

# CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato dall'amministratore unico con decisione n. \_\_/2020 in data \_\_ settembre 2020

Publicato sul sito internet nella sezione "società trasparente"

## INDICE

1. DEFINIZIONI	3
2. INTRODUZIONE	3
LA MISSIONE	3
IL VALORE DELLA REPUTAZIONE	4
IL VALORE DELLA RECIPROCIÀ	4
3. I PRINCIPI GENERALI	4
4. CRITERI DI CONDOTTA	6
RELAZIONI CON I DIPENDENTI E/O COLLABORATORI	6
DOVERI DEI DIPENDENTI E/O COLLABORATORI	7
RELAZIONI CON IL SOCIO	8
RELAZIONI CON GLI INTERLOCUTORI	9
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO	10
ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	10
COMPITI IN MATERIA DI ATTUAZIONE/CONTROLLO DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	11
SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE	11
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	11
SANZIONI	11

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento hanno il significato di seguito indicato:

**Destinatari:** si intendono gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori di Société Infrastructures Valdôtaines s.r.l. (di seguito "SIV"), nonché tutti coloro che operano all'interno di SIV per il raggiungimento degli obiettivi della società.

**Interlocutori:** si intendono i fornitori ed i partner d'affari, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della SIV e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

## 2. INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività di SIV.

Il Codice etico e di condotta è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di SIV, costituendo un patrimonio decisivo per il perseguimento della missione sociale e il raggiungimento degli obiettivi nei confronti del socio unico.

Il Codice etico e di condotta si ispira ai valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, rendendoli concreti attraverso l'applicazione quotidiana nelle operazioni, nei comportamenti, nei modi di lavorare e nei rapporti sia interni sia nei confronti di soggetti esterni.

I Destinatari del Codice etico e di condotta sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento; qualora ne violino le regole, essi ledono il rapporto di fiducia con la società.

### La missione

La società SIV s.r.l. svolge il proprio operato a seguito della fusione delle precedenti società "Nuova Università Valdostana" - siglabile "NUV" s.r.l. e "Complesso ospedaliero Umberto Parini" - siglabile "COUP" s.r.l. avvenuta con atto notarile reso esecutivo il giorno 28.02.2020.

Tale fusione ha raggruppato due società stazioni appaltanti nate da oltre un decennio con scopi molto diversi fra loro:

Ex-NUV s.r.l. aveva il compito di:

- Attuare l'Accordo di Programma fra la Regione Valle d'Aosta ed il Ministero della Difesa per lavori all'interno della Caserma Ramires ed all'Eliporto militare di Pollein in cambio del passaggio dell'intera area su cui sorgerà il nuovo ateneo dal Ministero alla Regione stessa;
- Realizzare la Nuova Università Valdostana nell'area dell'ex caserma Testafochi sulla base di un progetto definitivo a suo tempo approvato dalla Giunta Regionale; (al momento è in corso di realizzazione il lotto 1 dei 4 lotti previsti e progettati).

Ex-COUP s.r.l. aveva il compito di unificare le 3 sedi ospedaliere regionali mediante la realizzazione dell'ampliamento del Complesso Ospedaliero Umberto Parini e la ristrutturazione dell'attuale edificio ex-Mauriziano.

## **Il valore della reputazione**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la costruzione di relazioni solide nell'interesse del socio unico, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

Permette inoltre di mantenere l'indispensabile credibilità pubblica connessa al ruolo istituzionale che SIV detiene per riconoscimento della Regione Valle d'Aosta, per il ruolo di soggetto attuatore degli accordi tra quest'ultima e il Ministero della Difesa, l'Agenzia del Demanio e il Comune di Aosta, nonché per quanto costruito in questi anni nei confronti del socio unico e dell'opinione pubblica valdostana.

## **Il valore della reciprocità**

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista del reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno; per il suo perseguimento si richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

### **3. I PRINCIPI GENERALI**

I Destinatari del Codice etico e di condotta devono sempre attenersi ai seguenti principi guida:

#### *Imparzialità*

Nelle decisioni che influiscono sulla gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con il socio unico, la comunità circostante e le istituzioni, SIV evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

#### *Legalità*

Nell'ambito della propria attività professionale, i dipendenti e/o collaboratori di SIV sono tenuti a rispettare con diligenza, oltre al presente Codice etico e di condotta, le leggi e i regolamenti vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SIV può giustificare una condotta non onesta.

#### *Conflitti di interesse*

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

#### *Riservatezza*

SIV assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e comunque sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti. I destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività presso SIV.

#### *Valorizzazione dell'investimento societario*

SIV si adopera affinché il valore dell'attività svolta ed i risultati economici di gestione siano tali da salvaguardare accrescere il valore dell'impresa.

#### *Valore delle risorse umane*

I dipendenti e i collaboratori di SIV sono il fattore determinante per il successo della società. Per questo motivo SIV tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio dei saperi e delle competenze possedute da ciascun collaboratore. SIV si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità del dipendente e del collaboratore. SIV, inoltre, si attiva per il benessere e la soddisfazione del proprio personale attraverso la creazione di un clima di lavoro partecipativo e attento al tema della conciliazione tra famiglia e lavoro.

#### *Integrità della persona e rispetto delle opinioni espresse*

SIV garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice etico e di condotta, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

#### *Correttezza ed equità nei contratti*

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di SIV non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

#### *Qualità dei servizi e ascolto*

SIV orienta la propria azione alla soddisfazione dello scopo sociale, considerando le osservazioni ricevute uno strumento per favorire il progressivo miglioramento della qualità della propria attività. Per questo motivo, promuove tutti i canali di comunicazione da e verso il socio e si adopera affinché l'ascolto e la comprensione dei bisogni sia il principale stimolo per la ricerca e lo sviluppo di elevati standard di qualità della propria attività.

#### *Concorrenza leale*

SIV, pur sperando ogni iniziativa ritenuta nell'interesse del proprio socio unico, afferma il valore della concorrenza leale e si impegna ad astenersi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

#### *Trasparenza delle operazioni*

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti da dipendenti e collaboratori di SIV, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di proposta, autorizzazione e realizzazione, e in particolare la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

#### *Rapporti con la collettività e tutela ambientale*

Avendo un forte legame con il territorio e consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio stesso, SIV si impegna ad investire sul fronte della tutela ambientale.

*Efficienza, efficacia ed economicità*

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione nonché l'economicità della gestione.

## **4. CRITERI DI CONDOTTA**

I Destinatari del Codice etico e di condotta devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

### **Relazioni con i dipendenti e/o collaboratori**

*Selezione del personale*

La valutazione del personale da assumere è effettuata nel rispetto della Legge. In generale i criteri di valutazione ed assunzione sono ispirati all'obiettivo di garantire il rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

*Costituzione del rapporto di lavoro*

Il personale è assunto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dagli accordi integrativi aziendali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- contenuto del Codice etico e di condotta.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

*Tutela della privacy*

La privacy dei dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che SIV richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori. E' inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

*Integrità e tutela della persona*

SIV si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni. Non sono tollerati

comportamenti anche solo lontanamente qualificabili come molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o collaboratore di SIV che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto al Responsabile della prevenzione della corruzione che valuterà l'effettiva violazione del Codice etico e di condotta.

### *Gestione del personale*

SIV evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o riqualificazione) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione della maternità e in generale la conciliazione tra famiglia e lavoro.

Il tempo di lavoro dei dipendenti e/o collaboratori è valorizzato richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro: a tal fine ciascun dipendente risponde del tempo lavorativo e delle prestazioni rese, organizzando il lavoro, valutandolo e gestendo con ragionevolezza la fruizione di ferie, permessi, congedi, ecc.

### *Sicurezza e salute*

SIV si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

## **Doveri dei dipendenti e/o collaboratori**

Il dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e le disposizioni del Codice etico e di condotta, assicurando le prestazioni richieste; deve inoltre conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

I dipendenti e/o collaboratori di SIV si impegnano a mantenere riservate le informazioni sensibili riguardanti SIV, il personale dipendente, i collaboratori ed il proprio socio, in qualsivoglia modo acquisite, in forma scritta od orale.

I dipendenti e/o collaboratori di SIV sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con SIV, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Tutti coloro che rappresentano SIV sono tenuti, in particolare, ad ispirare il proprio comportamento nei confronti di fornitori o di partner commerciali a principi di massima trasparenza ed eticità, gentilezza e chiarezza negli obiettivi e oneri.

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le eventuali procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o comunque in contrasto con l'interesse di SIV.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- a) usare la strumentazione informatica assegnata per conseguire gli obiettivi fissati da SIV;
- b) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- c) non inviare messaggi di posta elettronica aggressivi ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine di SIV;
- d) non navigare su siti internet con contenuti illeciti, indecorosi e offensivi o in nessun modo attinenti alla mansione.

Il dipendente non può:

- a) far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti da SIV, né intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge. La previsione non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati, né si applica con riferimento all'adesione ad organizzazioni per l'esercizio delle proprie libertà fondamentali;
- b) avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività di SIV.

Per tali ragioni il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente situazioni che potrebbero ingenerare conflitti, anche solo potenziali.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente che, nei casi di potenziale o attuale conflitto di interessi, si astiene, comunica tale condizione per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione specificando la situazione di conflitto, e quest'ultimo, ove la ritenga fondata, lo segnala all'Amministratore unico affinché siano presi gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.

Tutti i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando:

- a) le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto piano.

## **Relazioni con il socio**

### *Trasparenza*

SIV persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni alle società di revisione, false comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.

### *Trasparenza verso il socio e verso i terzi*

SIV crea le condizioni affinché risulti agevolata la conoscenza da parte del socio di quanto fatto dalla società, assicurando la massima accessibilità a tutte le informazioni aziendali. Rispetta in particolare gli obblighi di trasparenza previsti dalle vigenti disposizioni normative, garantendo la pubblicazione, sul proprio sito internet, di tutte le informazioni necessarie.

### *Doveri del socio*



Il socio unico di SIV deve attenersi al Codice etico e di condotta e rispettare tutti i principi ivi contenuti, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi.

## **Relazioni con gli Interlocutori**

### *Trattamento delle informazioni*

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da SIV nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, secondo quanto stabilito dal Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza ai sensi degli articoli 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs. 196/2003. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

### *Regali, omaggi e benefici*

Nessun Destinatario del modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società od enti, allo scopo di promuovere o acquisire condizioni di favore per la società nella conduzione di operazioni.

Nessun Destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la società.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati sia in Italia che all'estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali/omaggi di modico valore purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia.

E' inoltre vietata ogni attività che, sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) o con attuazione in forma indiretta, abbia le stesse finalità di acquisire favori per la società o per se stessi o altri.

Si precisa che per "regalo" si intende qualsiasi tipo di beneficio, anche di natura non economica.

Eventuali rapporti intercorrenti tra Destinatari e Interlocutori, di natura diversa rispetto a quelli dovuti alle attività aziendali, dovrà essere comunicato a SIV per le eventuali verifiche che si riterrà opportuno effettuare.

### *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) offrire o in alcun modo fornire omaggi di alcun tipo;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### *I contratti e le comunicazioni ai fornitori*

I contratti con i fornitori di SIV e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- a) chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;

- b) conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- c) completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

#### *Comportamento nei confronti dei fornitori*

Lo stile di comportamento di SIV nei confronti dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo. SIV si impegna, ove possibile, a limitare gli adempimenti richiesti ai propri fornitori.

#### *Scelta del fornitore*

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per il SIV e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali basati su lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, SIV valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

#### *Utilizzo dei prodotti software di altre aziende e proprietà intellettuale*

La legislazione italiana tutela la proprietà intellettuale ed il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi le viola.

In particolare, la copia e la duplicazione illegale del frutto dell'ingegno altrui, di software o di contenuti multimediali, costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per SIV, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi utilizza software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, SIV si impegna a utilizzare sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, oppure ad avvalersi di prodotti "open".

## **5. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **Adozione e valenza del Codice etico e di condotta**

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice etico e di condotta sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice etico e di condotta è pubblicato sul sito internet di SIV e in copia trasmesso a tutti i dipendenti, all'amministratore e al socio unico della società.

Il Codice etico e di condotta è inoltre portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali il SIV intrattiene rapporti d'affari.

I valori ed i principi che SIV intende affermare attraverso il Codice etico e di condotta saranno trattati nell'ambito di specifiche attività di formazione, mirata a condividere i suoi contenuti,

fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

## **Compiti in materia di attuazione/controllo del Codice etico e di condotta**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono i seguenti compiti:

- a) ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice etico e di condotta prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice, proponendo quindi agli organi competenti l'eventuale applicazione delle relative sanzioni;
- b) esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice etico e di condotta;
- c) proporre agli organi competenti eventuali revisioni del Codice etico e di condotta.

## **Segnalazione di inosservanze**

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del presente Codice possono essere effettuate in forma scritta libera, in forma anonima o meno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

## **Violazioni del Codice etico e di condotta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, deputato al controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice etico e di condotta, analizza le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice.

## **Sanzioni**

La violazione del Codice etico e di condotta costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura e da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con SIV, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

In particolare, la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice per i dipendenti integra i comportamenti contrari ai doveri di ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio di SIV. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

E' garantito in ogni fase e comunque prima dell'assunzione di qualunque provvedimento, il diritto dell'interessato a fornire eventuali spiegazioni circa i fatti contestati.

