



# Codice Etico

dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE



# CODICE ETICO



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 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	7
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	8
1.11.	Equità dell'autorità	8
1.12.	Integrità e tutela della persona	8
2.	IL SISTEMA DI CONDOTTA	9
2.1.	Rapporti con il personale ed i collaboratori	9
2.1.1.	Valorizzazione delle risorse umane	9
2.1.2.	Doveri del personale	9
2.1.3.	Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni	9
2.1.4.	Conflitto di interesse	9
2.1.5.	Beni aziendali	10
2.1.6.	Uso dei sistemi informatici	10
2.1.7.	Regali, omaggi e altre utilità	11
2.1.8.	Tutela della riservatezza	11
2.1.9.	Gestione delle informazioni	11
2.1.10.	Obblighi di informazione	11
2.1.11.	Obblighi dei collaboratori	12
2.2.	Rapporti con l'esterno	13
2.2.1.	Sistema di governo dell'azienda	13
2.2.2.	Rapporti con gli interlocutori esterni	13
2.2.3.	Relazioni con i clienti e i committenti	14
2.2.4.	Rapporti con i fornitori	14
2.2.5.	Competizione	15
2.2.6.	Rapporti con gli enti locali di riferimento	15
2.2.7.	Rapporti con la pubblica amministrazione	15
2.2.8.	Rapporti con l'ambiente	16
3.	IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO	17
3.1.	Prevenzione	17
3.2.	Il modello organizzativo	17
3.3.	Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico	17
3.4.	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	17
4.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	18
4.1.	Principi applicativi	18
4.2.	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	19



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

4.3.	Ambito soggettivo ed oggettivo delle sanzioni	19
4.4.	Misure disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti	20
4.5.	Misure disciplinari nei confronti dei dirigenti	21
4.6.	Misure disciplinari nei confronti degli amministratori e dei sindaci	21
4.7.	Misure nei confronti di collaboratori esterni e fornitori	21

## 0. Introduzione

L'Azienda Pisana di Edilizia Sociale - società consortile per azioni, (di seguito APES) è la Società costituita tra i comuni del LODE pisano per la gestione unitaria, il recupero e la nuova realizzazione, del patrimonio d'edilizia residenziale pubblica in conformità a quanto disposto dalla Legge Regionale 77/1998. La legge di riforma citata, mentre conferisce alla Regione i compiti di programmazione e d'indirizzo, assegna ai Comuni la proprietà del patrimonio residenziale pubblico e le competenze per una più equa e organica politica sociale della casa. I Comuni associati della provincia di Pisa hanno poi conferito all'APES i relativi compiti che sono 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'azienda gestisce per conto dei Comuni.

E' pertanto fondamentale che tali compiti 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'Azienda, e delle Società da essa controllate.

Lo scopo è quello di rendere trasparente l'attività dell'Azienda 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 APES, per essere mantenuta esente da eventuali responsabilità che dovessero sorgere nel caso in cui proprio personale, discostandosi dai principi etici dell'Azienda, 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, elaborato seguendo le linee guida proposte da Confservizi.

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 APES.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

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.

APES 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): gli azionisti, i dipendenti, collaboratori, gli utenti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria, e qualsiasi altro soggetto comunque interessato all'attività dell'Azienda.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di APES, in primo luogo gli azionisti e quindi i dipendenti, i collaboratori, gli utenti, i fornitori e i partner d'affari. 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 APES: rientrano in quest'ambito le comunità locali e nazionali in cui APES 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 APES e i suoi stakeholder.

Per questa ragione APES 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 deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti APES 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 lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda 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'Azienda 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'Azienda fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, dei consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- L'insieme delle regole di organizzazione e gestione dell'Azienda, 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'Azienda.

Ad ulteriore supporto dei principi contenuti nel presente Codice APES 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'Azienda.

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 l'APES. L'Azienda 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.

APES 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'Azienda accessibili a tutto il personale. Copia del Codice Etico è consegnata a ciascun dipendente, trasmessa all'associazione di categoria cui APES aderisce,



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

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 APES.

Tutto il personale dell'Azienda è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. APES si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei propri 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").

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

1. **Il Sistema dei Valori:** individua l'insieme dei Valori che ispirano l'attività di APES
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.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 1. IL SISTEMA DI VALORI

#### 1.1. Rispetto della legge

APES 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 all'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico o alle procedure interne.

#### 1.2. Eguaglianza ed imparzialità

APES nell'erogazione dei servizi e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti/utenti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o 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.

Apes 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.

APES 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'Azienda tenga una condotta commissiva/omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto di terzi, di un interesse diverso da quello, fisiologico, del buon andamento di APES e della gratificazione professionale per il lavoro svolto ed i risultati ottenuti.

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

APES si impegna a garantire la continuità, nell'ambito degli orari d'ufficio, dei servizi erogati e di adottare forme di flessibilità nelle prestazioni dei servizi. Si impegna, inoltre, a ridurre al minimo i disagi dei Clienti/Utenti in caso di disservizi che si verificano per causa di forza maggiore.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

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**

I dipendenti e collaboratori di APES sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, APES 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 con i Clienti. Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti dei Clienti, ivi compresa la Carta dei Servizi, APES pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

### **1.6. Concorrenza**

L'Azienda 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**

APES 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 APES, 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.

APES 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 ad APES le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte e suggerimenti ed inoltrare reclami. I dipendenti o i terzi incaricati dall'Azienda sono tenuti a soddisfare le legittime richieste del Cliente o a motivare eventuali rifiuti.

### **1.9. Riservatezza**

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



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### **1.10. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi**

APES persegue l'obiettivo di erogare i propri servizi 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.

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

APES 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 dei propri servizi.

### **1.11. Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in particolare con il personale - APES si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, APES opererà in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia del personale.

### **1.12. Integrità e tutela della persona**

APES si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri Clienti/Utenti. 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.

APES si impegna a tutelare la persona in ogni ambito.

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 la società 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.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 2. IL SISTEMA DI CONDOTTA

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

##### 2.1.1. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di APES, pertanto l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

APES ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia.

Reputa essenziale che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori (c.d. "il personale"), siano coinvolti e partecipino attivamente all'attività aziendale in modo consapevole ed informato; a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

##### 2.1.2. Doveri del personale

Il personale di APES 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, correttezza, fedeltà e buona fede.

##### 2.1.3. Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile ovvero ai vertici aziendali.

##### 2.1.4. 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'impresa.

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), dovrà



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

tempestivamente comunicare tale circostanza al diretto superiore (se dipendente) ovvero al C.d.A. (se consigliere o dirigente), al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

### **2.1.5. Beni aziendali**

Il personale di APES 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.

APES, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi. Ai destinatari del presente Codice Etico non è consentito detenere denaro dell'Azienda in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell'attività sociale. In tale residuale evenienza la somma liquida dovrà essere strettamente monitorata e potrà essere trattenuta dai detentori nei limiti di tempo necessari all'uso. I rimborsi dalla cassa interna possono essere fatti solo per somme di modesta entità e per motivazioni occasionali che non abbiano consentito di procedere con mandato di pagamento. Il rimborso è ammesso solo su richiesta scritta e previa autorizzazione del superiore.

Gli anticipi dalla cassa interna sono ammessi solo eccezionalmente, su richiesta motivata ed espressamente autorizzata, per importi strettamente necessari. Ulteriori anticipazioni alla medesima persona possono essere fatte solo a seguito di regolarizzazione del precedente sospeso.

Le spese effettuate con bancomat, carte di credito o con altri analoghi strumenti di pagamento intestate all'Azienda 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.

### **2.1.6. Uso degli strumenti informatici**

Il personale di APES 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 APES.

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

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati dallo stesso gestiti, è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

all'Organismo di Vigilanza. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.

### **2.1.7. Regali, omaggi e altre utilità**

Il personale non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti/Utenti, a fornitori pubblici e privati, a rappresentanti dei Comuni soci ed a qualsivoglia altro dipendente pubblico con il quale APES intrattiene rapporti lavorativi. Il personale non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza della violazione di tali divieti è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, ai vertici aziendali o al proprio responsabile. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza di APES.

### **2.1.8. Tutela della riservatezza**

APES 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 venirne a conoscenza nonché il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

### **2.1.9. 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.

### **2.1.10. 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 § 3.3).



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

I lavoratori possono nominare su propria iniziativa un proprio rappresentante tramite il quale avanzare proposte o osservazioni dirette all'Organismo in ordine all'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

### **2.1.11. Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali, consulenti, agenti e mandatari di APES.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 2.2. Rapporti con l'esterno

#### 2.2.1. Sistema di governo dell'azienda

Il sistema di governo adottato dall'Azienda 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 temperamento 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'Azienda.

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'Azienda 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'Azienda; 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'Azienda 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 D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

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 a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'Azienda 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



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 2.2.3. Relazioni con i clienti e i committenti

L'Azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento delle aspettative dei Clienti (intesi in questo ambito sia gli utenti del servizio erogato che i comuni soci di APES).

APES si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

L'Azienda 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 e la committenza l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

L'Azienda 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 alle gare di appalto, l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità 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'Azienda 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

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda allo scopo previste.

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'Azienda adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno 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 l'Azienda 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.

APES 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'Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

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

A tale riguardo potranno essere previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti, 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'Azienda ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

APES 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 per APES, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, APES è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L'Azienda 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**

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

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

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

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

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

### **2.2.6. Rapporti con gli enti locali di riferimento**

APES persegue gli obiettivi indicati dal L.O.D.E. 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 sono intrattenuti esclusivamente attraverso il Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Direttore 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.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti o dipendenti della Pubblica Amministrazione (P.A.) ed in particolare di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere espressamente autorizzata dall'Organo Amministrativo ovvero dal Direttore per l'ordinaria amministrazione e documentata 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 APES 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 valide per l'Azienda.

### **2.2.8. Rapporti con l'ambiente**

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

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi, l'Azienda 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.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 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, APES 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 per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Azienda 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, APES 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 Modello Organizzativo), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il Modello Organizzativo, 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.

APES adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del Modello Organizzativo e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

#### 3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico

APES adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Azienda 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 di eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta (ma non anonima) direttamente all'Organismo di Vigilanza.

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.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

#### 3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito presso APES, un organo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dall'Azienda 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,



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

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 dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre membri di cui almeno uno interno all'Azienda.

All'Organismo di Vigilanza sarà garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Azienda 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.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (di cui il presente Codice Etico ne è parte integrante) adottato dall'Azienda, 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'azienda 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;
- aggiornare il 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 Modello Organizzativo 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 Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti dell'Azienda (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 Modello Organizzativo 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 Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti di APES degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

### 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'Azienda, 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'azienda 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'Azienda. In particolare, le sanzioni nei confronti dei dipendenti verranno irrogate dal Direttore Generale di APES 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 presente Sistema Disciplinare.

### 4.3. Ambito soggettivo ed oggettivo delle sanzioni

Sono soggetti al presente sistema disciplinare tutti i dipendenti, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori, i fornitori, i consulenti nonché tutti coloro che, a qualunque titolo, entrino in rapporto con l'Azienda e, per tale ragione, siano obbligati all'osservanza del Modello Organizzativo e del presente Codice.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di APES, 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;



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

- 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 disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti**

La violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo e del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del codice civile che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili sono quelle individuate nel Codice Disciplinare di cui all' articolo 60 del CCNL Federcasa 2006-2009, nel rispetto comunque di quanto previsto e disciplinato dallo Statuto dei Lavoratori.

Ciò premesso, si indicano qui si seguito le sanzioni per la violazione delle regole indicate dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico:

- sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore. Si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri indicati nel Codice Disciplinare, in caso di reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo o dal Codice Etico ovvero per l'adozione (o omissione), nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle relative prescrizioni.
- sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni. Si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri indicati nel Codice Disciplinare, qualora nel commettere le violazioni che comportano l'applicazione delle sanzioni più lievi di cui al precedente paragrafo, si arrechi danni dall'Azienda o la si esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni.
- sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso. Si applica, Si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri indicati nel Codice Disciplinare, al lavoratore che, nel compiere delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento, non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo o del Codice, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01, configurando con tale comportamento la determinazione di un danno rilevante o di una situazione di notevole pregiudizio per l'Azienda.
- sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso. Si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri indicati nel Codice Disciplinare, al lavoratore che, nel compiere delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello Organizzativo o del Codice tale da determinare



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal D. Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'Azienda.

### **4.5. Misure disciplinari nei confronti dei dirigenti**

Il mancato rispetto delle disposizioni del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari nel rispetto del CCNL ad essi applicato.

La ripetuta violazione delle procedure interne previste dal suddetto Modello e dal presente Codice da parte del Dirigente, ovvero il comportamento non conforme alle prescrizioni contenute in detti elaborati che sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01, potrà giustificare il suo licenziamento in tronco.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Azienda può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

### **4.6. Misure disciplinari nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

In caso di violazione delle disposizioni da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa (tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci) e, nei casi più gravi, potranno procedere anche, nel caso di violazione commessa da un membro del C.d.A., alla revoca delle deleghe eventualmente conferitegli.

### **4.7. Misure nei confronti di collaboratori esterni e fornitori**

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni, lavoratori autonomi e/o fornitori di APES valgono le seguenti disposizioni. Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti che risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello Organizzativo e 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 dall'Azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.



# Codice Etico

## dell'AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE

A tale scopo, l'Azienda avrà cura di inserire in ogni contratto o convenzione una clausola relativa all'obbligo di conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico APES e delle conseguenze in caso di loro inosservanza.