**Codice Etico**

**della Società partecipata Esercizio e Gestione Unificata delle Acque**

**(E.G.U.A. s.r.l.)**

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24/11/2016

**SOMMARIO**

Introduzione

Art. 1 Principi generali

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Prevenzione della corruzione

Art. 4 Trasparenza

Art. 5 Condotta degli Amministratori e del personale

Art. 6 Criteri per la selezione del personale

Art. 7 Condotta del dipendente in servizio

Art. 8 Partecipazione ad organizzazioni ed associazioni

Art. 9 Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d’interesse e obbligo di astensione

Art. 10 Regali, compensi e altre forme di benefici

Art. 11 Rapporti con il pubblico

Art. 12 Rapporti con i fornitori

Art. 13 Rapporti con le istituzioni

Art. 14 Tutela della correttezza e riservatezza

Art. 15 L’Organismo di Vigilanza

Art. 16 Diffusione, attuazione e modificazione del Codice Etico

**Introduzione**

Il presente documento, denominato Codice etico, costituisce lo strumento imprescindibile per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 e del Decreto Legislativo n.231/2001 e fornisce le regole generali alle quali E.G.U.A. s.r.l. si attiene nell'affrontare la normale attività prevista dal suo Statuto.

**Art. 1**

**Principi generali**

1. Il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società E.G.U.A. s.r.l. (d’ora in poi Società), è uno dei mezzi attraverso il quale la stessa si impegna a contribuire allo sviluppo del territorio attraverso l’organizzazione e l’erogazione dei propri servizi, in conformità ai principi di lealtà e correttezza.

2. Detto Codice Etico rappresenta l’enunciazione dei principi e dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità a cui si attengono nella propria attività amministratori, dirigenti e dipendenti, rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

3. I principi generali del Codice definiscono i principali valori di riferimento a cui si attiene la Società e che, a titolo esemplificativo, possono essere così elencati:

- eguaglianza ed imparzialità;

- conflitti di interesse: nell’espletamento della propria attività la Società eviterà ogni situazione ove i soggetti coinvolti, siano, o possano apparire in conflitto di interesse;

- trasparenza contabile ed informativa;

- riservatezza;

- correttezza nei confronti di eventuali dipendenti e dei terzi;

- controllo interno: l’insieme dei processi ed azioni volti ad indirizzare e verificare le attività aziendali con l’obbiettivo di assicurare il rispetto delle leggi, delle procedure e della tutela dei beni aziendali.

4. Detto Codice si pone quale principale riferimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, adottato dal Consiglio di Amministrazione di quest’ultima ai sensi del D. Lgs. N. 231 del 2001.

**Art. 2**

**Ambito di applicazione**

1. Le norme del presente Codice si applicano agli Amministratori della Società nonché a tutte le persone che in futuro intratterranno rapporti di lavoro subordinato con la Società (“Dipendenti”, di cui alla data di approvazione del Codice la stessa è priva) ed a tutti coloro che opereranno per la Società medesima, quale che sia il rapporto, anche temporaneo ed anche di agenzia o di consulenza, che li lega allo stesso (“Collaboratori”). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

2. I destinatari si impegnano ad osservare, nell’ambito delle proprie competenze, le prescrizioni ed i principi contenuti nel presente Codice che si pongono quali condizioni primarie per la trasparenza del Società.

3. Gli obblighi di condotta del presente Codice relativi a regali, compensi ed altre utilità, partecipazione ad associazioni ed organizzazioni che possano interferire con l’attività prestata per la Società, nonché gli obblighi di comunicazione di conflitti d’interesse, obblighi di astensione e di prevenzione della corruzione si applicano a tutti gli Amministratori e ad eventuali collaboratori o consulenti nonché ad eventuali titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione della Società.

4. I bandi di gara della Società impongono agli aggiudicatari di fornire disposizioni nei confronti dei propri collaboratori che assumano a modello i principi di cui al D.Lgs n. 231/2001 ed al presente Codice, prevedendo, se del caso, clausole penali ove dalla mancata adozione delle viste misure scaturisca un danno o pregiudizio per la Società.

5. Negli eventuali atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la Società inserisce altresì apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

**Art. 3**

**Prevenzione della corruzione**

1. I destinatari del presente Codice sono tenuti a conoscere le previsioni di cui al Codice Etico medesimo ed al D. Lgs. n. 231/2001, partecipando anche alle iniziative informative e formative in materia eventualmente organizzate dalla Società e rispettano le prescrizioni di cui al *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, prestando fattiva collaborazione nei confronti del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e dell’Organismo di Vigilanza.

2. Fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria, i destinatari segnalano al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito nella Società di cui siano venuti a conoscenza.

3. Di tale eventuale situazione di illecito, il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione ne dà immediatamente comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

4. In tema di tutela dei destinatari del presente Codice che segnalino illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro si applicano le previsioni di cui all’art. 54 *bis* del D. Lgs. 165/2001. Si applicano al riguardo anche le disposizioni di cui al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

5. I dati dei destinatari che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro sono trattati con cautele alla stregua di quelle utilizzate per i dati sensibili e giudiziari, sulla base delle disposizioni vigenti per la protezione dei dati personali.

**Art. 4**

**Trasparenza**

1. I destinatari del presente Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati, rispettando le indicazioni impartite e le scadenze definite dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e dall’Organismo di Vigilanza.

2. I soggetti di cui al comma 1curano la completezza e l’aggiornamento dei dati forniti ai sensi del comma 1 del presente articolo.

3. I processi decisionali adottati dal Consiglio di Amministrazione della Società e dai consulenti e dipendenti devono essere adeguatamente supportati su base documentale, al fine della tracciabilità dell’*iter* seguito e delle motivazioni alla base delle decisioni assunte.

4. Trovano applicazione al riguardo le disposizioni e le procedure di cui al Programma triennale per la trasparenza.

**Art. 5**

**Condotta degli Amministratori e del personale**

1. I destinatari del presente Codice, ciascuno nell’esplicazione delle proprie attività, sono tenuti a:

a) osservare scrupolosamente la normativa vigente, assicurare il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e l’osservanza delle leggi;

b) tenere una condotta costantemente improntata a principi di disciplina, dignità e moralità;

c) fornire alla Società, nello svolgimento della propria attività, una collaborazione attiva ed intensa;

d) osservare l’obbligo di riservatezza.

2. Gli Amministratori ed eventuali figure dirigenziali nominate in futuro dalla Società assumono le proprie decisioni respingendo eventuali pressioni indebite, evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio e ispirandosi a criteri di trasparenza, operando con imparzialità ed evitando trattamenti di favore. A tal fine, non intrattengono con soggetti coinvolti o interessati dall’attività della Società rapporti tali da poter compromettere la loro indipendenza di giudizio o comunque tali da vulnerare la loro imparzialità.

3. Ciascun dipendente è tenuto a ricoprire il ruolo e le funzioni che gli sono state assegnate sulla base del sistema di deleghe e poteri definiti e ad assicurare comportamenti corretti sia nei confronti della clientela che verso i colleghi ed i collaboratori.

4. Sono vietati comportamenti che ledano o offendano l’altrui dignità morale e personalità.

5. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l’autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione evitando ogni abuso. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità di dipendenti e collaboratori e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.

**Art. 6**

**Criteri per la selezione del personale**

1. La società garantisce pari opportunità nell’accesso all’impiego senza discriminazione alcuna e si conforma alle vigenti disposizioni di legge in materia di assunzione di personale.

2. Il Consiglio di Amministrazione deve adottare opportune misure atte ad evitare ogni forma di favoritismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale

3. La valutazione del personale da assumere viene effettuata sulla base della corrispondenza dei profili richiesti in quel momento dalla Società e le scelte sono effettuate sulla base di evidenze oggettive di caratteristiche professionali superiori a quelle degli altri candidati.

4. Le informazioni richieste sono collegate alla verifica degli aspetti di tipo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera personale e delle opinioni del candidato.

**Art. 7**

**Condotta del dipendente in servizio**

1. Il dipendente non si allontana dal proprio posto di lavoro se non per ragioni di servizio e seguendo all’uopo le disposizioni interne impartite dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il dipendente utilizza il materiale, le attrezzature ed in generale le risorse messe a disposizione dalla Società con cura, sulla base della diligenza del buon padre di famiglia e soltanto per lo svolgimento di compiti d’ufficio, tenuto anche conto delle disposizioni interne impartite dalla Società.

3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti, dai contratti collettivi e dalle disposizioni interne impartite dalla Società.

**Art. 8**

**Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i destinatari del presente Codice comunicano tempestivamente all’Organismo di Vigilanza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della Società.

2. Ove, in ragione dell’adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni si verifichino situazioni di conflitto d’interesse, trovano applicazione le previsioni di cui all’art. 6.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano all'adesione a partiti politici o a sindacati.

4. I destinatari del presente Codice non devono costringere altri soggetti della Società ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né deve esercitare pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

**Art. 9**

**Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d’interesse e obbligo di**

**astensione**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i destinatari del presente Codice informano per iscritto il Consiglio di Amministrazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla Società, relativamente alle pratiche a lui affidate.

2. Si ha conflitto di interesse in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra gli interessi perseguiti dalla Società ed un interesse privato di chi agisce per la Società.

3. I destinatari del presente Codice competenti ad adottare pareri e valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e/o il provvedimento finale, qualora ravvisi la sussistenza di un conflitto, anche solo potenziale, tra gli interessi della Società che esso, nell’esercizio delle proprie funzioni, deve perseguire, e interessi, di qualsiasi natura, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, ha l’obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, risultando il conflitto pregiudizievole per l’immagine e l’integrità della Società medesima.

4. I destinatari del presente Codice, qualora rilevino la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvedono a darne immediata comunicazione scritta al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione della Società ed al Consiglio di Amministrazione.

5. I destinatari del presente Codice sono altresì obbligati a segnalare, nelle forme previste al precedente comma 4, le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali essi o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente.

7. Le comunicazioni di cui ai commi 4 e 5, congiuntamente alle decisioni assunte, sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate all’Organismo di Vigilanza della Società.

**Art. 10**

**Regali, compensi e altre forme di benefici**

1. Agli effetti del presente Codice la nozione di “regali, compensi e altre utilità” include omaggi, spese di ospitalità, pasti, trasporti, prestazioni di fare, offerta di posti di lavoro, sconti e facilitazioni di pagamento e altri vantaggi o utilità.

2. Il regalo o vantaggio economico o altra utilità non è di modico valore quando singolarmente considerato ecceda la soglia di cento euro.

3. Il regalo o vantaggio economico non è di modico valore quando, cumulato con altri regali, vantaggi economici o altra utilità ricevuti od offerti dal medesimo soggetto nell’arco dell’ultimo anno raggiunga un valore complessivo pari o superiore a due volte la soglia del modico valore determinata ai sensi del comma 2, anche se i suddetti benefici, singolarmente considerati, non eccedano detta soglia.

4. I destinatari del presente Codice ai quali venga offerto un regalo o vantaggio economico o altra utilità il cui valore stimato ecceda (o probabilmente ecceda) ai sensi dei commi 2 e 3 la soglia del modico valore, devono rifiutarlo ed informare immediatamente dell’offerta l’Organismo di Vigilanza, che ne valuta l’appropriatezza e adotterà, ne necessari, gli opportuni provvedimenti.

5. La comunicazione di cui al comma 4deve contenere l’indicazione:

a. del nome del dipendente al quale è stato offerto il beneficio economico;

b. gli estremi identificativi del soggetto che ha formulato tale offerta;

c. della data di formulazione dell’offerta;

d. il valore presunto del regalo o del beneficio economico;

e. l’indicazione delle altre offerte eventualmente in precedenza formulate, la data,il valore presunto e la precisazione se il beneficio sia stato accettato o rifiutato.

6. Solo ove, per ragioni eccezionali, il regalo o vantaggio economico non possa essere immediatamente rifiutato, lo stesso dovrà essere messo a disposizione della Società, che lo destinerà a finalità di utilità sociale, sulla base della natura dell’omaggio stesso.

**Art. 11**

**Rapporti con il pubblico**

1. I destinatari del presente Codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, tiene un contegno decoroso e fornisce indicazioni esaustive e motivate e, ove ricevano dai cittadini richieste a mezzo del servizio postale o di posta elettronica, rispondono tempestivamente con la stessa modalità, curando l’esaustività ed adeguatezza della risposta.

2. I soggetti di cui al precedente comma forniscono le spiegazioni che gli siano richieste e nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche rispettano, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, l'ordine cronologico e non rifiutano prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

3. I destinatari del Codice si astengono da dichiarazioni pubbliche lesive dell’immagine della Società o comunque tali da diminuirne il prestigio.

**Art. 12**

**Rapporti con i fornitori**

1. La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura organizzativa. In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza.

2. Nei rapporti di affari con i fornitori sono vietate dazioni, benefici, prestazioni diogni altro genere, sia dirette sia indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

3. La Società e i suoi dipendenti non devono essere coinvolti né devono porre in essere condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio (o ricettazione), quali l’accettazione o il possesso di introiti (oggetti) derivanti da attività illecite.

4. La Società si adopera per prevenire l’utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei propri fornitori, verificando con la massima diligenza la rispettabilità delle proprie controparti commerciali prima di instaurare con loro rapporti d’affari.

5. Prima di avviare rapporti con nuovi fornitori, la Società e i suoi dipendenti devono acquisire informazioni in merito alla legittimità dell’operato di questi nuovi soggetti.

**Art. 13**

**Rapporti con le istituzioni**

1. I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale od internazionale sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun dipendente o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2. In nessun caso potranno essere offerti a funzionari pubblici, direttamente od attraverso intermediari, somme di denaro, beni, regalie od altri benefits, tantomeno al fine di ottenere vantaggi di qualsiasi genere per la Società. Né potranno essere utilizzate forme fittizie di consulenza o di altro genere di rapporti in elusione del presente principio.

3. Restano esclusi, e sono quindi ammessi, omaggi di modico valore (non eccedente di cento Euro) o condotte cortesi di ospitalità ragionevolmente limitate, purché tali spese siano debitamente motivate ed autorizzate e che possano essere considerate di buon senso, in buona fede, senza compromettere l’immagine aziendale o violare il principio sopra espresso.

**Art. 14**

**Tutela della correttezza e riservatezza**

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari del presente Codice nello svolgimento della propria funzione o dell’incarico sono ispirati alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale nonché alla correttezza.

2. I soggetti di cui al comma precedente non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della propria funzione o del proprio incarico ed assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all’attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

**Art. 15**

**L’Organismo di Vigilanza**

1. All’Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, sono affidati i compiti di:

a) vigilare sull’osservanza del Codice Etico nonché sulla sua diffusione;

b) esaminare ogni notizia di violazione del Codice pervenuta dal Consiglio di Amministrazione o dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il responsabile della Trasparenza, informando detti organi delle risultanze della verifica effettuata e dell’eventuale necessità di adottare provvedimenti sanzionatori;

c) proporre modifiche al contenuto del Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto al contesto normativo ed organizzativo in cui la Società opera.

2. L’Organismo di Vigilanza verifica l’uniforme applicazione del presente codice in stretta connessione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il responsabile della Trasparenza.

**Art. 16**

**Diffusione, attuazione e modificazione del Codice Etico**

1. Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi del contributo dell’Organismo di Vigilanza, si impegna ad assicurare:

a) la diffusione del presente Codice Etico a tutti i destinatari ed a tutti i soggetti direttamente o indirettamente interessati;

b) la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;

c) lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza alle disposizioni contenute nel Codice Etico;

d) il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all’evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell’attività della Società, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell’ambito dell’attività di vigilanza;

e) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l’attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

2. Il Consiglio di Amministrazione nonché l’Organismo di Vigilanza dovrà adoperarsi affinché tutti i destinatari del Codice Etico abbiano una corretta comprensione e conoscenza delle norme etiche e dei principi in esso riportati.

3. Il Codice Etico entra in vigore dalla data in cui il Consiglio di Amministrazione lo ha approvato nella sua formulazione attuale. È fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento, con cadenza annuale, da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, su indicazione dell’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

4. Ogni modificazione del Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il responsabile della Trasparenza e l’Organismo di Vigilanza.

Il Presente documento è di proprietà di E.G.U.A. S.r.l.

Ogni divulgazione, riproduzione o cessione, anche parziale, dei suoi contenuti potrà avvenire solo previa autorizzazione della medesima