



Codice Etico e di Comportamento

ART. 1 LEGGE 190/2012

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione in data 30/01/2024

INDICE

| | |
|--|----|
| A CHI SI RIVOLGE IL CODICE?..... | 3 |
| ATTIVITÀ DELL’AZIENDA | 4 |
| LA MISSIONE DI ASM PANDINO..... | 4 |
| 1. PRINCIPI ETICI | 6 |
| Rispetto della legge | 6 |
| Trasparenza e integrità..... | 6 |
| Tutela della persona | 6 |
| Trasparenza contabile e delle comunicazioni sociali..... | 6 |
| Economicità, efficienza ed efficacia | 7 |
| Tutela della salute e della sicurezza | 7 |
| Salvaguardia dell’ambiente | 8 |
| Riservatezza e privacy..... | 8 |
| 2. CRITERI DI CONDOTTA | 9 |
| ORGANI SOCIALI | 9 |
| DIPENDENTI | 9 |
| Osservanza delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sull’ambiente | 9 |
| Tutela dell’immagine e della reputazione aziendale..... | 10 |
| Utilizzo dei beni aziendali | 10 |
| Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e della posta elettronica..... | 10 |
| Trattamento delle informazioni riservate | 11 |
| Conflitto di interessi | 11 |
| Regali e altre utilità..... | 11 |
| PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 12 |
| ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI | 13 |
| RAPPORTI CON GLI UTENTI | 13 |
| RAPPORTI CON I FORNITORI..... | 13 |
| TERZI DESTINATARI..... | 13 |
| 3. SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO | 15 |
| Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico | 15 |
| Violazioni del Codice Etico..... | 15 |
| Segnalazioni | 15 |
| 4. DISPOSIZIONI FINALI | 15 |

PREMESSA

Il presente Codice etico e di Comportamento (di seguito “Codice Etico” o “Codice”) è il documento che esprime i valori e principi di comportamento che ASM Pandino (di seguito anche “Azienda” segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro con i quali interagisce.

Il documento, adottato dall’Consiglio Di Amministrazione:

- definisce i principi etici che orientano le azioni del personale aziendale;
- stabilisce i comportamenti attesi dall’intera organizzazione aziendale, da chi vi lavora e da chi con essa collabora a livello generale e nelle diverse aree di intervento.

Il Codice etico rappresenta inoltre uno strumento di attuazione della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da Asm Pandino in quanto definisce i doveri di comportamento per contrastare fenomeni corruttivi che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

A CHI SI RIVOLGE IL CODICE?

Le disposizioni del Codice Etico si applicano a:

- Consiglio Di Amministrazione e organi sociali
- dipendenti
- consulenti e collaboratori a qualunque titolo
- fornitori e partner
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di ASM Pandino.

I destinatari sono tenuti a conoscere i valori e le regole di condotta previste dal Codice e a darne concreta applicazione in ogni attività aziendale.

Per i dipendenti, l’osservanza delle disposizioni del presente Codice costituisce parte integrante degli obblighi contrattuali la cui violazione costituisce a tutti gli effetti di legge un inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL di riferimento e dal Sistema Disciplinare aziendale.

Per i collaboratori esterni, i partner e i fornitori, l’osservanza del presente Codice Etico costituisce una clausola inserita nei contratti e negli atti che disciplinano il rapporto di

collaborazione/partnership con ASM Pandino, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni, tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale.

ATTIVITÀ DELL'AZIENDA

ASM Pandino è l'azienda speciale del Comune di Pandino dotata di personalità giuridica, di autonomia statutaria e imprenditoriale costituita con delibera del Consiglio Comunale n. 20 in data 21 maggio 2008.

Attualmente ASM Pandino opera nelle seguenti aree:

- proprietà e gestione diretta della Farmacia Comunale di Pandino con sede in Via Gradella 2 – Frazione Nosadello;
- proprietà e gestione diretta del Centro Sportivo Blu Pandino con sede in Via Roggetto 5 - Pandino;
- area Multiservizi:
 - servizi di front office a favore del gestore del servizio idrico integrato Padania Acque spa;
 - servizi di supporto all'ente: gestione documentale, front office e servizi area lavori pubblici
- Gestione strutture cimiteriali:
 - Cimitero del Capoluogo di Pandino,
 - Cimitero Frazione di Nosadello,
 - Cimitero Frazione di Gradella.

LA MISSIONE DI ASM PANDINO

L'Azienda Speciale è costituita allo scopo di promuovere e gestire i servizi pubblici locali e di supporto all'Amministrazione pubblica, coerentemente con i principi costituzionali della solidarietà, della sussidiarietà, della partecipazione e del rispetto dei diritti umani.

ASM Pandino intende essere riconosciuta come punto di riferimento per la gestione e l'erogazione dei propri servizi, agendo in un'ottica di miglioramento dei processi già esistenti, al fine di renderli sempre più efficienti nei confronti degli utenti.

L'attività di ASM Pandino è tesa a rappresentare un motivo di fiducia per:

- gli utenti, perché possano ricevere servizi di qualità all'altezza delle loro attese;

- i propri dipendenti, perché siano protagonisti dei risultati attraverso la loro competenza e attenzione;
- il territorio di riferimento, perché sia visto e protetto come patrimonio socio-economico e ambientale per un futuro sostenibile;
- i fornitori, intesi come validi partner del valore e della crescita dell'Azienda.

1. PRINCIPI ETICI

Rispetto della legge

ASM Pandino svolge la propria attività nel pieno rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative e ne promuove la conoscenza, fornendo adeguato supporto ai propri dipendenti.

I rapporti che l'Azienda intrattiene con qualsiasi interlocutore sia esso pubblico o privato, sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza e onestà.

Il personale di ASM Pandino agisce in conformità della legge e applica le norme e le procedure aziendali perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, buona fede, onestà e legalità.

Tale impegno è esteso ai collaboratori, agenti, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con l'Azienda.

Trasparenza e integrità

L'attività di ASM Pandino, in ogni suo ambito, è improntata ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità.

I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Tutela della persona

L'Azienda tutela l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

È vietata ogni forma di discriminazione basata sul genere, la razza, la lingua, le condizioni personali e sociali, l'età, il credo religioso e politico e opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona e rispetto delle diversità.

L'Azienda richiede la collaborazione di tutti, in modo tale da mantenere un ambiente di lavoro sereno e di rispetto reciproco.

Trasparenza contabile e delle comunicazioni sociali

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, ASM Pandino ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento in cui vengono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari relativi all'Azienda stessa.

Ogni transazione aziendale deve essere tempestivamente registrata in modo veritiero e corretto, sulla base di adeguata documentazione in modo da risultare agevolmente verificabile e tutti i soggetti chiamati alla formazione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste per legge sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutta la documentazione da riportare in contabilità deve essere conservata responsabilmente e archiviata per consentire ogni opportuna verifica.

Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, ASM Pandino ha adottato un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetta i requisiti di veridicità, tracciabilità, accessibilità e completezza.

Economicità, efficienza ed efficacia

Nell'esercizio delle proprie attività ASM Pandino si ispira inoltre ai principi di imparzialità, pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza.

La soddisfazione degli utenti rappresenta un elemento fondamentale per la crescita dell'Azienda, pertanto, l'agire quotidiano deve essere teso a fornire una risposta seria e affidabile alle aspettative degli utenti.

Tutti i destinatari perseguono gli obiettivi dell'Azienda, agendo in modo professionale e con spirito di servizio, con la consapevolezza di fornire sempre un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività.

Tutela della salute e della sicurezza

L'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori è al centro delle attenzioni di ASM Pandino che assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri.

ASM Pandino si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. A tal fine si impegna a definire le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori e si impegna a renderli consapevoli delle corrette modalità operative, che ciascuno è tenuto a rispettare.

L'Azienda salvaguarda altresì i dipendenti e collaboratori da mobbing, molestie sessuali, atti di violenza psicologica e da ogni atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

Salvaguardia dell'ambiente

ASM Pandino considera l'ambiente un bene primario da salvaguardare nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della normativa applicabile.

L'Azienda gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente con il miglioramento continuo delle sue prestazioni relativamente agli impatti ambientali della sua attività. A tale fine si impegna a programmare le proprie attività in un'ottica di equilibrio tra iniziative socioeconomiche ed esigenze ambientali e si impegna a:

- ottimizzare l'impiego delle risorse ed evitare sprechi;
- attuare una politica ambientale orientata alla progressiva riduzione dei costi e degli impatti;
- sviluppare i propri servizi secondo una logica di sostenibilità e nel rispetto delle leggi nazionali di riferimento e in conformità con il quadro normativo europeo;
- diffondere sul territorio la cultura del rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative dedicate e specifici servizi agli utenti;
- sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole dell'importanza di un agire ecologicamente ispirato e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente.

Tutto il personale è tenuto a partecipare al processo di prevenzione dei rischi ambientali e di salvaguardia dell'ambiente e offre piena collaborazione per ottimizzare la gestione delle problematiche connesse.

Riservatezza e privacy

ASM Pandino assicura il rispetto della normativa sulla privacy, la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo i casi di specifica previsione normativa, e quelli in cui è presente un'espressa e consapevole autorizzazione e, in ogni caso, sempre nel rispetto della normativa di riferimento.

I dipendenti assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

ASM Pandino presta particolare importanza al tema della tutela della riservatezza delle informazioni inerenti alle procedure di gara per evitare indebite pressioni che possano condizionare l'imparzialità, fatti salvi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

2. CRITERI DI CONDOTTA

ORGANI SOCIALI

ASM Pandino persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

I componenti degli organi sociali, oltre all'osservanza delle disposizioni di legge e dello statuto, sono tenuti al rigoroso rispetto del Codice Etico.

In particolare, i componenti degli organi sociali devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati;
- tenere un comportamento ispirato a integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di ASM Pandino;
- assicurare una partecipazione assidua e informata ai consigli e alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in conflitto di interessi con ASM Pandino;
- favorire le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci e degli altri organi sociali;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale.

DIPENDENTI

Osservanza delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sull'ambiente

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipa al processo di valutazione e prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente.

Le problematiche d'igiene e sicurezza e di tutela ambientale riscontrate vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo finalizzato alla formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni e degli incidenti ambientali.

Il personale si impegna a dare il massimo contributo e a prestare attenzione durante l'esecuzione dei propri compiti, attenendosi alle disposizioni impartite.

Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione di ASM Pandino rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

Utilizzo dei beni aziendali

L'uso dei beni aziendali deve essere uniformato ai principi di professionalità e correttezza e sono vietati utilizzi personali e distorti di beni ed infrastrutture dell'Azienda.

Ogni dipendente è tenuto a operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse dell'Azienda.

Ciascun dipendente è tenuto ad utilizzare i beni aziendali con riguardo e diligenza e, per quanto riguarda gli strumenti informatici, è fatto divieto di scaricare programmi non autorizzati e salvare, in qualsiasi modo o su qualsiasi supporto aziendale, documenti non attinenti all'attività lavorativa che possano generare equivoci. I dipendenti, inoltre, non devono utilizzare gli strumenti informatici in maniera tale da danneggiare o offendere terzi.

Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e della posta elettronica

L'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social media e della posta elettronica è regolamentato dalla Società in modo da garantire un utilizzo appropriato e in linea con gli obiettivi lavorativi.

Le tecnologie informatiche fornite devono essere impiegate esclusivamente per scopi professionali, nel rispetto delle disposizioni aziendali.

L'utilizzo degli account istituzionali è consentito solo per attività correlate al lavoro e non deve compromettere la sicurezza o la reputazione della Società. Il personale è tenuto a evitare la divulgazione pubblica, su qualsiasi piattaforma, compresi il web e i social network, di informazioni, commenti, foto, video o audio riservati e identificativi personali di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa, al fine di preservare l'immagine dell'azienda, l'onorabilità dei colleghi e la riservatezza.

Nell'uso dei propri account sui social media, i dipendenti devono esercitare la massima cautela affinché le proprie opinioni o giudizi non siano attribuiti direttamente alla Società. È vietato

intervenire o commentare in modo che possa danneggiare il prestigio, il decoro o l'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della Pubblica Amministrazione in generale.

L'invio di messaggi di posta elettronica, sia interni che esterni, contenenti contenuti oltraggiosi o discriminatori, è vietato, poiché potrebbe comportare responsabilità per la Società.

Trattamento delle informazioni riservate

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti, senza generare alcuna asimmetria informativa tra le parti.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

Conflitto di interessi

ASM Pandino si impegna al fine di evitare il verificarsi di qualsiasi situazione che possa dar luogo ad un conflitto di interessi; essa, infatti, può interferire con la possibilità di assumere, in modo imparziale, decisioni che abbiano come obiettivo il miglior interesse per l'Azienda stessa.

Per tale ragione, il personale aziendale deve evitare situazioni o attività che possano essere ricondotte a situazioni di conflitto di interesse tali da interferire o pregiudicare la propria dipendenza di giudizio e di scelta, ovvero l'imparzialità nell'ambito del processo decisionale. Nell'ipotesi in cui sorgano situazioni di conflitto di interessi, attuali e potenziali, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e ne dà tempestiva comunicazione al proprio diretto superiore gerarchico che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza e rilevanza.

Regali e altre utilità

I dipendenti non possono accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di consuetudine.

Non è consentito, inoltre, offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

Per regali e utilità di modico valore s'intendono quelli di valore non superiore a euro 150.

Il dipendente che riceva regali o altre utilità che superino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente metterli a disposizione dell'Azienda per la restituzione o al fine di devolverli in beneficenza.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti all'attività di ASM Pandino con la Pubblica Amministrazione sono basati sulla massima trasparenza e correttezza, nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

I rapporti con le istituzioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate ed è fatto obbligo di conservare la documentazione relativa alle situazioni in cui i dipendenti hanno avuto contatti con la Pubblica Amministrazione.

È vietato qualsiasi comportamento consistente nel promettere, o offrire direttamente, o indirettamente, denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, da cui possa conseguire un interesse o vantaggio per l'Azienda.

A tal proposito è fatto esplicito divieto di:

- attuare condotte che possano essere anche soltanto interpretate come di natura collusiva o comunque idonee a pregiudicare i principi cardine del presente Codice;
- promettere, richiedere, offrire denaro o altra utilità a Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione, allo scopo di eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la stessa;
- presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

In occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, i dipendenti devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione. È fatto divieto di assegnare consulenze, liberalità, sponsorizzazioni ed effettuare assunzioni nei confronti dei soggetti pubblici rappresentativi di autorità che hanno in corso attività di vigilanza e ispezione nei confronti dell'Azienda.

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, l'Azienda si impegna a procedere nel rispetto della legge e in modo corretto e trasparente, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale.

ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

L'Azienda non favorisce o discrimina, né direttamente né indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

RAPPORTI CON GLI UTENTI

A tutto il personale di ASM Pandino è richiesto di operare sempre per garantire un elevato livello di servizio orientato alla soddisfazione dell'utenza, nel pieno rispetto del proprio ruolo e delle mansioni affidate.

I dipendenti sono tenuti a fornire informazioni chiare e comprensibili, agire con correttezza e mantenere sempre il massimo rispetto e la massima professionalità.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Un corretto e trasparente rapporto con i fornitori rappresenta un aspetto rilevante del mantenimento e della costruzione della reputazione dell'Azienda ed essa opera in conformità alla normativa vigente per la selezione e la gestione dei rapporti con tutti i fornitori e collaboratori esterni, al fine di non precludere ad alcun soggetto che abbia i requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura.

ASM Pandino conduce le transazioni commerciali secondo trasparenza e correttezza, garantendo il rispetto dei requisiti fissati e richiesti per la selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che la l'Azienda intende acquisire.

La scelta del fornitore avviene esclusivamente attraverso criteri di selezione e valutazione oggettivi e modalità trasparenti ed è onere dei dipendenti che selezionano e gestiscono i fornitori, accertare tutti gli elementi utili al fine di qualificare il fornitore sotto il profilo della sua idoneità tecnico-professionale.

TERZI DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico e di comportamento, si applicano, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, ossia ai soggetti esterni all'Azienda che operino, direttamente o indirettamente per ASM Pandino (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

Pertanto, anche i Terzi Destinatari sono obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e, a tal fine, l'Azienda inserisce nelle lettere di incarico, contratti e bandi l'obbligo per i destinatari del rispetto dell'osservanza delle prescrizioni ivi contenute e di comportamento, pena la risoluzione o la decadenza del contratto e/o rapporto.

3. SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscere le norme in esso contenute e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

L'Azienda ha il compito di diffondere e favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel presente Codice.

Violazioni del Codice Etico

Le violazioni del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Le violazioni del presente Codice comportano provvedimenti disciplinari, sempre nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), delle eventuali normative speciali applicabili e del Sistema Disciplinare adottato da ASM Pandino.

Segnalazioni

Le eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per mezzo di apposita piattaforma dedicata: <https://a.s.m.pandino.wb.teseoerm.com>.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della stessa e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come qualsiasi atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. L'RPCT assicura la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower), fatti salvi gli obblighi di legge.

4. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.