



Codice Etico e di Comportamento

ART. 1 LEGGE 190/2012

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 Gennaio 2017

INDICE

PREMESSA.....	3
A CHI SI RIVOLGE IL CODICE?.....	3
ATTIVITA' DELL'AZIENDA	3
LA MISSIONE DI ASM PANDINO	4
1. PRINCIPI ETICI	4
Art. 1. Rispetto della Legge.....	4
Art. 3 Tutela della persona	5
Art. 4 Rapporti con il personale.....	5
Art. 5 Economicità, efficienza ed efficacia	5
Art. 6 Tutela della salute e della sicurezza.....	5
Art. 7 Salvaguardia dell'ambiente.....	6
Art. 8 Rapporti con la comunità.....	6
2. CRITERI DI CONDOTTA	7
Art. 10 Conflitto di interessi.....	7
Art. 11 Trasparenza contabile.....	7
Art. 13 Utilizzo dei beni aziendali.....	8
Art. 14 Divieto di fumo	8
Art. 15 Regali e altre utilità.....	8
Art. 16 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
Art. 17 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	9
Art. 18 Rapporti con gli utenti.....	9
Art. 19 Rapporti con i fornitori.....	10
Art. 20 Terzi destinatari	10
3. SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	10
Art. 21 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico	10
Art. 22 Violazioni del Codice Etico	11
Art. 23 Segnalazioni.....	11
4. DISPOSIZIONI FINALI	11

PREMESSA

Nel recente contesto di crescente attenzione alle normative di prevenzione della corruzione e degli illeciti che possono coinvolgere le società, ASM Pandino (di seguito Azienda), ha ritenuto fondamentale adottare il presente Codice etico e di Comportamento (di seguito “Codice” o “Codice Etico”), con l’obiettivo di definire e rendere noto a tutto il personale un compendio dei valori e delle responsabilità aziendali.

A CHI SI RIVOLGE IL CODICE?

Le disposizioni del Codice Etico si applicano al personale dipendente, al Consiglio di Amministrazione di ASM Pandino e si estendono, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, dunque ai fornitori, ai partner, ai consulenti e a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con l’azienda.

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme disciplinari e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, ispirando ad essi il loro comportamento quotidiano.

Essi devono rapportarsi in modo trasparente e corretto e sono tenuti altresì, a tenere una condotta ispirata ai principi di integrità, lealtà e senso di responsabilità.

La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un’inadempienza contrattuale e, pertanto, potrà essere causa di risoluzione del contratto.

ATTIVITÀ DELL’AZIENDA

ASM Pandino opera nei seguenti settori:

Proprietà e gestione diretta della Farmacia Comunale di Pandino con sede in Via Gradella 2 Nosadello di Pandino

Proprietà e gestione diretta del Centro Sportivo Blu Pandino con sede in Via Roggetto 5 Pandino

Area Multiservizi:

Servizi di supporto all’ente: gestione documentale, front office e servizi area lavori pubblici

Servizi di front office a favore del gestore del servizio idrico Padania Acque spa

Area Patrimonio: immobili di proprietà, reti di distribuzione acqua, gas e fognatura, rete illuminazione pubblica

Gestione strutture cimiteriali

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

Art. 1. 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.

È fatto obbligo a tutto il personale di operare al fine di respingere e segnalare condotte illecite come la truffa, la corruzione, l'utilizzo di risorse pubbliche a scopo personale, la falsa comunicazione di dati aziendali, atteggiamenti di mala gestione e inefficienza ed, in genere, ogni pratica illegale.

Art. 2 Trasparenza e integrità

La legalità, la correttezza, l'integrità e l'imparzialità dei comportamenti sia all'interno, che all'esterno di ASM Pandino costituiscono un comune modo di sentire e di agire.

L'Azienda si impegna a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte.

Essere trasparenti, anche al fine di prevenire fenomeni di mala amministrazione, significa essere aperti al dialogo con i propri interlocutori, con l'obiettivo di corrispondere alle legittime attese di informazioni chiare e di conoscenza degli impatti socio-economici e ambientali delle attività dell'Azienda.

Art. 3 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.

Art. 4 Rapporti con il personale

L'Azienda intende stimolare la critica costruttiva, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali e si impegna a valorizzare l'esperienza e sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, affinché il lavoro sia anche una fonte di soddisfazione e orgoglio per le persone che lavorano per ASM Pandino.

Il personale dell'Azienda è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione integrativa e/o di riqualificazione professionale.

Art. 5 Economicità, efficienza ed efficacia

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.

L'Azienda persegue con solerzia gli obiettivi fissati, introducendo in ogni attività il principio di ottimizzazione delle risorse, siano esse umane, tecnologiche, finanziarie e di orario.

L'obiettivo dell'Azienda è quello di erogare servizi secondo la logica del contenimento dei costi senza pregiudicarne la qualità.

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.

Art. 6 Tutela della salute e della sicurezza

L'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori è al centro delle attenzioni dell'Azienda, pertanto 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.

Art. 7 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 socio-economiche 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.

Art. 8 Rapporti con la comunità

ASM Pandino si impegna a prestare attenzione alla vita della comunità in cui opera e ad ascoltare le istanze e le sollecitazioni dai cittadini. A tal fine realizza iniziative di consultazione, informazione, ascolto e coinvolgimento.

Art. 9 Riservatezza

L'Azienda 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 Legge.

Ogni informazione sulle attività aziendali, che non sia resa pubblica e in disponibilità degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori di ASM Pandino in funzione dei rispettivi incarichi, è riservata e a esclusivo interesse dell'Azienda.

2. CRITERI DI CONDOTTA

Art. 10 Conflitto di interessi

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.

In generale il personale dell' Azienda, a qualunque livello, si deve astenere dall'avvantaggiarsi personalmente della posizione, delle informazioni e della discrezionalità connesse alla propria funzione.

Art. 11 Trasparenza contabile

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, l' Azienda 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 alla 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.

Ogni soggetto che venisse a conoscenza di omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità e della documentazione prodotta nell'ambito del processo è tenuto a riferire al proprio superiore.

Ogni violazione delle condotte descritte assume rilievo sotto il profilo disciplinare, con l'applicazione di idonee sanzioni.

Art. 12 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.

Art. 13 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.

Art. 14 Divieto di fumo

L'Azienda, nel rispetto della normativa vigente in materia e in considerazione della volontà di creare per i suoi Dipendenti, Collaboratori e Destinatari in genere, un ambiente salutare e confortevole, ha previsto il divieto di fumo nei luoghi di lavoro.

Art. 15 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.

E' consentito accettare regali e utilità di modico valore (che non superino la soglia di 150,00 Euro) nei limiti delle normali pratiche di cortesia.

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.

Art. 16 Rapporti con la 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 P.A.

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 conseguirne 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.

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.

Art. 17 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

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

Art. 18 Rapporti con gli utenti

A tutto il personale di ASM Pandino è richiesto di operare sempre per garantire un elevato livello di servizio nei confronti degli utenti e dei cittadini, nel pieno rispetto del proprio ruolo e delle mansioni affidate.

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

Art. 19 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 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.

Art. 20 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

Art. 21 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 funzioni, 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.

Art. 22 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) e delle eventuali normative speciali applicabili.

Art. 23 Segnalazioni

Le eventuali violazioni del Codice Etico devono essere segnate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato: rpct@asmpandino.it

La segnalazione va redatta in forma scritta, documentata in modo accurato e circostanziato.

Non possono presenziare alla riunione istruttoria, i membri che siano eventualmente coinvolti, anche in modo indiretto, nella questione presentata.

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.