

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

PREMESSA

Il CONSORZIO ASI CASERTA per la delicatezza del ruolo che assume e per la rete di relazioni che lo legano ad altre entità pubbliche, agli Enti Locali e alla Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano. I principi ai quali si deve ispirare l'attività del CONSORZIO ASI CASERTA nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutti i destinatari della propria azione amministrativa quale ente pubblico economico.

Il D.lgs 8 giugno 2001 n. 231, recante "*Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità della persona giuridica, in sede penale, che si aggiunge a quella della persona fisica che materialmente ha realizzato il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle società e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi, con vantaggio della società stessa, da parte di amministratori e/o dipendenti. Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificamente indicati dalla legge, da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente, e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di essa.

Tra i reati indicati dalla normativa, si sono ritenute ipotizzabili, per il settore oggetto di attività del CONSORZIO ASI CASERTA, soltanto alcune fattispecie per le quali sono stati individuati gli specifici rischi connessi all'operatività e definite, pertanto, le regole di comportamento da adottare. Per altre fattispecie si è ritenuto che l'ipotesi di reato fosse del tutto astratta, ma si è stimato comunque utile, e in linea con il sistema valoriale del CONSORZIO ASI CASERTA, richiamare nel presente Codice l'attenzione sulla necessità di adottare in ogni caso una condotta adeguata alla reputazione dell'ente.

Infine alcune fattispecie non sono state prese in considerazione in quanto non sussistono gli estremi organizzativi e/o di assetto istituzionale per la commissione di tali reati.

Lo stesso Decreto prevede, peraltro, l'esclusione della responsabilità dell'ente qualora la stessa provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, a un "organismo" interno ("Organismo di Vigilanza") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo diviene, peraltro, parte essenziale del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Alla luce di quanto sopra e nell'ambito delle azioni di prevenzione, è stato predisposto il presente "Codice Etico e di Condotta", in coerenza con le linee guida di altri enti pubblici economici e le best practices disponibili. Tale Codice Etico unitamente al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione, al Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono nel loro insieme i riferimenti valoriali e operativi finalizzati a garantire una gestione amministrativa e un assetto organizzativo improntati alla integrità e alla trasparenza. Ciò nel rispetto di una serie di principi di deontologia che il CONSORZIO ASI CASERTA riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da parte di tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini istituzionali.

Ogni comportamento deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. È importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che il CONSORZIO ASI CASERTA riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni.

Pertanto, i dipendenti, i dirigenti gli amministratori e i collaboratori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico e di Condotta.

PRINCIPI GENERALI

- Ambito d'applicazione

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i partner e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con il Consorzio Asi Caserta nell'ambito della propria attività istituzionale e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso.

Il Consorzio Asi Caserta promuove i principi del presente Codice Etico e di Condotta anche presso i destinatari dei servizi nella convinzione che i rapporti economici con il proprio ambito di operatività non possano che essere improntati alla massima serietà e rettitudine. Il Codice Etico e di Condotta si pone pertanto come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione dell'ente.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione a tematiche quali: conflitti d'interesse, rapporti con l'utenza, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali. Il Codice Etico e di Condotta definisce, in ultima analisi, gli standard etici del Consorzio Asi Caserta, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori e fruitori dei servizi del Consorzio stesso.

- Sistema dei valori di base

Tutte le azioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori e fruitori dei servizi del Consorzio Asi Caserta in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza. Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto d'interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dal Consorzio.

- Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta

Della completa osservanza e interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza. Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per chi ha effettuato la segnalazione alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogniqualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- la diffusione del Codice Etico e di Condotta presso il personale e in generale presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'ente;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.

- Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta

Ogni dirigente, dipendente, amministratore e collaboratore ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- operare affinché i propri colleghi e *collaboratori* comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

Il Consorzio Asi Caserta promuove un'azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reato potenzialmente commissibili, rispettare le procedure che ne prevencono l'insorgenza e adottare comportamenti protettivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

- OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI

Il CONSORZIO ASI CASERTA ha individuato nel proprio sistema di gestione per la qualità lo strumento fondamentale per definire processi, attività e responsabilità afferenti all'operatività e creare, di conseguenza, attraverso la documentazione messa a punto, una linea guida prescrittiva da utilizzare come riferimento.

L'impostazione data tende a fare in modo che le operazioni e le transazioni rilevanti siano evidenziate nell'ambito della descrizione dei processi e che ognuna di esse avvenga da parte di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da procedure, attribuzioni di poteri, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nella gestione delle attività contabili il CONSORZIO ASI CASERTA si impegna attraverso ogni suo dipendente, a osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri e i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso i membri dell'Organismo di Vigilanza ed eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Ciascun dipendente, dirigente amministratore 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 nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. È compito di ogni amministratore, dirigente e dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

La volontà del Consorzio Asi Caserta è quella di affermare che poteri conferiti e responsabilità attribuite non possono comunque prescindere dal rispetto delle

regole di funzionamento dell'organizzazione, alle quali ognuno si deve uniformare per le parti di propria competenza. In tale contesto si sottolinea che ogni persona che prende parte alle attività del CONSORZIO ASI CASERTA può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività affinché sempre più si risponda a un principio generale di trasparenza e correttezza.

La formalizzazione di un sistema sanzionatorio completa il quadro di riferimento, a riprova del fatto che le violazioni alle regole stabilite sono lesive del rapporto di fiducia instaurato.

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

- Norme generali

Le attività del CONSORZIO ASI CASERTA richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati del CONSORZIO ASI CASERTA possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni al Consorzio, agli Enti Consorziati e alla Regione Campania.

Tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti, dirigenti amministratori e collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono al CONSORZIO ASI CASERTA e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure.

Ciascun dipendente, dirigente, amministratore, collaboratore dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare tali dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;

- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati dal CONSORZIO ASI CASERTA nel rispetto delle normative vigenti e in coerenza a quanto sarà definito nel redigendo Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Il CONSORZIO ASI CASERTA ha adottato e applica i contenuti del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare si ricorda l'obbligo di custodia e cambio periodico delle autorizzazioni di accesso al sistema informativo.

- Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. Il Direttore, d'intesa con il il Dirigente Comunicazione e Affari Generali, definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service.

Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. È in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare, è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo.

Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto influente oppure utile/necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del *collaboratore* che effettua tali attività.

RAPPORTI CON TERZI

- Norme generali

I dipendenti, dirigenti, amministratori, e *collaboratori* sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità. Per questo motivo il CONSORZIO ASI CASERTA condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti, dell'Ente nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto il CONSORZIO ASI CASERTA invita tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, e *collaboratori* a segnalare all'Organismo di Vigilanza o ai propri superiori /referenti qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni istituzionali o promozionali ovvero nel corso di verifiche da parte di organi ispettivi, di vigilanza e di polizia giudiziaria sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Ai dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori non è consentito ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che il Consorzio Asi Caserta abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso, il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni dipendente, dirigente, amministratore e collaboratore, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia

attraverso altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione.

Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti, dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.). Si segnala, in particolare, la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma della modulistica e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente nell'ambito dell'attività consortile.

Le procedure definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. Si ricorda, infine, quanto già precedentemente previsto al capitolo precedente sull'utilizzo dei sistemi informativi.

Qualunque tentativo di violazione o d'istigazione alla violazione delle sopraccitate disposizioni deve essere immediatamente riferita al proprio referente all'Organismo di Vigilanza.

Il Consorzio Asi Caserta non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo.

Il Consorzio Asi Caserta intende improntare i rapporti con le società destinatarie della propria azione di ente pubblico economico al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

5.2 Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi, con gli assegnatari di aree industriali e con i consulenti.

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi, con gli assegnatari delle aree industriali e con i consulenti devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti.

Il Consorzio Asi Caserta si ispira, nei rapporti con l'utenza, ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sulla trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa. In tale contesto, i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i terzi, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi,

imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi per sé o per il Consorzio Asi Caserta.

I dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da un'attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni ed evidenziata al soggetto incaricato di approvare gli ordini. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

Nei rapporti con i terzi, destinatari dell'azione amministrativa di ente pubblico economico propria del Consorzio, non è ammesso dare o ricevere, sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti a ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine dell'ente.

- Rapporti con i destinatari dei servizi

Il Consorzio Asi Caserta persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri stakeholders. Pertanto, esige dai destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale, nei rapporti con i destinatari dei servizi coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto del Consorzio Asi Caserta devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con i destinatari, non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti a ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare; il Consorzio Asi Caserta si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

- Rapporti con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali.

Il Consorzio Asi Caserta adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con altri Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali, regionali e dell'ente. Nei rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine dell'ente. Il dipendente, dirigente, amministratore e collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è

tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività del Consorzio Asi Caserta, sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un dipendente e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione/ Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse del Consorzio Asi Caserta, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Consorzio Asi Caserta non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

5.8 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo.

Il Consorzio Asi Caserta impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. A tal fine è vietato agli Amministratori ed ai Sindaci:

- Esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni) sulla situazione patrimoniale, economica o finanziaria dell'Ente;
- Occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati sulla situazione patrimoniale, economica o finanziaria dell'Ente.

5.9 Partecipazione a procedimenti giudiziari.

Il Consorzio Asi Caserta si impegna a partecipare nei procedimenti giudiziari in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente codice etico e delle procedure interne.

All'interno dei procedimenti giudiziari in cui l'Ente sia parte, è vietato ai Dipendenti, agli Organi Sociali e ai Dirigenti dell'Ente:

- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra attività in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per l'Ente;
- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio dell'Ente nel procedimento giudiziario;
- Indurre con artifici o raggiri, lo Stato o un qualsiasi Ente Pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per l'Ente nel procedimento giudiziario;
- Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire su dati/informazioni/programmi al fine di ottenere un vantaggio per l'Ente nel procedimento giudiziario.

5.10 Regali

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con i terzi, si precisa ulteriormente che i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori del Consorzio Asi Caserta non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro. Sono consentiti donativi di pura cortesia come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente alla Direzione.

RAPPORTI INTERNI

- Dignità e rispetto

Il Consorzio Asi Caserta intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria a ogni forma di lavoro irregolare. Il Consorzio Asi Caserta contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli all'effettiva realizzazione di tale situazione.

Il Consorzio Asi Caserta si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine il Consorzio Asi Caserta previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, comprese quelle sessuali. È politica del Consorzio Asi Caserta promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative dell'ente e del presente Codice Etico e di Condotta anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

I dipendenti devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti. I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, imprese e fornitori. Il Consorzio Asi Caserta considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

Formazione

Il Consorzio Asi Caserta pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento/sviluppo delle competenze necessarie per l'erogazione di servizi di qualità.

Assunzioni

Ai dipendenti viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di

un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione/proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibile oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura specificamente dedicata.

Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Consorzio Asi Caserta, possano configurarsi come scambio per progetti/commesse acquisiti.

Condotta etica

I dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche dell'ente, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di chiunque operi in nome, per conto, nell'interesse del Consorzio Asi Caserta.

6.5 Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale

Il Consorzio Asi Caserta si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Il Consorzio Asi Caserta non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori sul posto di lavoro. Ciascun dipendente, dirigente, amministratore o collaboratore non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Il Consorzio Asi Caserta, nello svolgere la propria attività, tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare, ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo particolare l'abbandono di rifiuti prescrivendo che i dipendenti facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

In particolare lo smaltimento di rifiuti speciali (computer, schermi, ecc.) è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni comunali in materia. L'ambiente è un bene primario della comunità che il Consorzio Asi Caserta, anche in virtù delle attività svolte, vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, esso programma le proprie

attività ricercando un equilibrio tra attività consortile e sviluppo sostenibile del territorio, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Il Consorzio Asi Caserta contribuisce al processo di salvaguardia dell'ambiente e del territorio promuovendo l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di tutela ed efficienza energetica.

Quando il Consorzio Asi Caserta promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi, effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

6.6 Tutela del patrimonio

Il Consorzio Asi Caserta è costituito da beni mobili, immobili e da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi consortili. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

È cura di ogni dipendente, nell'espletamento delle proprie attività, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti, dirigenti e amministratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività.

CONFLITTO DI INTERESSI

Principi generali

Il Consorzio Asi Caserta intende improntare i rapporti con i propri stakeholders alla massima fiducia e lealtà. Intende inoltre aderire ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività. È quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per il Consorzio Asi Caserta.

- Rapporti di parentela

Chiunque tra i dipendenti, amministratori e dirigenti abbia rapporti di parentela anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione.

- Attività lavorativa esterna

I dipendenti devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con il Consorzio Asi Caserta, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate. È pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando l'Organismo di Vigilanza e la Direzione. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse: la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli della Regione Campania nonché degli Enti consorziati; l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi; il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori o società che hanno avanzato richiesta di assegnazione di suoli; ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere presso le predette società.

- Uso del tempo e dei beni

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate del Consorzio Asi Caserta non sono consentiti per l'uso e l'interesse personale di qualunque genere.

VIOLAZIONI E SANZIONI

I dipendenti devono riferire prontamente ai loro referenti interni ogni circostanza che comporti o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative in essere. I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui siano venuti a conoscenza.

Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il dipendente dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere, o non riferire, tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I dipendenti sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con

le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Il Consorzio Asi Caserta, nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio dell'ente, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105, codice civile.

Darà inoltre diritto al Consorzio Asi Caserta di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili di volta in volta.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al quale è allegato.