

 <p>CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI spa Viale della Repubblica n. 24 63100, Ascoli Piceno Tel: 07362721, Fax: 0736272222 www.ciip.it, info@ciip.it</p>	<p>Appendice 1 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</p>	<p>REV. 04 del 28.05.2021</p>
	<p><u>CODICE ETICO</u></p>	<p>Pag. 1 di 26</p>

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26.02.2015 (prima stesura) revisionato in data 13.11.2017 (approvato dal Consiglio di Amministrazione con proprio atto n. 191 nella seduta del 13.11.2017) e da ultimo, revisionato in data 28.05.2021 (approvato dal Consiglio di Amministrazione con proprio atto n. 106 nella seduta del 28.05.2021)

1	INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI.....	5
1.1	La “mission”	5
1.2	Gli obiettivi	5
1.3	Contenuti, finalità e destinatari del Codice ETICO	5
1.4	Valore contrattuale del Codice Etico.....	6
1.5	Relazioni con gli stakeholder	6
1.6	Aggiornamenti del Codice ETICO.....	7
1.7	Principi generali	7
1.8	Conflitto di interessi	9
2	SISTEMA DI GESTIONE DELLA CIIP SPA.....	10
2.1	Sistema di controllo interno.....	11
2.2	Relazioni con i Soci.....	11
3	RELAZIONI CON IL PERSONALE.....	12
3.1	Le risorse umane	12
3.2	Selezione del personale.....	12
3.3	Costituzione del rapporto di lavoro	13
3.4	Gestione del rapporto di lavoro	13
3.5	Tutela della riservatezza	13
3.6	Doveri del personale.....	13
3.7	Utilizzo di beni e strumenti aziendali.....	14
3.8	Omaggi, regali, ed altre liberalità	15
3.9	Scritture contabili e registrazioni	15
3.10	Obblighi dei collaboratori.....	15
4	RELAZIONI CON I CLIENTI.....	15
4.1	Imparzialità e qualità dell’informazione	15
4.2	Interazione con la clientela e customer satisfaction	16

5	PARTECIPAZIONE A GARE.....	16
6	RELAZIONI CON I FORNITORI	17
6.1	Selezione del fornitore.....	17
6.2	Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti.....	17
7	TRASPARENZA E PREVENZIONE DEL MALAFFARE RISPETTO AL PIANO	18
8	LA SALVAGUARDIA E TUTELA DELL'AMBIENTE	18
9	LA SALVAGUARDIA E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	19
10	RELAZIONI ESTERNE	20
10.1	Enti Locali ed Istituzioni Pubbliche.....	20
10.2	Partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni ed organi di stampa.....	20
10.3	Rapporti con i mass media e informazioni per l'opinione pubblica.....	20
	SEZIONE APPALTI	22
11	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	22
12	IMPRESE CONCORRENTI, APPALTATRICI E SUBAPPALTATRICI DEGLI APPALTI INDETTI DA CIIP SPA	22
12.1	Dovere di correttezza	22
12.2	Concorrenza.....	22
12.3	Situazioni di controllo o collegamento	22
12.4	Norme antiracket ed anticorruzione.....	23
12.5	Normativa sul lavoro, sicurezza e tributi	23
12.6	Rapporti con la stazione appaltante	23
12.7	Dovere di segnalazione	23
12.8	Interposizione di manodopera	23
12.9	Mancata accettazione	24
12.10	Violazioni del codice Etico	24

13	CONDOTTA DEI DIPENDENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	24
13.1	Imparzialità.....	24
13.2	Riservatezza	24
13.3	Indipendenza e dovere di astensione.....	24
13.4	Regali ed altre utilità.....	24
13.5	Attività collaterali.....	25
13.6	Esecuzione del contratto	25
13.7	Doveri del Responsabile Procedimento Tecnico/Amministrativo.....	25
13.8	Inosservanza	25
14	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	25
14.1	Organismo di Vigilanza (ODV)	25
14.2	SegnalazioniI.....	26
14.3	Violazioni del Codice ETICO	26

1 INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

1.1 LA “MISSION”

La *mission* aziendale della CIIP spa è produrre e sviluppare servizi nel settore del Ciclo Idrico Integrato operando con una costante attenzione alle attese dei clienti e all’evoluzione del mercato, mantenendo un elevato livello di competitività e di soddisfazione dei portatori di interessi (o “*stakeholder*” come definiti nel seguito): azionisti, amministratori, clienti, cittadini, dipendenti, fornitori, partner finanziari.

Gli obiettivi e le linee guida per il perseguimento della *mission* aziendale sono dettagliatamente espressi nel documento “Politica per la Qualità, Ambiente, Sicurezza, Legalità e Trasparenza” del sistema di gestione integrato della CIIP spa.

1.2 GLI OBIETTIVI

In ragione delle sue dimensioni, degli obiettivi di crescita nel *core business*, del ruolo di guida nel processo di consolidamento del mercato, della rilevanza delle relazioni con la comunità di riferimento, la CIIP spa è consapevole dell’importanza di un approccio "etico" al mercato, contribuendo per tale via allo sviluppo socioeconomico del territorio e dei cittadini attraverso l’organizzazione e l’erogazione di un servizio pubblico locale.

La CIIP spa è consapevole che il perseguimento della propria *mission* aziendale non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede già caratterizzanti la propria azione.

Tali principi devono pertanto ispirare i comportamenti da assumere nei confronti di tutti gli *stakeholder*.

La CIIP spa riconosce inoltre alla salvaguardia dell’ambiente un’importanza fondamentale nell’assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato: per tale ragione garantisce un’attenta gestione degli impianti, l’utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

La CIIP spa, inoltre, promuove la cultura della trasparenza e della legalità anche attraverso l’adozione del Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (d’ora in avanti Piano).

1.3 CONTENUTI, FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico (di seguito Codice) integra il quadro normativo al quale la CIIP spa è sottoposta.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Lo scopo del Codice consiste nel definire gli indirizzi eticamente accettabili nella conduzione dell’attività aziendale e nell’individuare i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo: le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti degli amministratori della CIIP spa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con CIIP spa.

Il Codice costituisce, inoltre, uno strumento con cui la CIIP spa, nel compimento della propria *mission* aziendale, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione di un Servizio Pubblico Locale.

Il Codice Etico, in aderenza agli indirizzi del vigente Piano Nazionale Anticorruzione, è adeguato nel contesto delle misure di tutela della trasparenza e delle misure ulteriori di prevenzione della corruzione contenute nel Piano, onde disporre uno strumento integrato per la trasparenza e la lotta al malaffare, secondo l'assetto individuato nel richiamato Piano rispettivamente ai sensi dell'art. 10 1° co. lett a) e 10 1° co. lett. b) D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Costituiscono pertanto integrazione del Codice Etico le regole di condotte individuate nel Piano, che contiene i regolamenti adottati in attuazione dello stesso Piano sia sotto il profilo della trasparenza che della prevenzione del malaffare.

Del Codice è data ampia diffusione interna ed esterna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della CIIP spa.

1.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Tutti coloro che instaurino un qualunque rapporto di collaborazione con la CIIP spa sono tenuti ad osservare e fare osservare i principi contenuti nel presente Codice: in nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della CIIP spa giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice.

La CIIP spa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici e contrattuali da essa instaurati.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della CIIP spa ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 C.C..

In particolare, i dipendenti della CIIP spa sono tenuti al rispetto assoluto delle regole e dei principi fissati dal presente Codice. Ogni comportamento contrario o difforme a quanto previsto dal presente Codice sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

1.5 RELAZIONI CON GLI *STAKEHOLDER*

Il termine *stakeholder* (portatori di interesse) indica quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della *mission* aziendale e/o i cui interessi influenzino o siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda.

Sono pertanto *stakeholder* i cittadini fruitori del servizio pubblico, gli enti azionisti, gli amministratori, i cittadini, i dipendenti, i fornitori, i partners finanziari, le istituzioni comunali, provinciali, regionali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali, e quindi, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della CIIP spa.

Obiettivo primario della CIIP spa è di instaurare un clima positivo e corretto nei confronti di tutti gli *stakeholder*, di tutti coloro, pertanto, che contribuiscono alla realizzazione della *mission* aziendale e i cui interessi risentono dalle modalità con cui l'Azienda persegue il raggiungimento della propria *mission* aziendale.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli *stakeholder* consente di garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che la CIIP spa ha saputo conquistarsi negli ambiti in cui opera. La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali ed irrinunciabili che favoriscono le relazioni con gli *stakeholder*, in particolare: gli indirizzi degli enti azionisti e le loro richieste nel contesto del rapporto in house-providing, la correttezza ed affidabilità dei fornitori, i rapporti con le istituzioni, la fedeltà e la fiducia dei cittadini fruitori del servizio pubblico nell'operato dell'Azienda, il continuo miglioramento dei rapporti con le risorse

umane che prestano la propria attività nell'Azienda, lo sviluppo di un circolo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, sociali e politiche costituito da reciproco rispetto e trasparenza.

Per tale ragione, i comportamenti dei dipendenti della CIIP spa verso gli *stakeholder* sono ispirati dalla massima correttezza, dalla completezza e trasparenza delle informazioni, nel rispetto della normativa sulla Privacy, dalla legittimità sotto l'aspetto sostanziale e formale, dalla rappresentazione veritiera e corretta dei bilanci, secondo quanto stabilito dalle procedure e dalle disposizioni interne.

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa si impegnano pertanto a svolgere la propria attività secondo il rigore professionale e le regole deontologiche di riferimento, allo scopo di tutelare e sviluppare il prestigio e la reputazione dell'Azienda stessa.

1.6 AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, di seguito OdV. Ogni modifica delle regole di condotta fissata nel Piano e dei regolamenti adottati in attuazione dello stesso costituisce aggiornamento del Codice Etico anche senza materiale revisione del medesimo.

1.7 PRINCIPI GENERALI

Legalità

Il comportamento dei destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i destinatari stessi operano, ivi comprese quelle comunitarie ed internazionali che lo Stato recepisce.

CIIP spa opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di CIIP spa, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni comunitarie ed internazionali, statali, regionali e locali.

Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* aziendale.

In particolare, sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, collaboratore, amministratore possa trarre un vantaggio e/o un profitto da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

Il principio di correttezza si pone, altresì, quale cardine per la prevenzione del malaffare; in merito, i destinatari sono tenuti al rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconfirabilità ed incompatibilità degli incarichi ed a vigilare sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti all'OdV-RPCT.

Imparzialità

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa devono garantire l'eliminazione di ogni fattore discriminatorio fra gli *stakeholder*: pertanto, la CIIP spa evita e disconosce ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei suoi *stakeholder*.

Inoltre, i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori di CIIP spa devono operare in modo obiettivo ed equanime, senza favoritismi per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private.

Onestà

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa devono sviluppare la propria azione secondo i requisiti di onestà imposti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Codice. Il mero perseguimento di interessi e vantaggi per la CIIP spa, se ottenuto mediante metodi disonesti, non è mai giustificato.

Integrità

La CIIP spa riconosce importanza centrale al rispetto dell'integrità fisica e morale: azioni o minacce finalizzate all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge o al presente Codice non sono mai giustificati.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della CIIP spa.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti di utenza la CIIP spa elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i cittadini fruitori del servizio pubblico.

Costituisce declinazione del principio della trasparenza anche il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, in modo da consentire una efficiente interazione con i cittadini e le istituzioni.

Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

Riservatezza

I destinatari del Codice devono astenersi dal divulgare qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina interna, salvo espresse leggi di deroga.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Responsabilità sociale e tutela ambientale

La CIIP spa, gestore di un Servizio Pubblico Locale è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo ambientale-economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione la CIIP spa nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, indirizzando le proprie politiche di investimento verso soluzioni che minimizzino gli impatti ambientali negativi, nel rispetto delle esigenze delle comunità locali e provinciali.

La CIIP spa promuove lo sviluppo di iniziative culturali e sociali, anche al fine di consolidare il legame con il territorio.

Nella realizzazione della *mission* aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità, dal rispetto di leggi, regolamenti e normative vigenti in Italia compresi quelli emessi dagli organi competenti nel settore in cui opera la CIIP spa; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della CIIP spa in violazione delle leggi.

La CIIP spa si impegna ad assicurare, ai soggetti interni interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul presente Codice.

La CIIP spa si impegna a garantire le condizioni per una partecipazione consapevole degli azionisti alle decisioni aziendali.

La CIIP spa si impegna a porre in essere tutti gli strumenti opportuni per contenere il rischio assunto dagli azionisti con la partecipazione al capitale dell'Azienda.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale di sviluppo della CIIP spa; pertanto ne tutela la crescita e ne promuove lo sviluppo professionale anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

CIIP spa promuove la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza. I destinatari del Codice devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

1.8 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra CIIP spa e coloro che operano per essa, tutti i destinatari del Codice devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse, per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli della società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di CIIP spa o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

È obbligo dei destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere, secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori. In caso di dubbio, il soggetto interessato è tenuto a consultare il superiore preposto o il Direttore Generale per poter chiarire se si trova in una situazione che potenzialmente potrebbe integrare un conflitto di interessi.

È vietato:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che CIIP spa offre ai propri utenti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette;
- avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società;
- utilizzare fornitori/appaltatori dell'Associazione per esigenze private, salvo consenso espresso.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare il Piano, parte integrante del Modello.

2 SISTEMA DI GESTIONE DELLA CIIP SPA

Il sistema di gestione aziendale adottato dalla CIIP spa 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 armonico dei diversi ruoli di governo, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della CIIP spa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono informare 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.

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

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della CIIP spa; 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 le informazioni di segreto industriale.

A tutto il personale della CIIP spa è richiesto il rispetto della normativa, dei regolamenti vigenti, delle disposizioni aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice, ivi comprese le regole di condotta contenute nel Piano e nei regolamenti attuativi.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La CIIP spa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di

poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

2.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Ai fini del controllo interno la CIIP spa attua un apposito sistema cui è affidata la funzione di accertare e monitorare l'adeguatezza dei processi aziendali, garantire l'affidabilità e la correttezza dell'informazione finanziaria e della salvaguardia dei beni aziendali, assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative, alle direttive ed agli indirizzi societari con lo scopo di garantire una efficiente gestione.

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, la CIIP spa adotta ed attua un Modello (di cui il presente Codice è parte integrante) che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio e a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la CIIP spa.

Il Modello finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della CIIP spa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'ODV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

All'ODV è affidato il compito di vigilare sull'efficacia e sull'osservanza del Modello nonché di proporre eventuali aggiornamenti per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di un'attività di controllo svolta dai responsabili delle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza e dall'attività di verifica prevista dall'ODV.

Negli scopi della verifica è ricompreso il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

La vigilanza sul Modello prevede altresì la vigilanza sulle misure ulteriori per la prevenzione del malaffare, parti integranti del Modello stesso.

2.2 RELAZIONI CON I SOCI

La CIIP spa, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della CIIP spa tutelare e accrescere il valore della propria attività attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

La CIIP spa si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

3 RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 LE RISORSE UMANE

La CIIP spa, come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale, affinché, presa coscienza del proprio ruolo nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, possa partecipare garantendo il suo pieno coinvolgimento ed apporto, sia professionale sia umano.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione di strumenti di incentivazione.

La CIIP spa ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche, nonché ogni forma di favoritismo e/o discriminazione nella politica aziendale relativa alle assunzioni, alla retribuzione, alle misure incentivanti o al licenziamento.

La CIIP spa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile ed a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, richiedendo la collaborazione di ciascuno al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'ODV che procederà ad accertare l'effettiva violazione del presente Codice, fatte salve le eventuali ulteriori iniziative individuali che si vogliono intraprendere.

E' vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, la società garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

La CIIP spa condanna, inoltre, l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

La CIIP spa riconosce grande importanza al tema della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro intendendo prevenire l'insorgere di situazioni potenzialmente dannose per i lavoratori e parti terze.

La CIIP spa ribadisce quindi l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori.

Per tale ragione, la CIIP spa si impegna a adottare tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e a tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta le misure di sicurezza conformi all'evoluzione tecnologica del settore in cui opera.

3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili

professionali richiesti della CIIP spa, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati.
Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica dei requisiti richiesti e della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.
La CIIP spa si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

3.3 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.
Il candidato viene edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.

3.4 GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'accesso a ruoli e incarichi superiori (promozioni) è legato, oltre alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.
Anche nei riconoscimenti, nelle misure incentivanti e nelle promozioni individuali, la CIIP spa combatte e rifiuta qualunque ipotesi di discriminazione a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

3.5 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La CIIP spa 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 ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

3.6 DOVERI DEL PERSONALE

Il personale della CIIP spa si obbliga a rispettare quanto previsto dal presente Codice e dalle disposizioni aziendali; deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, lealtà, fedeltà e buona fede nei confronti della CIIP spa.
L'impegno in organizzazioni politiche, movimenti o sindacati non deve costituire per gli stessi occasione ed opportunità per assumere posizioni che ledano o favoriscano la CIIP spa e/o i suoi organismi o per vantare titolo di rappresentanza della CIIP spa nei confronti di qualsiasi interlocutore.
Non può essere effettuata da nessun dipendente attività politica di propaganda, promozione ed ascolto negli ambienti e con gli strumenti di lavoro della CIIP spa.

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della CIIP spa; deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine della CIIP spa.

A tal fine, il dipendente è tenuto a richiedere preventivamente alla Società l'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti o attività di commercio, industria o professione che intendesse svolgere al di fuori del tempo di lavoro, con le modalità che il Consiglio di Amministrazione andrà

a determinare.

E' fatto altresì obbligo al dipendente di trattare in maniera riservata e mantenere riservate le informazioni apprese e/o ottenute nell'ambito del rapporto di lavoro e/o nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle legge, ai regolamenti aziendali ed a circostanze che possano arrecare danno all'immagine della CIIP spa.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

E' fatto obbligo al dipendente di segnalare con tempestività e riservatezza al proprio responsabile ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività lavorative, circa violazioni di norme di legge, del presente Codice o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la CIIP spa o che possano arrecare danno alla sua immagine.

I Responsabili di Servizio devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'ODV di ogni possibile violazione delle predette norme.

Il personale complessivamente considerato è chiamato a segnalare gli eventuali comportamenti illeciti percepiti nel contesto dell'attività lavorativa ai sensi della relativa procedura di segnalazione che costituisce misura ulteriore di prevenzione della corruzione ai sensi del Cap. V del Piano.

3.7 UTILIZZO DI BENI E STRUMENTI AZIENDALI

È compito e responsabilità del dipendente proteggere e custodire con cura i beni aziendali di cui dispone per ragioni di servizio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della CIIP spa: ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Al fine di evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, nel rispetto delle norme vigenti, la CIIP spa utilizzerà sistemi di controllo per impedire un uso distorto dei beni di proprietà dell'Azienda.

In particolare, per quanto attiene ai sistemi informatici, è compito del dipendente:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di protezione dei mezzi e sistemi informatici, al fine di garantirne la massima efficienza e funzionalità;
- evitare di navigare in siti internet il cui contenuto non è ritenuto in linea con gli obiettivi di perseguimento della *mission* aziendale (per quei dipendenti cui è consentito l'accesso a siti internet);
- utilizzare in modo responsabile il sistema di posta elettronica aziendale, evitando inutili utilizzi dello strumento o utilizzi non coerenti con il perseguimento della *mission* aziendale o che possano arrecare danno all'immagine della CIIP spa;
- rispettare le disposizioni aziendali e normative relativamente alle condizioni dei contratti di licenza.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Nel rispetto delle leggi vigenti, la CIIP spa ha disciplinato l'uso dei beni e degli strumenti informatici aziendali predisponendo ed attuando specifiche procedure di regolamentazione e controllo.

3.8 OMAGGI, REGALI, ED ALTRE LIBERALITÀ

E' fatto divieto per ogni dipendente ed amministratore di richiedere o accettare per sé o per altri, omaggi, regali e altre liberalità da chiunque possa trarre o abbia tratto vantaggio dall'attività della CIIP spa o che intenda entrare in contatto con la CIIP spa (in particolare, clienti fruitori del servizio pubblico, fornitori e candidati all'assunzione). Fanno eccezione a tale regola, gli omaggi, i regali e le altre liberalità di modico valore, conformi agli usi e alle normali pratiche commerciali, sociali e di cortesia. In ogni caso tutte le regalie rimangono a disposizione della CIIP spa per essere utilizzate internamente o devolute in beneficenza.

Gli omaggi, i regali e le altre liberalità che eccedano il valore modico offerti al dipendente o all'amministratore, comunque non accettati, devono essere segnalati dallo stesso al proprio responsabile o al Presidente del Consiglio di Amministrazione e da questi, valutata la circostanza e secondo le modalità previste, all'ODV.

E' fatto divieto per ogni dipendente o amministratore di offrire o proporre omaggi, regali o altre liberalità a qualunque soggetto da cui possa ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla CIIP spa.

E' fatto divieto di offrire vantaggi e benefici illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati e ad amministrazioni pubbliche al fine di agevolare, in modo illecito, l'attività di azienda.

3.9 SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI

Tutte le funzioni aziendali coinvolte nella tenuta della contabilità della CIIP spa devono garantire il rispetto dei requisiti di veridicità, accuratezza, precisione, completezza e trasparenza in ogni singola registrazione contabile e devono favorire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono essere gestite in modo coerente con le procedure aziendali e rispettare pienamente le norme tecniche e legali in materia di contabilità aziendale.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della CIIP spa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tutti i dipendenti della CIIP spa che dovessero venire a conoscenza di falsificazioni, omissioni, errori, alterazioni della contabilità e della documentazione di supporto alla contabilità devono segnalare il fatto al proprio responsabile che, valutata la circostanza e secondo le modalità previste, informa l'ODV.

3.10 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti i collaboratori, consulenti, agenti, mandatari ed amministratori della CIIP spa.

4 RELAZIONI CON I CLIENTI

4.1 IMPARZIALITÀ E QUALITÀ DELL'INFORMAZIONE

La CIIP spa si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Regolamento del Servizio Idrico Integrato e dalla Carta dei servizi.

La CIIP spa, nel fornire ai propri clienti servizi secondo i migliori standard qualitativi, si impegna altresì a non porre in essere alcuna pratica discriminatoria verso la propria clientela ed ad instaurare

con essa un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

E' fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della CIIP spa:

- osservare scrupolosamente tutte le procedure interne relative ai rapporti con la clientela, ivi comprese le procedure di cui al Modello
- fornire informazioni precise, esaurienti, chiare, univoche in merito ai servizi offerti, di modo che la clientela possa adottare scelte consapevoli; in particolare, i contratti con la clientela, fermo restando gli obblighi imposti dalle norme vigenti e dall'Autorità, devono essere redatti con semplicità, in un linguaggio accessibile all'interlocutore ed il più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio;
- fornire comunicazioni pubblicitarie veritiere;
- fornire dati necessari alla pubblicazione per il rispetto della normativa in materia di trasparenza, prestando la necessaria collaborazione agli addetti alla pubblicazione e all'OdV in funzione di RPCT.

4.2 INTERAZIONE CON LA CLIENTELA E CUSTOMER SATISFACTION

La CIIP spa crede nella necessità di ascoltare concretamente tutti gli attori interni ed esterni alla CIIP spa che si traduce in un comportamento etico-organizzativo teso al riconoscimento del ruolo rilevante dei cittadini e dei clienti mirando, ove possibile, a soddisfare e superare le loro stesse aspettative.

La CIIP spa si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità relativamente ai beni e servizi offerti sulla base dei livelli previsti dalla Convenzione di Affidamento e dalla Carta dei servizi ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

La CIIP spa si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami ed avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La CIIP spa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La CIIP spa, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone periodicamente indagini di *Customer Satisfaction* come fonte di informazione per monitorare periodicamente la qualità percepita dalla clientela e verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio.

La CIIP spa 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.

5 PARTECIPAZIONE A GARE

Nel partecipare, se del caso, a procedure di confronto concorrenziale, la CIIP spa valuta attentamente la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la CIIP spa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale, sulla sicurezza del lavoro e sulla tutela ambientale.

Nei rapporti con la committenza, la CIIP spa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

6 RELAZIONI CON I FORNITORI

6.1 SELEZIONE DEL FORNITORE

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della CIIP spa all'uopo previste.

La CIIP spa si impegna a che la scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo avvengano nel rispetto dei principi della libera concorrenza, garantendo parità di trattamento ed imparzialità ai presentatori delle offerte, e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed alle condizioni economiche offerte per la fornitura.

Nella selezione la CIIP spa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure gestionali aziendali e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore la CIIP spa dovrà, altresì, tenere conto della capacità del fornitore di garantire il mantenimento del Sistema Integrato di Qualità, Ambiente e Sicurezza di cui la CIIP spa si è dotata e, ove previsto, della disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

In particolare, è fatto obbligo ai dipendenti della CIIP spa di:

- osservare in modo scrupoloso le procedure adottate dall'Azienda in tema di acquisti e selezione dei fornitori;
- non precludere alle aziende dotate dei requisiti richiesti la possibilità di competere, adottando criteri oggettivi, documentabili e misurabili per la scelta del fornitore, ove possibile;
- procedere agli acquisti seguendo le indicazioni fornite dalla legge ed in ogni caso sulla base dell'Albo dei Fornitori, la cui gestione è assicurata dalle idonee procedure;
-

6.2 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Le relazioni con i fornitori della CIIP spa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della CIIP spa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La CIIP spa si impegna a mantenere al proprio interno una rigida separazione di ruoli fra coloro che avanzano richieste di acquisto e coloro che sono deputati alla stipula e gestione del contratto di fornitura. La CIIP spa si impegna a mantenere un sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

La CIIP spa ed i propri fornitori operano al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione: tale rapporto deve essere basato sulla stima e sulla fiducia fra le parti.

La CIIP spa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti 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.

7 TRASPARENZA E PREVENZIONE DEL MALAFFARE RISPETTO AL PIANO

La CIIP spa promuove la cultura della legalità anche attraverso l'adozione del Piano quale strumento per l'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di prevenzione del malaffare.

7.1. – TRASPARENZA E PIANO

La CIIP spa ha da sempre coltivato la trasparenza mediante l'istituzione e il continuo aggiornamento del proprio sito istituzionale attivando un'apposita sezione dedicata alla pubblicità finalizzata alla trasparenza ed a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 24-bis L. 114/2014, ne ha implementato i contenuti.

Inoltre, la Società, per garantire l'adeguato livello di trasparenza, ha adottato le seguenti misure:

- la nomina del RPTC con correlata individuazione della struttura di ausilio per la cura ed il monitoraggio dei flussi comunicativi e la cura delle istanze di accesso civico;
- l'attuazione e l'aggiornamento costante del Piano ai sensi dell'art. 10 lett. a) D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e gli obblighi correlati;
- l'adeguamento e l'aggiornamento costante del sito istituzionale mediante adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- l'azione di sensibilizzazione del personale aziendale mediante espresso adeguamento del Codice di cui al Modello e delle misure ulteriori ivi contenute e la cura della presa visione ed accettazione da parte di tutto il personale;
- la cura del rapporto con gli utenti e la società civile mediante l'impegno alla effettuazione di una serie di eventi dedicati alla promozione della conoscenza del SII e della sua modalità di svolgimento nell'Ambito, compatibilmente con il budget aziendale.

L'inadempimento (o l'adempimento parziale) agli obblighi previsti in materia di trasparenza (c.d. fattispecie omissive), costituendo altresì violazione del presente Codice, comporta l'attivazione del Sistema Disciplinare di cui al Modello e delle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

7.1. – PREVENZIONE DEL MALAFFARE E PIANO

CIIP ha provveduto ad adottare delle misure ulteriori di prevenzione del malaffare integrando il Modello e ad effettuare una specifica verifica del rischio attraverso la mappatura dei reati, che integra quella già compiuta per il Modello.

A tale attività si accompagna l'adozione di specifiche misure come i regolamenti in materia di D.Lgs. 39/2013 e gli altri regolamenti previsti nel Piano Cap. V.

L'inadempimento (o l'adempimento parziale) agli obblighi previsti in materia di prevenzione del malaffare, costituendo altresì violazione del Modello, comporta l'attivazione del Sistema Disciplinare e delle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

8 LA SALVAGUARDIA E TUTELA DELL'AMBIENTE

La CIIP spa è impegnata nella salvaguardia e tutela dell'ambiente come bene primario.

La politica ambientale della CIIP spa nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria *mission* aziendale ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che la tutela dell'ambiente

rappresenta un vantaggio competitivo in un contesto sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, infatti, impegno della CIIP spa la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico nella ricerca delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale e volte alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di efficienza energetica.

La CIIP spa si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale: la ricerca di vantaggi per la CIIP spa che rechi offesa, dolosa o colposa, alle norme in tema ambientale non è mai giustificata.

La CIIP spa si impegna a diffondere e promuovere la cultura del rispetto ambientale e della centralità del cliente nell'organizzazione con la destinazione di risorse adeguate alla attuazione, verifica e costante miglioramento del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, Ambiente e Sicurezza.

9 LA SALVAGUARDIA E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

La CIIP spa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

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 di cui al D.Lgs. 81/2008. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- q) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- r) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;

- s) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- t) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

10 RELAZIONI ESTERNE

10.1 ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

La CIIP spa persegue l'obiettivo della massima integrità nei rapporti con gli enti azionisti, con le istituzioni pubbliche e in generale con la Pubblica Amministrazione al fine di garantire la migliore chiarezza nei rapporti istituzionali.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti unicamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali ovvero che ricoprano funzioni per le quali sia istituzionalmente previsto, anche a livello di mansionario, un interscambio con pubbliche amministrazioni e non presentino posizioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse o tali da compromettere l'indipendenza delle parti.

Omaggi e/o atti di cortesia ed ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso tale tipo di spese deve essere opportunamente autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale 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 P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la CIIP spa sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive.

La CIIP spa collabora con correttezza e trasparenza con l'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico (AEEGSI) e con l'autorità di regolazione e controllo denominata Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 5 Marche Sud – Ascoli Piceno e Fermo.

10.2 PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI ED ORGANI DI STAMPA

La CIIP spa non contribuisce in alcun modo ed in nessuna forma, direttamente o indirettamente, al finanziamento di partiti politici, di movimenti, di comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, di associazioni, degli organi di stampa locali e nazionali, dei loro rappresentanti e/o candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

La CIIP spa inoltre non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità o che comunque non abbiano affinità con la *mission* aziendale.

10.3 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E INFORMAZIONI PER L'OPINIONE PUBBLICA

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte.



Le comunicazioni all'esterno della CIIP spa costituiscono informazioni per l'opinione pubblica e pertanto sono improntate al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso l'esterno riguardante la CIIP spa e le sue attività deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche aziendali; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

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

La divulgazione di informazioni riservate o non veritiere o la divulgazione strumentale di informazioni riguardanti la CIIP spa, costituiscono un danno per l'immagine dell'azienda ed una violazione delle norme di comportamento contenute nel presente Codice.

SEZIONE APPALTI

11 AMBITO DI APPLICAZIONE

Oggetto della presente sezione del Codice sono le modalità comportamentali adottate nel corso delle gare di appalto indette da CIIP spa.

Il rispetto delle previsioni indicate nella presente sezione costituisce condizione di ammissione alle gare di appalto indette da CIIP spa e fa parte integrante di tutti i contratti e convenzioni stipulati con essa.

Esse regolano i comportamenti posti in essere dai dipendenti della stazione appaltante in occasione di ogni fase delle procedure relative ad appalti, negoziazioni e contratti di CIIP spa, compresi l'esecuzione ed il collaudo e si applicano a tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati, che, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti, nell'ambito dell'organizzazione interna di CIIP spa, intervengono nei suddetti procedimenti.

12 IMPRESE CONCORRENTI, APPALTATRICI E SUBAPPALTATRICI DEGLI APPALTI INDETTI DA CIIP SPA

12.1 DOVERE DI CORRETTEZZA

L'impresa concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, agisce secondo i principi di legalità, buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti di CIIP spa che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici.

12.2 CONCORRENZA

Le imprese partecipanti alle gare di appalto sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato", di cui alla legge n. 287/90, e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Ai fini del presente Codice, si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale.

In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- 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.

12.3 SITUAZIONI DI CONTROLLO O COLLEGAMENTO

A garanzia della par condicio tra i concorrenti e della segretezza delle offerte, l'impresa concorrente non deve trovarsi in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C., né in alcuna forma di collegamento sostanziale che comporti la presentazione di più offerte riconducibili ad un unico centro decisionale e, dunque, il venir meno del principio della segretezza dell'offerta.

12.4 NORME ANTIRACKET ED ANTICORRUZIONE

Le imprese accondiscendenti a richieste estorsive ovvero a richieste di tangenti, sotto qualsiasi forma, non possono partecipare a bandi di gara o intrattenere rapporti economici di qualsiasi natura con la CIIP spa.

12.5 NORMATIVA SUL LAVORO, SICUREZZA E TRIBUTI

Le imprese appaltatrici o subappaltatrici si impegnano ad attuare e rispettare tutte le prescrizioni di legge relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e assicurare il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi e delle ritenute fiscali relative ai propri dipendenti.

12.6 RAPPORTI CON LA STAZIONE APPALTANTE

L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promossi da CIIP spa 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.

All'impresa concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito in conformità alla normativa vigente. I chiarimenti forniti saranno inoltrati, oltre che all'impresa richiedente, alle Associazioni Datoriali.

12.7 DOVERE DI SEGNALAZIONE

L'impresa, in relazione alle attività svolte nei rapporti con CIIP spa, ha l'obbligo di riferire tempestivamente alla CIIP spa ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata prima o durante l'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente; analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera. L'impresa ha inoltre l'obbligo di segnalare a CIIP spa:

- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
- qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Le segnalazioni delle violazioni possono essere inviate in forma cartacea al seguente indirizzo: CIIP spa, Organismo di Vigilanza, Viale della Repubblica 24, 63100 Ascoli Piceno ovvero a mezzo email a: organismo.vigilanza@ciip.it.

12.8 INTERPOSIZIONE DI MANODOPERA

Le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo.

12.9 MANCATA ACCETTAZIONE

Il presente Codice, sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, deve essere allegato ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole gare, a pena di esclusione dalle stesse.

12.10 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme contenute nella presente Sezione del Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

13 CONDOTTA DEI DIPENDENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

13.1 IMPARZIALITÀ

Il dipendente garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con CIIP spa. Egli si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre, non rifiuta e non accorda ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente accordati o rifiutati ad altri.

13.2 RISERVATEZZA

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con CIIP spa:

- 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.196/03, L. 241/90 e D.Lgs. 33/13);
- 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, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni gli dovranno essere inoltrate per iscritto, e fornirà, stesso mezzo, i chiarimenti all'impresa richiedente.

13.3 INDIPENDENZA E DOVERE DI ASTENSIONE

Il dipendente non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine di CIIP spa.

Il dipendente rende nota al Servizio Risorse Umane la propria partecipazione ad organizzazioni, o ad altri organismi, le cui attività si intersechino con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'ufficio.

Il dipendente opera in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

13.4 REGALI ED ALTRE UTILITÀ

Il dipendente non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali od altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti indetti da CIIP spa.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente dell'azienda, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.

13.5 ATTIVITÀ COLLATERALI

Il dipendente non accetta da soggetti che hanno rapporti con CIIP spa, retribuzioni od altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità. Il dipendente che intende stipulare contratti a titolo privato con imprese con le quali abbia concluso contratti di appalto per conto di CIIP spa, ne dà preventiva comunicazione scritta al proprio Dirigente.

13.6 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta; inoltre, la relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

13.7 DOVERI DEL RESPONSABILE PROCEDIMENTO TECNICO/AMMINISTRATIVO

Il RPT/RPA è tenuto ad osservare tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente e dal presente Codice.

Egli è tenuto, altresì, a vigilare sull'osservanza dei predetti obblighi da parte dei propri collaboratori, adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con una cadenza temporale adeguata alla tipologia di attività da verificare. Il RPT/RPA collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dall'ODV, da autorità amministrative, o giudiziarie.

13.8 INOSSERVANZA

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Codice – configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte - comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

14 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

14.1 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Nella CIIP spa l'ODV ha natura collegiale ed il Consiglio di Amministrazione stabilisce il numero dei componenti in numero compreso tra tre e cinque membri, individua il Presidente e provvede alla loro nomina; nell'art. 6 comma 4 bis del D.Lgs. 231/2001 è previsto che le funzioni dell'ODV possano essere svolte dal Collegio Sindacale.

Al momento della nomina, i componenti attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità nonché l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

In particolare, l'OdV deve seguire un monitoraggio periodico di adeguatezza del Codice e dei suoi meccanismi di attuazione presentando eventuali proposte di adeguamento.

Per l'adempimento dei propri compiti, l'OdV:

- ha accesso a tutti i documenti riguardanti i documenti dell'azienda aventi rilevanza ai fini del presente Codice;

- può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'azienda nonché a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni;
- redige periodicamente una relazione scritta dell'attività svolta inviata al Consiglio di Amministrazione.

14.2 SEGNALAZIONI

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto ed in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, indirizzandole a: CIIP spa, Organismo di Vigilanza, Viale della Repubblica 24, 63100, Ascoli Piceno ovvero all'indirizzo email: organismo.vigilanza@ciip.it.

La CIIP spa tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti ed a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate possono essere soggetti a sanzioni.

14.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 C.C.; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai CCNL e dal Regolamento del Personale adottati dalla CIIP spa.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la CIIP spa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di ripetuti comportamenti di violazione, dai quali derivino sanzioni a carico di CIIP spa, la risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai CCNL e dal Regolamento del Personale adottati dalla CIIP spa.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più Amministratori, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione ed adottando le opportune iniziative ai sensi degli artt. 2397 e ss C.C..

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 C.C. e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.