni in esso contenute *"costituiscono principi di comportamento anche per i soggetti controllati o con partecipazione maggioritaria del Comune, per quanto ritenuto compatibile dai soggetti medesimi."*

Il Codice Etico, in aderenza agli indirizzi del vigente Piano Nazionale Anticorruzione, è adeguato nel contesto delle misure di attuazione della Trasparenza e delle misure ulteriori di prevenzione della corruzione tutte contenute nel P.T.P.C.T. onde disporre di uno strumento integrato per la lotta alla corruzione e al malaffare.

Formano, altresì, parte integrante del Codice Etico le norme di condotta contenute nei regolamenti e/o procedure attuative del P.T.P.C.T.

Sotto tale profilo, il Codice Etico, nel contesto del sistema costituito dal "Modello di organizzazione e gestione" adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e dal P.T.P.C.T. costituisce lo strumento integrativo delle due forme di organizzazione e pianificazione, consentendone la sinergia.

Il Codice Etico, pertanto, costituisce complessivamente il Codice di Condotta ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, co. 5, lett. b), D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in L. 11/08/2014, n. 114.

CAPITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

1.1 “DESTINATARI” E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a componenti di organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti e ai dipendenti di A.S.P. S.p.A. e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse o a nome di A.S.P. S.p.A. Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”.

I “Destinatari” delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice e alle norme che lo integrano.

1.2 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Costituiscono principi generali da rispettare anche ai fini dell'interpretazione e applicazione del presente Codice il rispetto della legge e la responsabilità, la trasparenza, la correttezza, l'efficienza, lo spirito di servizio, il rispetto della collettività, il rispetto dell'ambiente.

A tali principi deve essere improntata la condotta dei “Destinatari”.

A.S.P. S.p.A. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei “Destinatari”.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure e/o regolamenti interni.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di A.S.P. S.p.A.

I dipendenti di A.S.P. S.p.A., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di A.S.P. S.p.A., rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico e delle norme che lo integrano, ivi compresi i Regolamenti e/o Procedure attuativi del P.T.P.C.T., infatti, costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile, e la loro violazione da parte dei “Destinatari” costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di A.S.P. S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società e della missione istituzionale che la stessa persegue.

Costituisce precisa applicazione di tale impegno anche il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi delle vigenti leggi e l'adozione di



condotte trasparenti nella comunicazione all'ODV, in funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, della propria posizione ai fini delle verifiche richieste dalla legge.

Ad ogni "Destinatario" viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri Superiori o alle Funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai Superiori o alle Funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il "Destinatario" non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o all'ODV in funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Sono vietate le segnalazioni anonime. E' garantito l'anonimato a coloro che segnalano possibili violazioni nei termini della Procedura per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti.

1.3 IMPEGNI DI A.S.P. S.p.A.

A.S.P. S.p.A. assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con A.S.P. S.p.A.;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e, in caso di accertata violazione, la conseguente attuazione, delle misure sanzionatorie previste;
- il massimo impegno affinché nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

1.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI

Ogni Responsabile di Unità/Funzione Aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- operare affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

1.5 STRUTTURE DI RIFERIMENTO. ATTUAZIONE E CONTROLLO



A.S.P. S.p.A. si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno di A.S.P. S.p.A. e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure correttive opportune.

Formano espressione di tale impegno la presenza – in seno alla Società – di un sistema di vigilanza costituito dall'ODV in funzione di Responsabile per la Trasparenza e di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dal Sistema dei Referenti previsto nel P.T.P.C.T. e individuato nel dettaglio da un prospetto di raccordo di ciascun Referente ad uno specifico articolo del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

1.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Costituisce, in tale senso, puntuale dovere anche il rispetto del P.T.P.C.T. adottato da A.S.P. S.p.A., oltreché delle Procedure e/o Regolamenti attuativi di detto documento unitario, sempre adottate dalla Società, da considerarsi integranti il presente Codice Etico .

La violazione delle norme del presente Codice, e degli atti richiamati nel precedente periodo, lede il rapporto di fiducia instaurato con A.S.P. S.p.A. e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

CAPITOLO 2 - RAPPORTI CON I TERZI

2.1 PRINCIPI GENERALI

A.S.P. S.p.A. nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti di A.S.P. S.p.A. e i collaboratori esterni, nonché i Fornitori, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili ad A.S.P. S.p.A. stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di A.S.P. S.p.A. e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Terzi.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, pratiche volte a conseguire vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

A.S.P. S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di A.S.P. S.p.A. stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei



rappporti intercorrenti con A.S.P. S.p.A. stessa e comunque non in conflitto di interesse come disciplinato dalle norme vigenti e che integrano il presente Codice Etico.

In tal senso, i “Destinatari” delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di A.S.P. S.p.A. o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di A.S.P. S.p.A. e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Superiore o alla Funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i “Destinatari” delle norme del presente Codice sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o riceverne. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque non superiore a Euro 150,00 e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio per sé o per altri. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I “Destinatari” delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il Superiore o la Funzione competente. Tale situazione dovrà essere indicata ai Referenti e dagli stessi comunicata all'ODV in funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI.

A.S.P. S.p.A., nell'ambito della gestione dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti nelle Carte dei Servizi.

È, in particolare, fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi erogati dalla Società in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- in nessun caso sollecitare o imporre benefici di qualsiasi tipologia in ragione ultima dei servizi da prestare o prestati.

2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai “Destinatari” delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne e le norme di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori, ivi comprese le Linee Guida e/o atti attuativi dell'A.N.A.C. applicabili alla Società;
- non precludere ad alcun Operatore Economico in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura di A.S.P. S.p.A., adottando nella selezione sistemi di qualificazione e criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i Fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- in nessun caso sollecitare o imporre benefici di qualsiasi tipologia in ragione dei rapporti contrattuali stipulati o stipulandi o della partecipazione alle selezioni per la stipulazione degli stessi.

2.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di A.S.P. S.p.A. e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle Funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, né di accettarne.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati con i quali A.S.P. S.p.A. intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di Governi, Pubblici Ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per altri in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate in procedura e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

2.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

A.S.P. S.p.A. non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche (es. trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti; contributi ad associazioni di categoria, etc.).

2.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.



A.S.P. S.p.A. deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i *mass media*. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle Funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I “Destinatari” non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media*, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle Funzioni competenti.

CAPITOLO 3 - TRASPARENZA

3.1. DOVERI DI TRASPARENZA

Il principio della Trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

La Trasparenza si declina anche nella peculiare disciplina della trasparenza introdotta dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., che si sostanzia nell'implementazione dei flussi informativi verso l'esterno e la società civile volti a consentire maggiore leggibilità delle azioni condotte dalla Società e dei soggetti che la gestiscono e controllano, rispetto alla missione di interesse pubblico posta in essere.

In tale ottica, costituisce dovere di trasparenza il rispetto del P.T.P.C.T. e dei relativi atti attuativi, e la fattiva collaborazione dei Referenti e, in generale, dei Destinatari del presente Codice con l'ODV in funzione di Responsabile per la Trasparenza e di RPC.

3.2. REGISTRAZIONI CONTABILI

La Trasparenza contabile si fonda anche sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun “Destinatario” è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni “Destinatario” far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I “Destinatari” che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

CAPITOLO 4 - POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 RISORSE UMANE



A.S.P. S.p.A. è consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane e, di conseguenza, promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali. Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei "Destinatari" sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di A.S.P. S.p.A.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società. E' dovere di tutti i dipendenti collaborare al mantenimento dei rapporti interni, in linea con i principi e le procedure e/o regolamenti aziendali, e rispettare le strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta e ordinata attivazione del sistema di controllo interno, nonché la creazione di un preciso e articolato disegno delle responsabilità.

A.S.P. S.p.A. condanna il lavoro irregolare e minorile e pone tra i propri obiettivi il creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

A.S.P. S.p.A. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

4.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.

A.S.P. S.p.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

A.S.P. S.p.A. previene, per quanto possibile, e comunque persegue il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.

A.S.P. S.p.A. richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare le suddette sostanze o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

A.S.P. S.p.A. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

4.4 FUMO

I "Destinatari" sono tenuti a rispettare e a far rispettare le vigenti disposizioni di legge in materia di divieto di fumo.

CAPITOLO 5 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività, A.S.P. S.p.A. è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei Clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

A.S.P. S.p.A. contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

A.S.P. S.p.A. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

5.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I "Destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

5.3 IMPEGNI DI A.S.P. S.p.A.

I principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad 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;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.



Tali principi sono utilizzati da A.S.P. S.p.A. 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.

CAPITOLO 6 - RISERVATEZZA

6.1 PRINCIPI

Le attività di A.S.P. S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (es. contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.).

Le banche-dati di A.S.P. S.p.A. possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva, potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia e/o dato e/o informazione e/o documento appresi in ragione della propria funzione lavorativa.

A.S.P. S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono ad A.S.P. S.p.A. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del Superiore o della Funzione competente.

6.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati ad A.S.P. S.p.A. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

CAPITOLO 7 - CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

7.1 CONTROLLI INTERNI.

I “Destinatari” devono essere consapevoli dell’esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell’efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di A.S.P. S.p.A. con l’obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali anche se in uso o in concessione, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell’ambito delle loro competenze, i Responsabili di Unità/Funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro sottoposti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni di A.S.P. S.p.A. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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

7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali anche se in uso o in concessione alla Società (materiali e immateriali) che sono strumentali all’attività svolta.

Nessun “Destinatario” può fare uso improprio dei beni e delle risorse di A.S.P. S.p.A. o permettere ad altri di farlo.

CAPITOLO 8 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E IL CORRELATO SISTEMA DEI REFERENTI

8.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

I “Destinatari” devono altresì essere consapevoli della sussistenza -in A.S.P. S.p.A.- di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e di un Responsabile per la Trasparenza (RT) che coincidono con l’ODV ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., coadiuvato da Referenti.

All’ODV, in funzione di RPC, in conformità con quanto disposto nel testo del PNA, spetta anche la funzione di Responsabile per l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al P.T.P.C.T. e l’espletamento dei seguenti compiti e/o funzioni:



- elaborare la proposta del P.T.P.C.T. sotto il profilo delle misure ulteriori della prevenzione della corruzione – e/o delle variazioni necessarie– da adottarsi con deliberazione dell’Organo Amministrativo;

- elaborare la proposta di aggiornamento annuale del suddetto P.T.P.C.T. da adottarsi con deliberazione dell’Organo Amministrativo;

- individuare e definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione, in sinergia con la Funzione Personale di A.S.P. S.p.A.;

- in generale, individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza, in sinergia con la Funzione Personale di A.S.P. S.p.A.;

- verificare l’efficace attuazione delle misure ulteriori di prevenzione della corruzione;

- proporre, se del caso e se compatibile con l’organizzazione societaria e la specializzazione del personale, la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, e verificare l’applicazione delle misure relative, in ogni caso in conformità a quanto statuito nel P.T.P.C.T.;

- vigilare sul rispetto dei processi e/o procedure e regolamenti aziendali, quale presidio della lotta alla corruzione, con riferimento alle attività a più alto rischio di corruzione;

- elaborare proposte di azioni correttive per l’eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività a più alto rischio di corruzione.

- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi di Amministratore e Dirigente (art. 1 della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.);

- elaborare la Relazione annuale sull’attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale della Società;

- raccogliere le segnalazioni dei dipendenti di condotte illecite, e curare le istruttorie relative, secondo la Procedura aziendale adottata.

- ogni altro compito e/o funzione demandatagli dal P.T.P.C.T. e dalla legge.

I “Destinatari” considerano parte fondamentale della propria condotta a termini del Codice Etico anche l’interazione, la fattiva collaborazione e, più in generale, la sinergia con l’ODV, in funzione di RPC.

All’ODV, in funzione di RT, spettano i compiti di cui all’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. come attuabili rispetto alla Società.

I “Destinatari” considerano parte fondamentale della propria condotta a termini del Codice Etico anche l’interazione, la fattiva collaborazione e, più in generale, la sinergia con l’ODV, in funzione di RT.

I “Destinatari” sono altresì consapevoli che, in attuazione degli indirizzi attualmente vigenti, l’ODV, in funzione di RPC e di RT, si avvale, in ragione della oggettiva complessità organizzativa della Società rispetto alla quale opera, del sistema di Referenti ai sensi del PNA vigente.

8.2. IL SISTEMA DEI REFERENTI DELL’ODV-RPC-RT.

Il sistema dei Referenti è previsto dal P.T.P.C.T.

I Referenti sono chiamati ai seguenti compiti e/o funzioni:

- monitoraggio dell’attuazione del P.T.P.C.T., per i settori e/o aree di propria competenza, mediante la predisposizione di apposito *report*;

- comunicare ed informare l’ODV, in funzione di RT e RPC, rispetto ad anomalie e disfunzioni, per i settori e/o aree di propria competenza, rispetto all’attuazione delle misure



Codice Etico e di Comportamento

previste nel P.T.P.C.T. e dei processi aziendali la cui attuazione costituisce misura di presidio nella lotta alla corruzione ovvero rispetto alla segnalazione di rischi in tal senso;

- interazione con l'ODV, in funzione di RT e RPC, ai fini della predisposizione della proposta di aggiornamento del P.T.P.C.T.;

- interazione con l'ODV, in funzione di RT e RPC, in sede di verifica, monitoraggio ed espletamento di istruttoria su segnalazione di illeciti da parte di dipendenti;

- puntuale trasmissione e/o segnalazione dei dati, informazioni e/o documenti ai fini dell'implementazione e/o aggiornamento del sito web istituzionale della Società (sezione "Società Trasparente"), nel rispetto dei doveri di pubblicità imposti dalla legge;

- in generale, dovere di attiva collaborazione con l'ODV;

- in generale, dovere di attiva collaborazione ai fini degli adempimenti in materia di accesso civico semplice.

I "Destinatari" considerano parte fondamentale della propria condotta a termini del Codice Etico anche l'interazione, la fattiva collaborazione e, più in generale, la sinergia con i Referenti e il puntuale assolvimento dei compiti di Referente per i soggetti che debbono ricoprire tale incarico.

* * * * *