

CODICE ETICO AZIENDALE

Allegato 1 al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

In vigore dal:

30/04/2014

Precedenti versioni:

PRIMA EMISSIONE

Approvazione:

Delibera C.d.A n° 29 del 30/04/2014

Indice

| | | |
|---------|--|----|
| 0. | Introduzione..... | 3 |
| 1. | IL SISTEMA DI VALORI | 6 |
| 1.1. | Rispetto della legge | 6 |
| 1.2. | Eguaglianza ed imparzialità | 6 |
| 1.3. | Responsabilità ed onestà | 6 |
| 1.4. | Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti | 6 |
| 1.5. | Trasparenza e completezza dell'informazione..... | 6 |
| 1.6. | Concorrenza | 7 |
| 1.7. | Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente | 7 |
| 1.8. | Partecipazione | 7 |
| 1.9. | Riservatezza | 7 |
| 1.10. | Efficacia, efficienza e qualità dei servizi..... | 7 |
| 1.11. | Equità dell'autorità | 8 |
| 1.12. | Integrità e tutela della persona | 8 |
| 2. | IL SISTEMA DI CONDOTTA..... | 8 |
| 2.1. | Rapporti con il personale ed i collaboratori | 8 |
| 2.1.1. | Selezione del personale | 8 |
| 2.1.2. | Valorizzazione delle risorse umane..... | 9 |
| 2.1.3. | Doveri del personale | 9 |
| 2.1.4. | Ulteriori doveri relativi alle gare di appalto | 9 |
| 2.1.5. | Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni | 10 |
| 2.1.6. | Conflitto di interesse | 10 |
| 2.1.7. | Prevenzione della corruzione | 10 |
| 2.1.8. | Beni aziendali | 10 |
| 2.1.9. | Uso degli strumenti informatici | 11 |
| 2.1.10. | Regali, omaggi e altre utilità | 11 |
| 2.1.11. | Tutela della riservatezza..... | 11 |
| 2.1.12. | Gestione delle informazioni..... | 12 |
| 2.1.13. | Obblighi di informazione..... | 12 |
| 2.1.14. | Obblighi dei collaboratori | 12 |
| 2.2. | Rapporti con l'esterno | 12 |
| 2.2.1. | Sistema di governo dell'ATER..... | 12 |
| 2.2.2. | Rapporti con gli interlocutori esterni | 12 |
| 2.2.3. | Relazioni con i clienti | 13 |
| 2.2.4. | Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni | 13 |
| 2.2.5. | Competizione..... | 14 |
| 2.2.6. | Rapporti istituzionali..... | 14 |
| 2.2.7. | Rapporti con la pubblica amministrazione..... | 14 |
| 2.2.8. | Rapporti con l'ambiente..... | 15 |
| 2.2.9. | Partecipazione a procedimenti giudiziari..... | 15 |
| 2.2.10. | Prevenzione dei reati societari | 16 |
| 2.2.11. | Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza | 16 |
| 2.2.12. | Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico | 16 |
| 2.2.13. | Divieto di attività di criminalità organizzata, terroristiche o eversive dell'ordine democratico | 17 |
| 3. | IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO | 18 |
| 3.1. | Prevenzione..... | 18 |
| 3.2. | Il modello organizzativo | 18 |
| 3.3. | Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico | 18 |
| 3.4. | Tutela del dipendente che segnala illeciti | 18 |
| 3.5. | Istituzione dell'Organismo di Vigilanza | 19 |
| 4. | IL SISTEMA SANZIONATORIO | 19 |
| 4.1. | Principi applicativi..... | 19 |
| 4.2. | Criteri generali di irrogazione delle sanzioni | 20 |
| 4.3. | Ambito soggettivo ed oggettivo delle sanzioni | 20 |
| 4.4. | Misure nei confronti di amministratori, sindaci, soggetti apicali e subordinati..... | 21 |
| 4.5. | Misure nei confronti di collaboratori esterni e fornitori..... | 21 |
| 4.6. | Misure nei confronti dei partecipanti alle gare di appalto..... | 21 |

0. Introduzione

L'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale della provincia di Treviso (A.T.E.R.) è un Ente pubblico economico costituito con la legge regionale del Veneto n.10 del 09/03/1995.

L'attività tipico/istituzionale dell'ATER è volta alla manutenzione ed all'incremento del patrimonio di edilizia "sovvenzionata" concesso, ai ceti meno abbienti, in locazione permanente a canone sociale sulla base di graduatorie conseguenti a bandi pubblici comunali.

Significativa è anche la produzione di alloggi destinati, in locazione o per la vendita, a scopi "calmieratori" del mercato e, quindi, a soggetti, individuati su selezione pubblica usualmente su requisiti concordati fra ATER e Comune, in grado di pagare un canone o un prezzo di acquisto più elevato rispetto a quello sociale ma più favorevole rispetto a quello di mercato.

I compiti svolti, assai rilevanti sia per l'importanza sociale del soddisfacimento del diritto alla casa, sia per la considerevole dimensione del patrimonio d'edilizia residenziale pubblica che l'ATER Treviso gestisce, richiedono che essi siano svolti nel rispetto di valori etici fondamentali chiaramente definiti che costituiscano l'elemento base della cultura aziendale.

Il presente Codice Etico è dunque volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle attività aziendali alle quali devono attenersi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'ATER.

Lo scopo è quello di rendere trasparente l'attività dell'ATER e di indirizzarne lo svolgimento, in considerazione dell'impegno verso l'obiettivo di fornire servizi di edilizia residenziale pubblica realmente adeguata al fabbisogno abitativo dei cittadini, nel rispetto del disposto della legge vigente e dello Statuto.

In particolare, nel quadro normativo di riferimento si inserisce il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il decreto ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti (con o senza personalità giuridica), per i reati commessi a loro vantaggio o nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge a quella penale delle suddette persone fisiche.

Di conseguenza ATER TREVISO, per essere mantenuta esente da eventuali responsabilità che dovessero sorgere nel caso in cui proprio personale, discostandosi dai principi etici, dovesse commettere i reati previsti da tale normativa, si è dotata di un Modello Organizzativo definito ed attuato ai sensi del D.Lgs 231/2001 art. 6, all'apice del quale si inserisce il presente Codice Etico.

Il Codice Etico si pone quindi quale fonte interna gerarchicamente sovraordinata alle altre ed informa, con i propri principi, l'insieme di regole e di procedure di cui si è dotato ATER TREVISO.

Il presente Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

ATER TREVISO aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni comunque interessati all'attività aziendale (gli stakeholder).

Sono Stakeholder coloro che hanno interessi connessi alle attività di ATER TREVISO, in primo luogo la Regione ed i Comuni, quindi i dipendenti, i collaboratori, gli utenti, i fornitori e i partner. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono

influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di ATER TREVISO: rientrano in quest'ambito le comunità locali e nazionali in cui ATER TREVISO opera, i sindacati, le associazioni di categoria, le generazioni future, ecc.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra ATER TREVISO e i suoi stakeholder.

Per questa ragione ATER TREVISO considera il Codice Etico una risorsa che crea valore per l'organizzazione, assicurando uno sviluppo armonico delle attività ed il mantenimento ed accrescimento della propria reputazione e credibilità verso gli stakeholder.

L'osservanza delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ATER TREVISO ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 comma 2 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico, da parte dei dipendenti, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'ATER e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'ATER a cui il Codice Etico fa riferimento.

Il presente Codice quindi, costituisce:

- L'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'ATER fa riferimento per la propria attività, esigendone il rispetto da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, altri interlocutori esterni;
- L'insieme delle regole di organizzazione e gestione dell'ATER, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'ATER.

Ad ulteriore supporto dei principi contenuti nel presente Codice, ATER TREVISO ha redatto ed aggiorna la Carta dei Servizi che considera, oltre che un documento guida verso i Clienti ed in particolare l'Utenza, anche uno strumento di esplicitazione e diffusione dei principi etici cui è improntato l'operare dell'ATER.

Le norme del Codice Etico si rivolgono e si applicano agli amministratori, ai sindaci, ai dirigenti, ai dipendenti, ai fornitori, ai consulenti ed a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con ATER TREVISO. L'ATER vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

ATER TREVISO si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna del presente Codice tramite tutti i canali di comunicazione aziendale ed ad affiggerlo in luoghi dell'ATER accessibili a tutto il personale. Copia del Codice Etico è consegnata a ciascun dipendente, trasmessa all'associazione di categoria cui ATER TREVISO aderisce, ai sindacati dell'utenza ed a tutti gli altri stakeholder. L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante verranno richiamati in tutti i rapporti economici instaurati da ATER TREVISO.

Tutto il personale dell'ATER è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. ATER TREVISO si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori e facilitare il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (vedere paragrafo 3.4 "Istituzione dell'organismo di vigilanza").

- CODICE ETICO -

Il presente codice è composto da 4 sezioni, ciascuno delle quali rappresenta un elemento del complessivo sistema Etico di ATER TREVISO.

1. **Il Sistema dei Valori:** individua l'insieme dei Valori che ispirano l'attività di ATER TREVISO.
2. **Il Sistema di condotta:** individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholder.
3. **Il Sistema di attuazione e di controllo:** determina i sistemi di attuazione e controllo dei principi del presente Codice e del suo miglioramento.
4. **Il Sistema sanzionatorio:** fissa i meccanismi sanzionatori in caso di violazione accertata dei principi del presente Codice.

1. IL SISTEMA DI VALORI

1.1. **Rispetto della legge**

ATER TREVISO si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della legislazione applicabile a carattere internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.) e per questo respingendo ogni pratica illegale e perseguendo, attraverso l'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne.

1.2. **Eguaglianza ed imparzialità**

ATER TREVISO nell'erogazione dei servizi e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (i rapporti con i clienti/utenti, i rapporti con la Pubblica Amministrazione, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori), riconosce a tutti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

ATER TREVISO si impegna a prestare particolare attenzione sia nel rapporto diretto, sia in quello telefonico, ai soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli.

ATER TREVISO si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti, in quanto l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti è principio imprescindibile.

1.3. **Responsabilità ed onestà**

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un amministratore, sindaco, dirigente, dipendente, consulente, o collaboratore dell'ATER tenga una condotta commissiva/ omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto del coniuge, del convivente, dei parenti ed affini, di un interesse diverso da quello del buon andamento di ATER TREVISO ed, in generale, di quello pubblico.

Tutti i dipendenti hanno il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche solo apparente o potenziale, al proprio superiore gerarchico astenendosi dall'adottare decisioni, partecipare ad attività o emettere pareri. Sull'astensione decide il superiore gerarchico.

1.4. **Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

ATER TREVISO si impegna a garantire la continuità del proprio servizio e ad adottare forme di flessibilità durante l'erogazione dello stesso. Si impegna, inoltre, a ridurre al minimo i disagi degli utenti e di altre parti interessate, in caso di disservizi che si verifichino per causa di forza maggiore.

I destinatari del Codice Etico devono operare con diligenza, accuratezza e professionalità al fine di fornire servizi di elevato livello qualitativo.

1.5. **Trasparenza e completezza dell'informazione**

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'ATER, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle

alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione dei contratti, ATER TREVISO ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità tra i partecipanti.

Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti degli utenti, ATER TREVISO pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

I Dirigenti ed i dipendenti assolvono agli obblighi di trasparenza, dettati dalla normativa vigente, assicurando la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste.

L'ATER assicura il diritto di accesso agli atti secondo la normativa vigente.

1.6. Concorrenza

L'ATER intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

1.7. Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

ATER TREVISO è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

ATER TREVISO si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

1.8. Partecipazione

Il Cliente/utente, anche attraverso le sue organizzazioni, ha diritto di richiedere a ATER TREVISO le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte e suggerimenti ed inoltrare reclami. I dipendenti o i terzi incaricati dall'ATER sono tenuti a soddisfare le legittime richieste del Cliente o a motivare eventuali rifiuti.

A tutti i titolari del diritto di accesso agli atti aziendali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è riconosciuto tale diritto nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento aziendale.

1.9. Riservatezza

L'ATER assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare, utilizzare e diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre i dipendenti sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Ciò vale sia per quanto attiene ai dati forniti direttamente dal soggetto sia per quanto attiene ai dati acquisiti attraverso ricerche su banche dati ed altre fonti esterne tramite le quali l'Ente è legittimato ad operare nell'espletamento delle proprie funzioni.

1.10. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi

ATER TREVISO persegue l'obiettivo di promuovere l'erogazione del proprio servizio secondo i principi di efficacia ed efficienza, in modo che ogni azione sia congrua e coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata e che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze del Cliente e secondo gli standard più avanzati.

ATER TREVISO a tal fine ha adottato e migliora costantemente il proprio sistema di gestione per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001, quale strumento interno di governo delle proprie prestazioni/servizio, orientato alla soddisfazione dei Clienti e degli stakeholder tutti.

ATER TREVISO s'impegna, attraverso l'adozione di opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative, nonché attraverso la costante formazione delle risorse umane, a migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia del proprio servizio.

1.11. **Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche con il personale o con i fornitori, così come nella gestione dei procedimenti verso gli utenti, ATER TREVISO si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, tutto il personale dell'Ente, apicale e subordinato, opera in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia personale.

1.12. **Integrità e tutela della persona**

ATER TREVISO si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri Clienti/Utenti, all'interno delle proprie sedi. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

ATER TREVISO si impegna a tutelare la persona in ogni ambito ed opera costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con l'Ente al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

2. **IL SISTEMA DI CONDOTTA**

2.1. **Rapporti con il personale ed i collaboratori**

2.1.1. **Selezione del personale**

ATER TREVISO garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

ATER TREVISO assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego, l'Ente adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice e tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Tutti coloro i quali vengono coinvolti nel processo di selezione del personale, sono tenuti ad evitare ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme

di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

L'ATER infatti vuole assicurare che la selezione dei candidati avvenga sempre sulla base dei requisiti professionali e di competenza necessari in base al ruolo da svolgere, escludendo quindi ogni forma di favoritismo o clientelismo.

2.1.2. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di ATER TREVISO, pertanto se ne riconosce il valore, l'autonomia, e se ne tutela e promuove la crescita professionale.

ATER TREVISO reputa essenziale che tutto il personale, indipendentemente dal livello contrattuale o dall'anzianità di servizio, sia coinvolto e partecipi attivamente all'attività aziendale in modo consapevole ed informato; a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale allo scopo di incrementare il patrimonio di competenze possedute.

2.1.3. Doveri del personale

Il personale di ATER TREVISO è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, imparzialità, correttezza, lealtà, fedeltà e buona fede.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ente.

In materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, si sottolineano gli obblighi, gravanti sui lavoratori, previsti dettagliatamente dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 20.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al responsabile del personale e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da ATER TREVISO ai sensi del D.Lgs. 231/01, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza all'uopo nominato.

Il personale dipendente che, nello svolgimento di funzioni pubbliche o di pubblico interesse, ricopre ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio, ha l'obbligo di evitare abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio, come disciplinati dai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti del codice penale.

2.1.4. Ulteriori doveri relativi alle gare di appalto

Il personale a qualsiasi titolo impegnato nell'espletamento delle gare di appalto, garantisce la parità di trattamento dei soggetti che entrano in contatto con ATER Treviso nel corso delle procedure di appalto. Il personale si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sui soggetti concorrenti, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre, non rifiuta e non accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente accordati o rifiutati ad altri.

Il personale, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dai concorrenti che entrano in contatto con ATER Treviso:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso (L.196/2003 e L.241/90);
- mantiene, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non incontra, se non espressamente autorizzato in tal senso, i partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni gli dovranno essere inoltrate per iscritto, e fornirà, stesso mezzo, i chiarimenti.

2.1.5. Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Il personale dipendente al quale è affidato il compito di tenere le scritture contabili, è tenuto ad effettuare ogni registrazione e ad operare in conformità al *Regolamento di Contabilità* vigente.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto segnalarlo secondo le indicazioni del par. 3.4.

2.1.6. Conflitto di interesse

I destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività, non meramente operative, in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'Ente.

Chiunque tra i destinatari del presente Codice versi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse (positivo o negativo, conclamato o anche solo potenziale o apparente), dovrà tempestivamente comunicare tale circostanza al diretto superiore (se dipendente) ovvero al CdA (se consigliere o dirigente) al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni, astenendosi da qualsiasi azione o decisione.

I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

2.1.7. Prevenzione della corruzione

Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente. In particolare, il personale rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza.

2.1.8. Beni aziendali

Il personale di ATER TREVISO usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. computer, pc portatili, auto aziendali, se previste, telefono cellulare, etc.).

ATER TREVISO, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

L'impiego della cassa interna è regolata dal *Regolamento di Contabilità* vigente.

Le spese effettuate con bancomat, carte di credito o con altri analoghi strumenti di pagamento intestate all'ATER e concesse in uso al personale, sono soggette a tempestiva comunicazione e verifica. Gli utilizzatori della carta elettronica sono tenuti alla pronta consegna all'amministrazione

dei documenti giustificativi della spesa che saranno periodicamente riconciliati con gli estratti conto.

È tassativamente vietato l'utilizzo di denaro, strumenti di pagamento o beni aziendali per finalità private.

2.1.9. Uso degli strumenti informatici

Il personale di ATER TREVISO utilizza gli strumenti informatici nei limiti e ai soli fini dello svolgimento delle proprie mansioni.

Il personale è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di ATER TREVISO.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico o a banche dati esterne, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In merito a quanto sopra esposto, si rimanda a quanto più ampiamente disciplinato nel "Regolamento informatico" vigente.

2.1.10. Regali, omaggi e altre utilità

Il personale (amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori), non chiede né accetta, per sé e per altri regali, denaro, o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta, da soggetti (quali consulenti, fornitori, pubblici ufficiali, dirigenti e dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, società, imprese fornitrici e appaltatrici) in qualsiasi modo interessati dall'attività di ATER TREVISO.

Fanno eccezione gli omaggi commerciali di cortesia, scambiati nel corso delle festività o in altre occasioni particolari, che siano comunque di modico valore inteso come valore (reale o anche percepito) non superiore a 100,00 Euro iva compresa. Non può essere accettato più di un regalo da un medesimo soggetto nel corso dell'anno solare.

I regali e gli omaggi ricevuti, conformemente alle presenti disposizioni, non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi e/o benefici.

Regali, al di fuori di questi casi, sono rifiutati e restituiti.

Il personale (amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori), non offre regali, denaro, o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o altri soggetti privati in qualsiasi modo interessati dall'attività di ATER TREVISO.

In ogni caso gli omaggi, così come le sponsorizzazioni e le liberalità, purché di valore modico, sono autorizzati esclusivamente dal C.d.A.

Il personale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati se non dietro autorizzazione rilasciata dal legale rappresentante ai sensi dello Statuto e del regolamento di organizzazione, laddove non sussistano situazioni di conflitto di interesse rispetto alle attività svolte dall'ATER TREVISO.

2.1.11. Tutela della riservatezza

ATER TREVISO tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che solo le

persone autorizzate possano venire a conoscenza nonché il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy (D.Lgs 196/03 e s.m.i.).

Il personale è tenuto ad attenersi alle disposizioni in materia di privacy contenute nei regolamenti ed altre disposizioni interne, quali il Documento Programmatico della Sicurezza.

2.1.12. Gestione delle informazioni

Il personale è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge ed ai regolamenti ed a farne uso esclusivamente nei limiti degli scopi per cui sono state acquisite.

Il personale deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy (D.Lgs 196/03 e s.m.i.).

2.1.13. Obblighi di informazione

Tutto il personale dipendente è tenuto a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa (vedere par. 3.3).

Il personale che effettua segnalazioni è tutelato ai sensi del par. 3.4 del presente Codice Etico.

2.1.14. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali, e consulenti di ATER TREVISO. A tal fine i relativi contratti ed incarichi includono esplicito richiamo al contenuto del presente Codice Etico.

2.2. Rapporti con l'esterno

2.2.1. Sistema di governo dell'ATER

Il sistema di governo adottato dall'ATER è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo.

I componenti degli organi aziendali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'ATER.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'ATER fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'ATER; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare ed a tutelare in generale il principio della riservatezza aziendale.

2.2.2. Rapporti con gli interlocutori esterni

I rapporti dell'ATER con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal DPR 16 Aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare,

direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità come meglio specificato al paragrafo 2.1.10.

L'ATER non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

2.2.3. Relazioni con i clienti

L'ATER impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento delle aspettative dei Clienti (sono compresi, in questo ambito, sia gli utenti del servizio erogato sia i comuni della provincia di Treviso).

ATER TREVISO si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

L'ATER instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Nei rapporti con la clientela l'ATER assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

L'ATER tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel partecipare a bandi di finanziamento, l'ATER valuta attentamente la congruità e l'eseguitività delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

L'ATER ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

2.2.4. Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni

Le modalità di scelta del fornitore sono conformi alle norme vigenti (Codice dei contratti pubblici, D.Lgs 163/06) ed ai Regolamenti interni emanati dall'ATER TREVISO.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'ATER adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna impresa, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'ATER deve, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

ATER TREVISO si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Le relazioni con i fornitori dell'ATER, comprensive dei contratti di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico, dai Regolamenti interni e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'ATER.

L'ATER predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

A tale riguardo sono previsti sistemi di rotazione delle persone nominate membri delle commissioni aggiudicatrici, è prevista la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

L'ATER ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

ATER TREVISO si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, in considerazione delle circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, ATER TREVISO è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L'ATER si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice Etico.

2.2.5. Competizione

ATER TREVISO conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza, l'efficacia e l'efficienza.

L'ATER ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'ATER stessa e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di ATER TREVISO ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ATER può giustificare una condotta dei vertici o dei propri collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'ATER e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

2.2.6. Rapporti istituzionali

ATER TREVISO persegue gli obiettivi indicati dagli Enti Regionali e dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento collaborando efficacemente con gli organismi delle stesse preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

2.2.7. Rapporti con la pubblica amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi, a livello di rapporti di "alto profilo" sono intrattenuti esclusivamente attraverso gli amministratori o la Direzione aziendale o altri soggetti formalmente delegati che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui ATER TREVISO sia rappresentata da un soggetto "terzo" (singolo o società) nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti dello stesso e del suo personale le stesse direttive valide per l'ATER.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza della violazione di tali divieti è tenuto a darne immediata comunicazione ai vertici aziendali, al proprio diretto Responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

Al personale è vietato fornire attestazioni, informazioni e dati non veritieri o omettere informazioni dovute ad organismi finanziatori pubblici nazionali, internazionali o comunitari al fine di fare acquisire un contributo o un finanziamento all'ATER TREVISIO, senza averne diritto.

È altresì vietato destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi e finalità diversi da quelli cui erano destinati, ricorrendo, in tali casi, i presupposti di commissione di reati previsti dall'art. 25 del D.Lgs 231/01.

2.2.8. Rapporti con l'ambiente

L'ambiente è un bene primario che l'ATER TREVISIO s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le attività dell'ATER sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove o sviluppa le proprie attività progettuali, l'ATER 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.

Il personale si impegna ad assicurare il rispetto della normativa ambientale nelle attività svolte ed a vigilare sul corretto adempimento a carico degli appaltatori e dei fornitori, per quanto applicabile.

2.2.9. Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, ATER TREVISIO si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni della propria immagine.

A tutto il personale è fatto divieto di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio (o per omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio) al fine di generare un interesse o ottenere un vantaggio per ATER TREVISIO nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di generare un interesse o ottenere un vantaggio per ATER TREVISIO nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di generare un interesse o ottenere un vantaggio per ATER TREVISIO nel procedimento giudiziario.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella Parte speciale del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs 231/01, di cui all'art. 25-decies del Decreto "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- coartare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà di rispondere all'autorità giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere.
- indurre in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere.
- elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali ed altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria.
- porre in essere, dare causa o collaborare alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

2.2.10. Prevenzione dei reati societari

ATER TREVISO si impegna affinché le proprie comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

A tal fine, al Presidente del CdA, agli amministratori, ai dirigenti ed ai sindaci di ATER TREVISO è vietato, con l'intenzione di ingannare gli enti controllanti o il pubblico e al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

ATER TREVISO è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con tutti gli organi di controllo improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato:

- al Presidente del Cda, agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti, di occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione attribuite ad organi di controllo (interni o esterni) o alle società di revisione;
- al Presidente del Cda, agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni) sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria;
- ai dipendenti, di collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella Parte speciale del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs 231/01, di cui all'art. 25-ter del Decreto "Rati Societar".

2.2.11. Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza

ATER TREVISO è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo.

A tal fine, nelle comunicazioni alle suddette autorità (ad es. Banca d'Italia, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ASL, ispettorato del lavoro, organi di polizia giudiziaria, AVCP ed altre Autorità Nazionali, ecc.) previste dalla legge è vietato, a tutto il personale apicale o subordinato che intenda ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni);
- occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati.

2.2.12. Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico

Al fine di evitare che i Dipendenti, i membri degli Organi Sociali e i Collaboratori di ATER TREVISO possano incorrere nei reati di pornografia minorile (art. 600-ter codice penale) e detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater codice penale) e così ledere all'immagine di ATER TREVISO, è loro vietato di:

- sfruttare i minori di anni 18 per la realizzazione di esibizioni pornografiche o la produzione di materiale pornografico;
- commerciare il materiale pornografico di cui sopra;
- distribuire, divulgare, pubblicizzare il materiale pornografico di cui sopra con qualsiasi mezzo, anche per via telematica;
- distribuire o divulgare notizie/informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- cedere consapevolmente, anche a titolo gratuito, del materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- consapevolmente procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18.

ATER TREVISO dichiara di estendere i divieti che precedono anche ad ogni genere di attività pornografica nonché ad ogni forma di prostituzione pur se compiute tra persone adulte e consenzienti.

2.2.13. Divieto di attività di criminalità organizzata, terroristiche o eversive dell'ordine democratico

ATER TREVISO è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di criminalità organizzata, terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine dell'Ente:

- è vietato ai dipendenti, ai membri degli organi sociali ed ai dirigenti di ATER TREVISO compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di criminalità, terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- chiunque abbia il fondato sospetto che un dipendente, un dirigente o componente di un organo sociale svolga attività con finalità di criminalità, terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla autorità di pubblica sicurezza nonché al Presidente del CdA ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

Il personale è tenuto a svolgere con diligenza le verifiche sull'affidabilità delle imprese appaltatrici e dei fornitori, secondo le previsioni di legge in materia, in particolare per quanto attiene alle verifiche antimafia.

Il personale si impegna a segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza, ogni atto intimidatorio, richiesta estorsiva o ogni altro fatto o elemento da cui si possa desumere il pericolo di infiltrazioni criminali sull'attività di impresa.

3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

3.1. Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ATER TREVISO adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca nel proprio interesse.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'ATER adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, ATER TREVISO adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3.2. Il modello organizzativo

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito MOG), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'ATER ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il MOG, individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone gli specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa nonché per gestire le risorse finanziarie, gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organo di Vigilanza, le sanzioni disciplinari idonee a funzionare da deterrente per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

ATER TREVISO adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del MOG e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico

ATER TREVISO adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'ATER o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità specificate nell'allegato "*Gestione dei Flussi informativi verso l'OdV*".

A tal fine sono individuate modalità dirette di comunicazione in forma scritta anche attraverso sistemi elettronici (e-mail) e posta interna con apposito protocollo riservato.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di valutare se prendere in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

La violazione degli obblighi informativi verso l'OdV può generare una responsabilità disciplinare come previsto dal Codice Sanzionatorio.

3.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti si fanno valere i principi di cui all'art. 54-bis del D.Lgs 165/01-Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012).

Di conseguenza ATER TREVISO favorisce le segnalazioni spontanee e, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, garantisce che il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto

di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

I Dirigenti hanno l'obbligo di tutelare il dipendente che segnala illeciti.

3.5. **Istituzione dell'Organismo di Vigilanza**

È istituito presso ATER TREVISO, un organo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dall'ATER allo scopo di prevenire la commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

L'Organismo opera secondo un proprio regolamento interno approvato all'unanimità dall'Organismo stesso e ratificato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e la sua composizione è determinata in funzione delle disposizioni presenti nel Manuale del Modello di organizzazione e gestione aziendale.

All'Organismo di Vigilanza sarà garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'ATER e non potrà avere funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

Tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza debbono essere dotati di competenze specifiche e di professionalità tali da garantire una analisi adeguata del sistema di controllo e di valutazione dei rischi nonché di specifiche competenze giuridiche, considerata la finalità di prevenzione alla realizzazione di reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG (di cui il presente Codice Etico ne è parte integrante) adottato dall'ATER, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'ATER corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- supervisionare l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

4. **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

4.1. **Principi applicativi**

Per una corretta ed efficace attuazione del MOG e per una proficua azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prevedono la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel MOG e nel presente Codice Etico e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti dell'ATER (qualora il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001).

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel MOG e nel presente Codice Etico, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale. L'osservanza delle disposizioni e

delle regole comportamentali previste dal MOG e dal presente Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti di ATER TREVISO degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.

4.2. **Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare dovrà tenere conto dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante dall'ATER, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le procedure contenute nel Modello Organizzativo e nel presente Codice, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante affissione permanente in luoghi dell'ATER accessibili a tutti. Agli altri soggetti destinatari, verrà consegnata personalmente una copia del presente Codice.

Le sanzioni per le violazioni commesse sono adottate dagli organi che risultano competenti alla luce delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni dell'ATER. In particolare, le sanzioni nei confronti dei dipendenti verranno irrogate dal Direttore di ATER TREVISO con propria formale decisione.

Ogni violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico dovrà essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza. Il dovere di segnalazione spetta a tutti i destinatari del Sistema Disciplinare.

4.3. **Ambito soggettivo ed oggettivo delle sanzioni**

Sono soggetti al sistema disciplinare ATER TREVISO il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori, i Sindaci componenti il Collegio Sindacale, il Direttore, i Dirigenti, tutti i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti nonché tutti coloro che, a qualunque titolo, entrino in rapporto con l'ATER e, per tale ragione, siano obbligati all'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di ATER TREVISO, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali e dai protocolli vigenti in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo

il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza.

4.4. Misure nei confronti di amministratori, sindaci, soggetti apicali e subordinati

Le tipologie di condotte censurabili e le relative sanzioni sono dettagliate nel Codice Sanzionatorio (richiamato dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs 231/01).

4.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni, lavoratori autonomi, fornitori di ATER TREVISO valgono le seguenti disposizioni.

Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti che risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

A tale scopo, ATER TREVISO avrà cura di inserire in ogni contratto o convenzione una clausola relativa all'obbligo di conoscenza del proprio Codice Etico e delle conseguenze in caso di sua inosservanza.

4.6. Misure nei confronti dei partecipanti alle gare di appalto

I soggetti partecipanti alle gare di appalto sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato", di cui alla legge n. 287 del 1990, e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Ai fini del presente codice, per "comportamento anticoncorrenziale" si intende qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale il soggetto pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto al fine di favorire l'aggiudicazione dell'appalto stesso;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

Il soggetto coinvolto in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promossi da ATER TREVISO si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

La violazione delle norme contenute nel presente codice, e delle norme previste dalla Legge 287/90 poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare di appalto (artt. 2, 3 e 6), potrà comportare l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione ed la conseguente risoluzione del contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento del danno da parte di ATER Treviso.