

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI
GESTIONE
PARTE SPECIALE
ALLEGATO 4**

Revisione	Oggetto	Approvazione	Data
00	Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 – Parte speciale – allegato 4	Commissario Straordinario	23 giugno 2020

SOMMARIO

4.1 – PRINCIPI GENERALI.....	5
4.2 – VISIONE ETICA.....	5
4.3 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI.....	6
4.4 – PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	6
4.4/A – GENERALITÀ.....	6
4.4/B – ONESTÀ	7
4.4/C – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN TUTTI I SETTORI IN CUI OPERA IL CONSORZIO	7
4.4/D – TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE.....	7
4.4/E – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	7
4.4/F – LOTTA ALLA CORRUZIONE ED AI CONFLITTI D’INTERESSE.....	7
4.4/G – CENTRALITÀ DELLA PERSONA.....	8
4.4/H – IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ	8
4.4/I – SALUTE E SICUREZZA	8
4.4/J – RISPETTO DELL’AMBIENTE E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	8
4.5 – NORME E <i>STANDARD</i> DI COMPORTAMENTO.....	9
4.5/A – GENERALI.....	9
4.5/B – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	9
4.5/C – OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI	9
4.5/D – CONTABILITÀ.....	9
4.5/E – TUTELA DEL PATRIMONIO CONSORTILE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO.....	10
4.5/F – RAPPORTI CON I <i>MEDIA</i>	11
4.6 – NORME E <i>STANDARD</i> DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI <i>STAKEHOLDER</i> INTERNI.....	12
4.6/A – DIPENDENTI E COLLABORATORI – SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	12
4.6/B – POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE	12
4.6/C – VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEI DIPENDENTI/COLLABORATORI	12

4.6/D – RIORGANIZZAZIONI INTERNE	12
4.6/E – SALUTE, SICUREZZA ED INTEGRITÀ DELLA PERSONA	12
4.6/F – DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	14
4.6/G – GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	14
4.6/H – CONFLITTO DI INTERESSI	14
4.6/I – UTILIZZO DEI BENI CONSORTILI	14
4.7 – NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI	15
4.7/A – UTENZA.....	15
4.7/A1 – STILE DI COMPORTAMENTO VERSO L’UTENZA	15
4.7/A2 – COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON L’UTENZA	15
4.7/A3 – INTEGRITÀ NEI RAPPORTI CON L’UTENZA	15
4.7/B – FORNITORI, LE SOCIETÀ DI SERVICE, I CONSULENTI ED I PARTNER.....	16
4.7/B1 – RAPPORTI CON I FORNITORI, LE SOCIETÀ DI SERVICE, I CONSULENTI ED I PARTNER	16
4.7/B2 – SCELTA DEL FORNITORE, DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI E DEI PARTNER	16
4.7/B3 – INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI, LE SOCIETÀ DI SERVICE, I CONSULENTI ED I PARTNER.....	16
4.7/C – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
4.7/C1 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
4.7/C2 – CORRETTA INFORMATIVA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	18
4.7/D – AMBIENTE	19
4.7/E – COLLETTIVITÀ.....	19
4.7/E1 – RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE.....	19
4.7/E2 – RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ALTRE ASSOCIAZIONI	19
4.8 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
4.9 – SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
4.9/A – PRINCIPI GENERALI	20
4.9/B – SOGGETTI DESTINATARI.....	20
4.9/C – CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI	20
4.9/D – DIRIGENTI, QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	21

4.9/E – SANZIONI.....	22
4.9/E1 – RIMPROVERO VERBALE.....	22
4.9/E2 – RIMPROVERO SCRITTO.....	22
4.9/E3 – MULTA.....	23
4.9/E4 – SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE	23
4.9/E5 – LICENZIAMENTO CON PREAVVISO.....	23
4.9/E6 – LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	24
4.9/F – ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO	24
4.9/F1 – MISURE NEI CONFRONTI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO.....	24
4.9/F2 – MISURE NEI CONFRONTI DEI REVISORI DEI CONTI.....	24
4.9/F3 – MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI E DEI PARTNER	25

4 – CODICE ETICO E SANZIONATORIO

4.1 – PRINCIPI GENERALI

Questo Codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti da tutti i dipendenti e collaboratori del Consorzio, nel rispetto dei legittimi interessi degli organi consortili, dei fornitori, delle società di *service*, dei consulenti e dei *partner* dell'ente, della collettività e dell'ambiente in cui il Consorzio è presente con le proprie attività.

Il documento nasce come uno degli elementi del Modello ma, non limitandosi ad indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio, abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti del Consorzio, dei suoi dipendenti, dei collaboratori e dei suoi *partner*.

È per questo motivo che è istituito nell'ente l'OdV, che ha il compito di vigilare sul rispetto, sull'adeguatezza e sull'aggiornamento del Modello, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

4.2 – VISIONE ETICA

Il Consorzio rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, ovvero quei soggetti – intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, ambiente e collettività in senso omnicomprensivo – che hanno con l'ente relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività del Consorzio, in modo coerente con la propria missione.

In particolare sono *stakeholder* coloro che compiono «*investimenti*» connessi alle attività del Consorzio e quindi:

- i dipendenti e collaboratori
- i clienti
- i fornitori
- la Pubblica Amministrazione
- le organizzazioni sindacali
- l'ambiente
- la collettività

I comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra il Consorzio ed i suoi *stakeholder* e possono favorire l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'ente.

Il Consorzio ha creato e mantiene un rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder*, perseguendo gli obiettivi statutari e ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti.

Il presente Codice etico è improntato dunque ad un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

4.3 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Destinatari del Codice etico sono tutti i dipendenti, gli organi consortili, i fornitori, le società di *service*, i consulenti, i *partner* dell'ente e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il Consorzio ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice etico si applica al Consorzio ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti dei suoi amministratori, dirigenti, quadri e di tutti i suoi dipendenti e collaboratori (consulenti, agenti, procuratori e chiunque operi in nome e/o per conto dell'ente): costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Il Consorzio si impegna alla diffusione del presente Codice etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice etico, la relativa attività di verifica e monitoraggio, nonché di proposizione, ove opportuno, di adeguate misure sanzionatorie sarà svolta dall'OdV.

4.4 – PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

4.4/A – GENERALITÀ

I principi etici e le norme di comportamento indicati nel presente Codice etico hanno valore primario ed assoluto.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'ente non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con essi.

4.4/B – ONESTÀ

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Consorzio, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione consortile.

I rapporti con gli *stakeholder*, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

4.4/C – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN TUTTI I SETTORI IN CUI OPERA IL CONSORZIO

Il Consorzio è impegnato a rispettare, in tutti i settori in cui opera, tutte le normative e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi legittime generalmente riconosciute.

Nel caso in cui queste ultime si rivelino lacunose e/o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

4.4/D – TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Il Consorzio è impegnato ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholder* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse e/o singolo individuo, fatte salve le notizie riservate.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione dell'ente rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

4.4/E – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Consorzio assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nonché l'osservanza della normativa in materia dei dati personali.

Gli organi consortili, i dipendenti, i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* dell'ente sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

4.4/F – LOTTA ALLA CORRUZIONE ED AI CONFLITTI D'INTERESSE

Il Consorzio mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e/o conflitti di interesse ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento dell'attività viene evitata qualsiasi situazione di conflitto di interesse ovvero qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'ente e/o il dipendente/collaboratore si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari del Consorzio.

4.4/G – CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Il Consorzio promuove in ogni momento il rispetto dell'integrità fisica della persona ed il rispetto nelle relazioni con gli altri.

In particolare l'ente tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente/collaboratore.

Il Consorzio sostiene e rispetta i diritti umani in piena conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'O.N.U.

4.4/H – IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Il Consorzio evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali ed alle credenze religiose.

4.4/I – SALUTE E SICUREZZA

Il Consorzio assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutarie, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

L'ente adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti ad identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale e la continuità del lavoro.

4.4/J – RISPETTO DELL'AMBIENTE E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Il Consorzio, consapevole degli effetti della propria attività sull'ambiente, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, è impegnato giornalmente a porre la massima attenzione, nel proprio operato, al contemperamento di detti interessi.

4.5 – NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.5/A – GENERALI

Tutti i soggetti che hanno rapporti con il Consorzio vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento.

4.5/B – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni a disposizione del Consorzio vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati, così come previsto dalla normativa vigente.

Il Consorzio è inoltre impegnato affinché gli organi consortili, i dipendenti, i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* dell'ente esponano sempre fatti materiali rispondenti al vero, secondo principi di correttezza.

4.5/C – OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo e/o beneficio gratuito, promesso, offerto, richiesto e/o ricevuto che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività consortile.

In ogni caso gli organi consortili, i dipendenti, i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* del Consorzio si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende e/o degli enti con i quali si hanno rapporti.

Nessun dipendente e/o collaboratore dell'ente può accettare sotto qualsivoglia forma, sia direttamente che indirettamente, beni; fanno eccezione esclusivamente quelli considerati di valore simbolico, quali piccoli oggetti promozionali riportanti i logotipi pubblicitari.

4.5/D – CONTABILITÀ

La contabilità del Consorzio è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza dei dati registrati.

I fatti gestori devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nei *data base* dell'ente.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata ed adeguatamente documentata, nel rispetto,

formale e sostanziale, della normativa e delle procedure vigenti, sì da consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I bilanci devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel pieno rispetto della vigente normativa.

Tutti i dipendenti, i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* dell'ente, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con il Consorzio, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle regole consortili.

4.5/E – TUTELA DEL PATRIMONIO CONSORTILE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Il rispetto dei principi di comportamento, intesi a garantire l'integrità del patrimonio consortile, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'ente, rappresenta uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta del Consorzio.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità per il Consorzio ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse dell'ente medesimo.

Il Consorzio, pertanto, garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia di predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dagli artt. 25 *ter* d.lgs. n. 231/2001 (c.d. reati societari) e 25 *quinqüiesdecies* d.lgs. n. 231/2001 (c.d. reati tributari):

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.)
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, cod. civ.)
- falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, cod. civ.)
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, cod. civ.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)

- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.)
- illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art. 2628 cod. civ.)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)
- aggio (art. 2637 cod. civ.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, cod. civ.)
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. n. 74/2000)
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. n. 74/2000)
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. n. 74/2000)
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. n. 74/2000)
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. n. 74/2000)

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli amministratori, revisori, dipendenti e collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 25 *ter* d.lgs. n. 231/2001 e 25 *quinqüesdecies* d.lgs. n. 231/2001 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti illeciti.

4.5/F – RAPPORTI CON I MEDIA

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione del Consorzio verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso amministratori, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti non veritieri o non basati su fatti oggettivi, sia riguardanti le attività consortili che non.

4.6 – NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER INTERNI

4.6/A – DIPENDENTI E COLLABORATORI – SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La valutazione del personale che il Consorzio assume è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze consortili, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della specifica funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza ed all'ambiente. Egli deve altresì accettare in forma esplicita gli impegni derivanti dal presente Codice etico.

4.6/B – POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti/collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti/collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

4.6/C – VALORIZZAZIONE E GESTIONE DEI DIPENDENTI/COLLABORATORI

Il Consorzio fa sì che siano utilizzate e valorizzate pienamente tutte le professionalità presenti nell'ente mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

La informazione e la formazione dei propri dipendenti costituiscono un obiettivo fondamentale per il Consorzio al fine della valorizzazione e della crescita professionale.

4.6/D – RIORGANIZZAZIONI INTERNE

Nel caso di riorganizzazioni interne è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

4.6/E – SALUTE, SICUREZZA ED INTEGRITÀ DELLA PERSONA

Il Consorzio promuove e diffonde la cultura della salute e della sicurezza, sviluppando la

consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti.

Gli amministratori, i dipendenti, i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* del Consorzio si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro sono:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'ente nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo
- la riduzione dei rischi alla fonte
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è ovvero è meno pericoloso
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- il controllo sanitario dei lavoratori
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari riguardanti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- le istruzioni adeguate ai lavoratori

- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro dei rappresentanti per la sicurezza
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti

Il Consorzio garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i dipendenti ed i collaboratori da atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni.

4.6/F – DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Il dipendente/collaboratore del Consorzio ha l'obbligo di agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e/o lettera di incarico e da quanto previsto dal presente Codice etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

4.6/G – GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente/collaboratore ha l'obbligo di conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche consortili in materia di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

4.6/H – CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare qualsiasi situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi e deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni consortili o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

4.6/I – UTILIZZO DEI BENI CONSORTILI

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni consortili, attraverso comportamenti responsabili e documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le competenti strutture consortili in ordine ad eventuali minacce o eventi dannosi per l'ente.

In ordine alle applicazioni informatiche, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza consortili, al fine di non compromettere le funzionalità, la protezione dei sistemi informatici e la segretezza delle informazioni contenute.

4.7 – NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI

4.7/A – UTENZA

4.7/A1 – STILE DI COMPORTAMENTO VERSO L'UTENZA

Lo stile di comportamento del Consorzio nei confronti dell'utenza è improntato alla correttezza, alla disponibilità ed al rispetto, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, il Consorzio non discrimina arbitrariamente i propri utenti.

4.7/A2 – COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON L'UTENZA

Le comunicazioni ed i contatti con l'utenza del Consorzio sono:

- chiari e semplici
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette
- completi, così da non trascurare alcun elemento ai fini della comprensione da parte dell'utente

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (lettera, telefono, quotidiani, *email*, etc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti.

4.7/A3 – INTEGRITÀ NEI RAPPORTI CON L'UTENZA

Sono fornite accurate ed esaurienti informazioni circa i beni e/o i servizi forniti dal Consorzio, in modo che l'utente possa sempre assumere decisioni consapevoli.

Tutti i dipendenti/collaboratori devono attenersi a verità nelle comunicazioni rivolte agli utenti.

Le relazioni con gli utenti sono oggetto di un costante monitoraggio nel rispetto, per quanto possibile, del principio della separazione delle mansioni e delle responsabilità.

4.7/B – FORNITORI, SOCIETÀ DI SERVICE, CONSULENTI E PARTNER

4.7/B1 – RAPPORTI CON I FORNITORI, LE SOCIETÀ DI SERVICE, I CONSULENTI ED I PARTNER

Il Consorzio richiede ai propri fornitori, alle società di *service*, ai consulenti ed ai *partner* il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita e la continuazione del rapporto.

4.7/B2 – SCELTA DEL FORNITORE, DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI E DEI PARTNER

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per il Consorzio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, società di *service*, consulente e *partner*, alla lealtà, all'imparzialità ed allo sviluppo locale.

In particolare, i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei fornitori/collaboratori criteri oggettivi e documentabili.

La selezione dei fornitori, delle società di *service*, dei consulenti e dei *partner* e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Per il Consorzio sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*, etc.
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione aziendali adeguati

4.7/B3 – INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI, LE SOCIETÀ DI SERVICE, I CONSULENTI ED I PARTNER

Le relazioni con i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* si basa su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca

dipendenza.

Per garantire la massima efficienza del processo di acquisto, il Consorzio assicura:

- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti

Pertanto i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* dell'ente sono tenuti ad operare in conformità ai suddetti criteri.

4.7/C – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4.7/C1 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni consortili preposte ed autorizzate. Per questo motivo viene raccolta e conservata la documentazione relativa ai rapporti del Consorzio con la Pubblica Amministrazione.

L'ente – attraverso i propri organi, dipendenti, fornitori, società di *service*, consulenti e *partner* – non promette, richiede, offre o riceve a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività consortile.

È, peraltro, ammesso in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie, manifestazioni, etc.) che il Consorzio possa omaggiare alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Attenzione e cura viene posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle

operazioni relative a:

- gare d'appalto
- contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni
- richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (regionale, nazionale o comunitaria)
- gestione di commesse
- rapporti con enti previdenziali
- rapporti con enti addetti alla riscossione dei tributi
- rapporti con organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi
- rapporti con enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili
- rapporti con ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme vigenti o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità del Consorzio, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie sono intraprese dalle funzioni consortili specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice etico e nella completa osservanza delle procedure interne.

4.7/C2 – CORRETTA INFORMATIVA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ogni rapporto con le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Istituzioni è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare le attività del Consorzio, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione dell'ente su temi rilevanti.

A tal fine il Consorzio si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale
- rappresentare gli interessi e le posizioni dell'ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva

4.7/D – AMBIENTE

L'impegno primo ed imprescindibile del Consorzio è la garanzia, continua nel tempo, del rispetto della normativa vigente nel campo della salvaguardia ambientale.

La politica del Consorzio è improntata a minimizzare l'impatto ambientale derivante dalle proprie attività, in un'ottica che risponda ai principi dello sviluppo sostenibile.

4.7/E – COLLETTIVITÀ

4.7/E1 – RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE

L'ente ritiene che il dialogo con le associazioni rappresentative sia di importanza strategica per un corretto sviluppo dell'attività consortile: a tale fine può instaurare canali stabili di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri *stakeholder*, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare linee di sviluppo dell'ente e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine il Consorzio:

- garantisce risposte alle osservazioni di tutte le associazioni
- quando possibile, informa e coinvolge – sui temi che interessano specifiche categorie di *stakeholder* – le associazioni più qualificate e rappresentative

4.7/E2 – RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ALTRE ASSOCIAZIONI

Il Consorzio si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, su esponenti politici, non finanzia partiti – sia in Italia che all'estero –, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

È vietata l'erogazione di contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

4.8 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

A tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione del Consorzio
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare i dati

propone eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni/procedure che ne fanno parte

L'OdV, inoltre, vigila sul rispetto dei principi e dei comportamenti indicati nel presente Codice etico.

4.9 – SISTEMA DISCIPLINARE

4.9/A – PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è stato adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2-lett. e), e dell'art. 7, comma 4-lett. b), d.lgs. n. 231/2001.

Il sistema stesso è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice etico e delle misure indicate nel Modello adottati dal Consorzio, costituendo parte di esso, e, ai sensi dell'art. 2106 cod. civ., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il C.C.N.L. di categoria applicato al personale dirigente e dipendente, fermo restando l'applicazione dello stesso per le diverse ipotesi ivi delineate.

La violazione dei principi contenuti nel Codice etico e delle regole di condotta indicate nel Modello costituisce illecito disciplinare.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di tale violazione prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

4.9/B – SOGGETTI DESTINATARI

Il presente sistema disciplinare è applicabile a tutti i dipendenti e collaboratori del Consorzio, indipendentemente dalla categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 cod. civ. e dai rapporti intercorrenti con l'ente.

4.9/C – CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni al Consorzio:

- elemento soggettivo della condotta (dolo ovvero colpa)
- rilevanza degli obblighi violati
- potenzialità del danno derivante al Consorzio o dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

4.9/D – DIRIGENTI, QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI – AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b), e 7 d.lgs. n. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 legge n. 300/1970, le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano nei confronti di dirigenti, quadri, impiegati ed operai alle dipendenze del Consorzio che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
- mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo il controllo e l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice etico
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe e delle nomine, in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione

inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche – ovvero falsità e/o mendacità in dichiarazioni – relative: 1) al rispetto del Codice etico e del Modello; 2) all'assenza del conflitto di interessi; 3) ai controlli ed informazioni attinenti al bilancio, alle comunicazioni sociali ed ogni altra comunicazione richiesta dalla normativa vigente

omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato

4.9/E – SANZIONI

Il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dei comportamenti previsti nel Codice etico da parte dei lavoratori di cui al precedente paragrafo 4.9/d, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

rimprovero verbale

rimprovero scritto

multa per un importo fino a tre ore di retribuzione

sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni

licenziamento con preavviso

licenziamento senza preavviso

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di nomina, delega o procura con potere di rappresentare il Consorzio all'esterno, l'applicazione di una sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della stessa nomina, delega o procura.

4.9/E1 – RIMPROVERO VERBALE

Viene applicata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice etico e/o delle norme comportamentali previste dal Modello, non aventi eccessiva rilevanza e dovuti a mera negligenza del lavoratore.

4.9/E2 – RIMPROVERO SCRITTO

Viene applicata la sanzione del rimprovero scritto nei casi di:

recidiva nelle violazioni di cui al punto 4.9/e1

violazione colposa di norme comportamentali previste dal Modello ovvero errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente

4.9/E3 – MULTA

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa viene applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico e/o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

4.9/E4 – SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE

Viene applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a tre giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni tali da esporre il Consorzio a responsabilità nei confronti di terzi.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche – ovvero falsità e/o mendacità in dichiarazioni – relative: 1) al rispetto del Codice etico e del Modello; 2) all'assenza del conflitto di interessi; 3) ai controlli ed informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali

inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe e delle nomine, in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione

omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato

inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice etico

recidiva nelle violazioni di cui al punto 4.9/e3

4.9/E5 – LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Viene applicata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, nonché di reiterata inosservanza di particolari

prescrizioni contenute nel Codice etico.

4.9/E6 – LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Viene applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro (principio di etica e fiducia) quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal d.lgs. n. 231/2001 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Consorzio
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione delle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- uso improprio del tesserino identificativo personale, quali scambio, cessione e/o prestito ad altra persona
- omissione dolosa di collocazione ovvero di rimozione e/o inservibilità di qualsivoglia attrezzatura messa a disposizione dall'ente al fine di proteggere ogni persona e l'ambiente da disastri, incendi, infortuni e/o incidenti, ivi comprese quelle utilizzate per il salvataggio ed il soccorso

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo, il Consorzio disporrà la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui il Consorzio decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

4.9/F – ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

4.9/F1 – MISURE NEI CONFRONTI DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

In caso di violazione del Modello da parte del Commissario Straordinario e/o del Consiglio dei Delegati e/o della Deputazione Amministrativa, l'OdV informerà la Giunta Regionale della Campania, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

4.9/F2 – MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

In caso di violazione del Modello da parte dei Revisori dei Conti, l'OdV informerà il Commissario Straordinario ovvero il Consiglio dei Delegati.

Il Collegio dei Revisori dei Conti procede agli accertamenti necessari ed assume, sentito il Commissario straordinario, i provvedimenti opportuni.

4.9/F3 – MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI E DEI PARTNER

Qualora i fornitori, le società di *service*, i consulenti ed i *partner* pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice etico e tali da comportare il rischio di irrogazione di sanzioni a carico del Consorzio si darà luogo, in applicazione di quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, alla risoluzione del rapporto contrattuale, fermo restando la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni, che da tali comportamenti siano derivati al Consorzio.