



CODICE ETICO AZIENDALE E NORME DI COMPORTAMENTO

SILENE MULTISERVIZI S.U.R.L.

Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico in data 25/01/2024

SOMMARIO

ART. 1 - PREMESSA

ART. 2 - DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 - Ulteriori obblighi per i Direttori, Dirigenti e Responsabili di unità organizzativa

2.2 - Regali, compensi e altre utilità

ART. 3 - VIGENZA DEL CODICE

ART. 4 - RAPPORTI CON TERZI

ART. 5 - TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 6 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

ART. 7 – SISTEMA SANZIONATORIO

ART. 1 PREMESSA

IL presente Codice Etico e di Comportamento è volto a definire l'insieme dei valori e dei principi cui Silene Multiservizi s.u.r.l. si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi e il cui rispetto è imprescindibile per il corretto svolgimento della propria attività, nonché per preservare la reputazione e l'immagine della società stessa.

Tale documento specifica, inoltre, i doveri minimi di diligenza, imparzialità, lealtà e buona condotta, con riferimento alle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 e alla normativa sulla responsabilità amministrativa delle Società per i reati commessi della Società, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tutte le persone che operano all'interno e per conto di Silene Multiservizi, senza distinzione o eccezione alcuna, conformano il proprio comportamento ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il mancato rispetto del presente Codice, quindi, può costituire violazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato da Silene Multiservizi s.u.r.l. ai sensi della Legge 190/2012 e delle linee guida rilasciate da ANAC, nonché del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, allorquando adottato.

Le disposizioni e i principi stabiliti nel presente Codice Etico integrano che il comportamento che il personale della Silene Multiservizi s.u.r.l. è tenuto ad osservare nell'ambito dell'esercizio della propria prestazione lavorativa in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile ed in vigore.

Si precisa inoltre che ciascun dipendente è tenuto a consultare il proprio superiore per eventuali chiarimenti relativi all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice, in quanto le stesse integrano il comportamento che i dipendenti devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del codice civile in materia di rapporti di lavoro.

Il Codice Etico e di Comportamento è portato a conoscenza di tutti i destinatari e Silene si impegna a garantirne la massima diffusione nei confronti dei propri dipendenti rendendolo reperibile e visionabile in qualsiasi momento.

La Società, inoltre, provvederà a pubblicare il presente documento nell'apposita sezione del sito istituzionale aziendale denominata "Società Trasparente" – Disposizioni generali – Atti Generali.

ART. 2 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si rivolge oltre che ai destinatari, anche a tutti coloro che intrattengono con quest'ultima rapporti di qualsiasi natura e definisce, ai fini dell'articolo 54 del dlgs n. 165/2001, i principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà, imparzialità e reciproco rispetto che di Destinatari sono tenuti ad osservare nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale della prevenzione della corruzione di Silene e, nell'ambito dello stesso, strumento operativo finalizzato alla prevenzione e repressione degli illeciti, anche del tipo corruttivo, all'interno della Società.

I Destinatari nell'espletamento delle loro funzioni e attività devono:

- Osservare la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, in quanto Silene Multiservizi s.r.l. svolge attività di natura pubblicistica quale società in house sottoposta al controllo analogo del Comune nel quale opera;
- Svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari;
- Rispettare i principi di: - integrità, - equità ed imparzialità, - buona fede, correttezza e responsabilità, - proporzionalità, - obiettività, - trasparenza e ragionevolezza, - economicità;
- Collaborare attivamente con il RPCT in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, come previsto dall'art. 1 co. 9, lett. C) della Legge 190/2012;
- Rispettare il presente Codice, il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, allorquando approvato, le procedure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché il sistema di controlli interno alla Società;
- Agire in posizione di indipendenza e imparzialità, tutelando gli interessi generali di Silene, astenendosi, in caso di conflitto di interessi, da qualsiasi attività che possa risultare pregiudizievole per la Società.
- Osservare e adempiere agli obblighi sulla trasparenza previsti dal D.lgs. n.33/2013 e successive modifiche;

- Non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio, con particolare riguardo a quelle riguardanti le attività e i sistemi di organizzazione di Silene, garantendone la massima riservatezza;

2.1 Ulteriori obblighi per i direttori, dirigenti e responsabili di unità organizzativa

Ogni Direttore, Dirigente e Responsabile di Unità organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- Promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Comportamento da parte degli altri destinatari;
- Operare affinché gli altri destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di comportamento costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- Adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- Adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni;

La Società Silene Multiservizi surl si impegna, anche attraverso l'eventuale individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente a:

- Promuovere la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento all'interno e all'esterno dell'Azienda;
- Effettuare verifiche in ordine alle eventuali notizie di violazione del Codice Etico e di Comportamento;
- Valutare i fatti e in caso di accertata violazione applicare le sanzioni previste;
- Predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del codice etico e di comportamento;

2.2 Regali, compensi e altre utilità

1. Il personale indicato nell'art. 1 del Codice si impegna a:

- Non chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità;

- Non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, ad eccezione di quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali;
- Non accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, ad eccezione di quelli di modico valore,
- Non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alle attività istituzionali di Silene;
- Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a € 150,00, anche sotto forma di sconto;
- Il Direttore Generale, il RPCT, i referenti e tutti coloro che all'interno dell'azienda hanno responsabilità gerarchiche o funzionali vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo, allo scopo di preservare il prestigio e l'imparzialità di Silene;

ART. 3 VIGENZA DEL CODICE

Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia al Socio, al Dirigente ed al personale; il Codice viene inoltre esternalizzato mediante pubblicazione del sito istituzionale.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'Amministratore e parere dell'OIV, in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

ART. 4 RAPPORTI CON TERZI

Fermo restando il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero ai sensi dell'art. 21 della Costituzione, nei rapporti privati che abbiano una rilevanza o risonanza pubblica o nell'uso dei mezzi di comunicazione, il dipendente, qualificandosi tale, non assume comportamenti che siano offensivi o che possano ledere l'immagine di Silene Multiservizi.

Nei rapporti con l'utenza, i fornitori, i clienti, il personale di Silene Multiservizi s.u.r.l. è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

La Società impronta il proprio rapporto con i Soci e con gli altri soggetti nei cui confronti svolge le proprie attività alla massima imparzialità, cortesia e disponibilità.

La Società persegue, nello spirito di massima disponibilità, il soddisfacimento delle richieste dell'utenza verso cui rivolge la propria attività,

Conforma i propri processi di selezione dei fornitori, compresi gli incarichi di collaborazione, al rispetto delle normative ad essa applicabili in qualità di società in house ed ai propri regolamenti e procedure interne.

In particolare, le procedure di selezione del contraente per l'affidamento di beni, servizi e lavori avvengono nel rispetto dei principi generali di cui al vigente Codice dei Contratti Pubblici.

ART- 6 TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna inoltre a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, Silene Multiservizi surl opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi dipendenti, collaboratori, clienti o fornitori, e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati.

Silene garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali venga effettuato con le idonee misure minime di sicurezza in modalità conforme alla normativa vigente applicabile, presso la propria sede e sempre ad opera di personale autorizzato.

ART. 7 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con Silene Multiservizi devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la PA.

ART. 8 REGIME SANZIONATORIO

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Società, dà luogo, oltre che a responsabilità disciplinare, anche a responsabilità penale e civile.