

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice Etico di comportamento è stato redatto tenendo conto della delibera ANAC n. 75/2013 recante “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)”

1^ approvazione	Consiglio di Amministrazione del 25 febbraio 2010
1° aggiornamento	Consiglio di Amministrazione del 6 agosto 2012
2° aggiornamento	Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2013
3° aggiornamento	Consiglio di Gestione del 30 gennaio 2014
4° aggiornamento	Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2016

Sommario

1. PREMESSE	3
1.1. S.C.R. Piemonte S.p.A.....	3
1.2. Impostazione etica dell'attività.....	5
1.3. Cos'è il Codice Etico di comportamento.....	6
1.4. Destinatari del Codice Etico di comportamento.....	8
1.5. Pubblicità del Codice Etico di comportamento e attivazione e gestione attività formative.....	9
2. POLITICHE DI CONDOTTA.....	10
2.1. Modalità generali di comportamento	10
2.2. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse nonché della partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	11
2.3. Obbligo di astensione	12
2.4. Riservatezza.....	12
2.5. Prevenzione della corruzione.....	14
2.6. Regali, compensi e altre utilità	15
2.7. Prevenzione del riciclaggio	17
2.8. Trasparenza e tracciabilità delle attività e delle operazioni.....	18
2.9. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici	19
2.10. Ambiente di lavoro e sicurezza	20
2.11. Pari opportunità.....	21
2.12. Comportamento sul luogo di lavoro.....	21
3. RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	22
4. RAPPORTI CON I TERZI.....	23
4.1. Principi generali	23
4.2. Rapporti con i fornitori.....	24
4.3. Documentazione di gara	26
4.4. Commissioni di gara	26
4.5. Disposizioni particolari per i dirigenti	27
4.6. Rapporti con consulenti esterni e altri collaboratori	28
4.7. Rapporti con le pubbliche amministrazioni	29
4.8. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	30
4.9. Rapporti con gli organi di informazione	30
4.10. Contratti ed altri atti negoziali.....	31
5. OSSERVANZA DEL CODICE	31

1. PREMESSE

1.1. S.C.R. Piemonte S.p.A.

La Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A. (S.C.R. Piemonte S.p.A.) è una Società per azioni costituita con Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, interamente partecipata dalla Regione Piemonte.

S.C.R. Piemonte S.p.A. è stata costituita con la finalità di razionalizzare la spesa pubblica nonché di ottimizzare le procedure di scelta degli appaltatori pubblici nelle materie di interesse regionale, in particolare nei settori delle infrastrutture, dei trasporti, delle telecomunicazioni, della sanità e di ogni altra materia di interesse regionale.

S.C.R. Piemonte S.p.A. annovera all'interno del proprio oggetto sociale le funzioni di centrale di committenza e di stazione unica appaltante (SUA), in relazione a contratti di pubbliche forniture, servizi e lavori.

La Società svolge le attività necessarie per l'esercizio delle predette funzioni e nello specifico:

- a) l'acquisto di forniture e servizi, anche mediante sistemi dinamici di acquisizione ovvero ogni altra procedura, ivi incluse quelle per dialogo tecnico, dialogo competitivo e appalto pre-commerciale;
- b) l'aggiudicazione di appalti pubblici secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), la conclusione di accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori, la stipula di convenzioni di cui all'art. 26 della Legge n. 488/1999 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato "Legge finanziaria 2000") di ogni altro strumento contrattuale per gli approvvigionamenti, anche in forma aggregata, nonché l'affidamento in concessione di lavori e di servizi e l'aggiudicazione di contratti relativi a servizi di ricerca e sviluppo;
- c) l'organizzazione di iniziative di procurement pubblico innovativo, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 163/2006, della direttiva 2004/17/CE, mediante il coinvolgimento, nel processo di aggiornamento, delle start up innovative di cui all'art. 25 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese), convertito con modificazioni dalla legge 221/2012;

- d) tutte le attività accessorie e strumentali alle attività descritte ai punti precedenti, incluse le procedure di esproprio.

La Società provvede, altresì, a portare a completamento gli incarichi in corso relativi alla redazione dei documenti preliminari alla progettazione e di studi di fattibilità delle opere di interesse, nonché le ulteriori fasi di progettazione e la direzione lavori.

S.C.R. Piemonte S.p.A. svolge la sua attività in favore della Regione Piemonte e dei seguenti soggetti aventi sede nel suo territorio:

- a) enti regionali, anche autonomi, ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati nonché loro consorzi o associazioni ed inoltre enti e aziende del servizio sanitario regionale;
- b) enti locali e enti, aziende e istituti, anche autonomi, istituzioni ed in generale organismi di diritto pubblico da questi costituiti o partecipati e comunque denominati nonché loro consorzi o associazioni, istituti di istruzione scolastica universitaria e agenzie territoriali per la casa.

Fermi gli ulteriori vincoli previsti dalla normativa statale e regionale di utilizzazione delle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art. 1, comma 455, della Legge n. 296/2006, la Regione Piemonte e i soggetti di cui alla lettera a), ricorrono agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione posti in essere da S.C.R. Piemonte S.p.A. I soggetti di cui alla lettera b) hanno facoltà di ricorrere alla Società.

Nell'espletamento delle sue funzioni la Società opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e della contrattazione collettiva nazionale.

Nella realizzazione della sua attività la Società opera sul fronte dell'innovazione in rapporto ai campi di proprio interesse in termini di processo e di prodotto per garantire elevati standard qualitativi nell'interesse generale dell'utenza e del sistema economico - finanziario, incoraggiando lo sviluppo sostenibile nel rispetto delle norme sulla tutela ambientale, sul contenimento energetico, nonché sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro.

S.C.R. Piemonte S.p.A., su designazione della Regione Piemonte, è iscritta nell'elenco dei Soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni, con legge 26 giugno 2014, n. 89, come da delibera ANAC n. 58 del 22 luglio 2015. In qualità di Soggetto aggregatore, la Società opererà sulle categorie

individuare da un apposito DPCM obbligatoriamente per tutti gli Enti Piemontesi (sanitari e non sanitari).

1.2. Impostazione etica dell'attività

S.C.R. Piemonte S.p.A. si è impegnata, attraverso l'adozione delle più opportune misure di prevenzione e controllo, alla rigorosa osservanza delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto in cui esse si applicano, a tutti i livelli decisionali ed operativi, nel convincimento che l'etica, la legalità, l'integrità, la trasparenza, l'impegno costituiscano principi essenziali con cui valutare l'attività di un'impresa, al pari della qualità dei servizi che essa è in grado di offrire.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie responsabilità, è necessario che tutti i componenti degli Organi e Organismi¹ sociali, i dipendenti a qualunque livello e senza eccezione alcuna, i collaboratori della Società e tutti i soggetti che comunque operino per conto e/o nell'interesse di quest'ultima coltivino e mettano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico ed etico, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, competenze e responsabilità.

Il rispetto del Codice Etico di comportamento da parte di tutti i destinatari (Organi ed Organismi sociali, Revisori, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società) riveste un'importanza centrale a fini di tutela dell'integrità e della reputazione di S.C.R. Piemonte S.p.A.

I destinatari sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico di comportamento, del Modello di Organizzazione, gestione e controllo (ex D.lgs. n. 231/01), del Piano di prevenzione della corruzione (ex L. n. 190/12) e delle procedure ad essi allegare (o dai medesimi richiamate), poste in essere in ambito societario, all'Organismo di Vigilanza (OdV) ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).

¹ Venendo in considerazione, tra i destinatari del presente Codice, anche l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

1.3. Cos'è il Codice Etico di comportamento

Il Codice Etico di comportamento (di seguito indicato anche come 'Codice') è un documento (adottato dall'organo amministrativo di S.C.R. Piemonte S.p.A.) che definisce i principi di condotta nell'attività della Società.

S.C.R. Piemonte S.p.A. ha inteso dotarsi di un Codice Etico di comportamento perché crede fermamente nella necessità e utilità di identificare i valori che devono porsi alla base del *modus operandi* della Società, di sviluppare i progetti ed assolvere alle proprie responsabilità, proponendosi come modello di riferimento per tutti coloro che operano e che entrano a vario titolo in contatto con la Società, adeguando i propri comportamenti ai principi di legalità, correttezza e trasparenza nonché conformando la condotta dei propri Dipendenti ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Con l'adozione del Codice la Società si prefigge i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida ai destinatari per contribuire a riconoscere ed evitare condotte in contrasto con il presente Codice ovvero fatti/comportamenti di "*maladministration*"²;
- mantenere e sollecitare l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a coltivare una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda, respingendo la corruzione e ogni comportamento illegale.

Con riferimento, in particolare, alle finalità preventive in ottica anticorruptiva (di cui all'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013), la Società - anche in considerazione delle posizioni espresse da ANAC - ha ritenuto necessario implementare il presente Codice per renderlo uno strumento di lotta, ancora più efficace, ai fenomeni corruttivi *latu sensu* intesi recisamente condannati e perseguiti, anche in sede internazionale.

Il Codice rappresenta pertanto un strumento di attuazione della politica aziendale, esprimendo la precisa volontà della Società di rifiutare la corruzione ed ogni altro comportamento illegale.

Il Codice annovera quindi le responsabilità e gli standard di comportamento cui i destinatari del medesimo, in ossequio ai principi sopra citati che contraddistinguono l'attività della Società, devono attenersi.

² Per tali intendendosi l'assunzione di decisioni "devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" ovvero "atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse" (così ANAC nella recente determinazione n. 12 del 2015)

I principi e le disposizioni del Codice Etico di comportamento costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che debbono ispirare e contraddistinguere l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento sul luogo di lavoro.

Il Codice è soggetto ad aggiornamenti ed eventuali modifiche, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, del RPC e/o di qualunque interessato, sia con riferimento alle novità legislative e all'eventuale esperienza operativa, sia con riferimento alle possibili vicende modificative dell'organizzazione e/o dell'attività della Società.

Aggiornamenti e modifiche devono essere approvati dall'organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione) e comunicati all'organo di controllo (Collegio Sindacale).

L'avvenuta approvazione equivale all'adozione degli stessi.

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche al Codice sono pubblicate e comunque rese conoscibili per i destinatari con le modalità infra indicate.

Legalità

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi, degli atti normativi equiparati, della normativa europea in quanto applicabile, delle fonti secondarie nonché di tutte le prescrizioni delle Autorità di Vigilanza (es. determinazioni ANAC, indicazioni del Garante della *privacy*, etc.). Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Non è ammessa e non può pertanto essere giustificata violazione alcuna di tale principio, nemmeno se all'infrazione del principio si accompagna un supposto interesse, vantaggio o beneficio (*latu sensu* inteso) per la Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate da S.C.R. Piemonte S.p.A., in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di conformare l'attività aziendale al costante rispetto delle disposizioni di legge.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da responsabilità i destinatari del presente Codice.

Correttezza e tracciabilità

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza, perizia e riservatezza, applicabili alle operazioni compiute in nome e/o per conto della Società.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa nonché assicurino la replicabilità.

Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce valore essenziale nella erogazione delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione.

I destinatari del Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web della Società.

Tutte le attività realizzate in nome e/o per conto di S.C.R. Piemonte S.p.A. sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possano trarre indebiti vantaggi.

1.4. Destinatari del Codice Etico di comportamento

Debbono essere considerati destinatari del presente Codice Etico di comportamento - dunque soggetti alle prescrizioni in esso contenute in quanto compatibili - i componenti gli Organi e gli Organismi sociali, i dirigenti e gli altri dipendenti di S.C.R. Piemonte S.p.A., tutto il personale operante in Società in forza di particolari tipologie di contratto di lavoro (lavoratori operanti in regime di distacco, lavoratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali, etc.) nonché tutti i collaboratori, senza eccezione alcuna (facenti o meno parte di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione) e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società (consulenti operanti in forza di qualsiasi tipologia di contratto o incarico) siano essi in Italia o all'estero.

La Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico di comportamento.

Principi generali

Il dipendente conforma la propria condotta a principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità.

Nei rapporti con i terzi, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività aziendale o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale.

Il dipendente dimostra, altresì, la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

1.5. Pubblicità del Codice Etico di comportamento e attivazione e gestione attività formative

S.C.R. Piemonte S.p.A. garantisce la più ampia diffusione del presente Codice tramite:

- pubblicazione sul sito web istituzionale in apposita sezione dedicata
nonché
comunicazione - tramite *e mail* - a tutti i dipendenti nonché all'azionista unico;
con le medesime forme si procede alla comunicazione degli eventuali aggiornamenti del Codice;
comunicazione - tramite *e mail* ovvero altra forma documentata - ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo - anche professionale - nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi in favore della Società; comunicazione ai medesimi degli eventuali aggiornamenti del Codice;
- consegna e sottoscrizione di copia cartacea ai neo assunti (con rapporto di lavoro comunque denominato) contestualmente alla stipulazione del contratto di lavoro.

S.C.R. Piemonte S.p.A. si adopera affinché tutti i destinatari rispettino il presente Codice attivando l'azione disciplinare ove ne sussistano i presupposti ed esigendo il rispetto del Codice da parte delle controparti con cui intrattiene rapporti giuridici adottando le opportune iniziative e rimedi contrattuali in caso di violazione di precetti del Codice (in quanto applicabili al singolo destinatario). A tal fine è fatto obbligo di inserire, all'interno degli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Al personale di S.C.R. Piemonte S.p.A. è erogata attività formativa volta a garantire una piena conoscenza dei contenuti del presente codice nonché un aggiornamento periodico (con frequenza annuale) in materia.

In particolare, il Responsabile della Funzione Gestione del Personale e Servizi Interni, in considerazione delle esigenze formative comunicate da tutti i Responsabili e dal RPC, sviluppa un programma formativo quantificandone il costo da inserire in budget.

La scelta dei formatori è fatta o facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato e che sono state valutate dai partecipanti in modo positivo, o selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità aziendali, o valutando la disponibilità alla personalizzazione del corso in house.

La formazione erogata è registrata nonché archiviata la relativa documentazione.

2. POLITICHE DI CONDOTTA

2.1. Modalità generali di comportamento

S.C.R. Piemonte S.p.A. organizza e sviluppa la propria attività richiedendo ai destinatari del Codice di adeguare il loro comportamento ai valori di condotta espressi nel Codice.

Tutte le attività svolte nell'ambito della Società devono essere esercitate con impegno professionale ed etico.

I componenti degli Organi ed Organismi sociali e i dipendenti della Società, a qualunque livello e senza eccezione alcuna, devono fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità e devono agire in modo da tutelare l'immagine e la reputazione della Società.

I rapporti tra dipendenti e i componenti degli Organi ed Organismi della Società, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto.

Compete a tutti dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei componenti degli Organi e Organismi sociali della Società sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi d'impresa.

2.2. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse nonché della partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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 all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Il dipendente, nel rispetto della disciplina del diritto di associazione, comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (salvo che si tratti di partiti politici o sindacati o associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili" l'adesione o appartenenza ai quali è esclusa dall'obbligo di comunicazione in oggetto). A titolo meramente esemplificativo gli eventuali ambiti di interferenza possono essere individuati raffrontando le attività dell'ufficio con gli scopi previsti nell'atto costitutivo o nello statuto

dell'associazione o organizzazione, suscettibili di creare vantaggi alla stessa organizzazione o associazione. La comunicazione dell'appartenenza all'associazione od organizzazione di cui sopra deve avvenire senza ritardo e, comunque, all'atto dell'assunzione del dipendente in Società ovvero non oltre quindici giorni dall'adesione all'associazione od organizzazione.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

2.3. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La dichiarazione di astensione - motivata e comunicata per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza in tempo utile per consentire l'attivazione dei rimedi conseguenti all'eventuale accoglimento dell'istanza - deve essere tempestivamente comunicata anche al RPC. Il Responsabile dell'ufficio destinatario della dichiarazione di astensione decide motivatamente sulla medesima e conserva - archiviandola - traccia scritta completa della dichiarazione di astensione e della decisione assunta in relazione alla medesima.

2.4. Riservatezza

L'azienda tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Tutti i destinatari del Codice (componenti degli Organi ed Organismi sociali, dirigenti e altri dipendenti della Società, nonché collaboratori e soggetti terzi in rapporto con la medesima) sono dunque tenuti ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di *privacy* e di gestione delle informazioni riservate e confidenziali conosciute grazie al

ruolo ricoperto all'interno della Società ovvero dei rapporti professionali intercorrenti con la medesima.

S.C.R. Piemonte S.p.A. adotta le misure di sicurezza idonee per ridurre al minimo, secondo il progresso tecnico, i rischi di dispersione dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tutti i destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i dossier cartacei.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che costituiscono anch'esse patrimonio dell'Azienda, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

I destinatari del Codice non dovranno utilizzare, comunicare ovvero divulgare informazioni non di dominio pubblico da essi acquisite in virtù dell'attività espletata all'interno della Società ovvero per il fatto di essere in rapporti professionali con la stessa, anche al fine di trarne un vantaggio personale o favorire terzi.

Le conoscenze sviluppate da S.C.R. Piemonte S.p.A. costituiscono patrimonio fondamentale che tutti i destinatari devono tutelare. Essi pertanto sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti aspetti tecnici ed organizzativi che costituiscono segreto aziendale, essendo strettamente confidenziali e coperti da riservatezza.

Sono ovviamente esclusi i casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali.

In particolare, tutte le informazioni, anche documentali, apprese nello svolgimento dell'attività prestata per S.C.R. Piemonte S.p.A., comprese quelle relative alle procedure di gara, sono riservate.

Sono considerate tali, a titolo esemplificativo, quelle inerenti ai piani gestionali, ai processi di produzione, ai prodotti e ai sistemi sviluppati, nonché quelle relative alle procedure negoziate e concorsuali, per la scelta del contraente ai fini della stipula di contratti di appalti di opere, di servizi e di forniture pubblici, con particolare riferimento a quelle relative ai criteri di aggiudicazione, oltre a tutti i *data-base* e alle informazioni e dati relativi al personale.

I dipendenti, tutti coloro che intrattengano rapporti con S.C.R. Piemonte S.p.A., ed in particolare i membri e i segretari delle commissioni di gara, in ragione della delicatezza della funzione dagli stessi rivestita, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni e sui documenti di cui siano venuti in possesso o a conoscenza in occasione dello svolgimento delle rispettive attività, onde non pregiudicare e/o compromettere l'immagine, gli interessi e l'attività della Società e delle pubbliche amministrazioni per le quali la stessa dovesse agire.

La diffusione delle informazioni succitate viola l'obbligo di rispetto di tutti i principi contenuti nel Codice. Il principio al quale ci si deve attenere in materia è quello di utilizzare le informazioni di cui si venga in possesso o a conoscenza solo ed esclusivamente nello svolgimento delle attività svolte in favore della Società.

Tutti i destinatari del Codice che siano in possesso, in ragione dell'attività svolta per la Società, di informazioni riservate e non accessibili al pubblico dovranno astenersi dal partecipare a qualsiasi transazione finanziaria che presupponga l'utilizzo di tali informazioni.

È fatto espressamente divieto di utilizzo, per fini personali o di terzi, delle informazioni sensibili non disponibili al pubblico che sono state acquisite attraverso la propria attività svolta per la Società.

Tutti devono porre in essere le iniziative necessarie ed opportune al fine di evitare che le informazioni riservate siano rese accessibili a persone non autorizzate, sia sul posto di lavoro sia al di fuori dello stesso.

2.5. Prevenzione della corruzione

S.C.R. Piemonte S.p.A. in linea con le disposizioni societarie e con la normativa anticorruzione, si impegna a porre in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dalla L. 190/2012 e di condotte di '*maladministration*' (per tali intendendosi - come già precisato - l'assunzione di decisioni "devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" ovvero "atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento

dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"³).

Il presente Codice Etico di comportamento si propone quale presidio ulteriore e convergente rispetto al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 nonché al Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione adeguando, in particolare, le condotte alle prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione della Società e prestando la massima collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC). I dipendenti segnalano al RPC qualsiasi notizia di cui siano venuti a conoscenza circa la consumazione, all'interno della Società, di un fatto rilevante ai fini 'anticorruzione' ovvero di condotte di '*maladministration*'; prestano, inoltre, la massima collaborazione al RPC nell'attività da medesimo svolta e nelle richieste dallo stesso formulate in ragione della carica rivestita.

I dipendenti segnalano inoltre al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione (comprendente di fatti di cd. '*maladministration*') di cui siano a conoscenza (fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria nei casi previsti).

Fuori dei casi di calunnia e diffamazione, la Società tutela l'anonimato del dipendente che ha segnalato l'illecito proteggendolo da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione sul luogo di lavoro.

2.6. Regali, compensi e altre utilità

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo al fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a S.C.R. Piemonte S.p.A.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione.

³ Così la determinazione ANAC n. 12/2015.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità - di qualsiasi valore - deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto, il RPC e l'OdV indicando provenienza della dazione o della promessa e entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso secondo quanto previsto dalle procedure aziendali. Nel caso in cui i componenti gli Organi o gli Organismi sociali o i dipendenti ricevano omaggi o doni debbono consegnarli al RPC affinché questi provveda alla restituzione ovvero alla devoluzione a fini istituzionali.

I benefici di qualunque genere (liberalità, sponsorizzazioni, ospitalità, etc) nei confronti di terzi devono essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità che si ritiene di offrire a terzi per ragioni di mera cortesia commerciale, deve avere le caratteristiche seguenti:

- a) non consistere in un pagamento in contanti;
- b) essere effettuato in relazione a rapporti commerciali o comunque attività di S.C.R. Piemonte S.p.A. legittime e in buona fede;
- c) essere ragionevole secondo le circostanze;
- d) essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

S.C.R. Piemonte S.p.A. non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

Tutti i contributi di beneficenza a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con una delibera che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e dell'aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

Il Presidente e i dirigenti/dipendenti possono offrire inviti a pranzo o presenziare ad eventi sociali o sportivi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere

l'immagine dell'Azienda a condizione che queste attività si svolgano entro limiti accettabili e siano riconosciute come prassi aziendale.

In ogni caso il Presidente e i dirigenti/dipendenti devono rifiutare inviti di questo tipo quando ritengano che essi possano condizionare l'indipendenza ed imparzialità nelle scelte che si trovino ad assumere nello svolgimento delle loro attribuzioni.

Non possono essere accettati da parte di esponenti di S.C.R. Piemonte S.p.A. qualora provenienti da soggetti esterni all'Azienda compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali sono tenuti per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella stipula dei contratti per conto della Società, non è consentito ricorrere a mediazioni, né corrispondere o promettere ad alcuno utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio della Società.

2.7. Prevenzione del riciclaggio

La Società adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite, garantendo la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p.

S.C.R. Piemonte S.p.A. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di contrasto alla criminalità organizzata e di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

I componenti degli Organi ed Organismi sociali, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

È fatto divieto di eseguire operazioni facendo uso di denaro contante, fatte salve le piccole spese di cassa necessarie per garantire l'operatività quotidiana della Società.

Tutti i destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

2.8. Trasparenza e tracciabilità delle attività e delle operazioni

S.C.R. Piemonte S.p.A. assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti ed osserva le prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità al fine di garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società.

I dipendenti della Società assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine tutti i destinatari del Codice sono tenuti alla massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. La Società assicura il diritto di accesso civico ai cittadini.

S.C.R. Piemonte S.p.A., nel rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti, si adopera per un continuo aggiornamento del sistema amministrativo - contabile, onde conseguire sempre un'affidabile e corretta rappresentazione dei fatti di gestione tale da fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale, affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato, l'operazione stessa.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esso derivano sono basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo - contabile possa conseguire le finalità sopra descritte.

2.9. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

È responsabilità di ciascun destinatario interno alla Società custodire e conservare i beni e le risorse aziendali affidatigli per l'espletamento della sua attività: nessuno può fare uso improprio dei beni e delle risorse di S.C.R. Piemonte S.p.A. o permettere ad altri di farlo.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale di proprietà di S.C.R. Piemonte S.p.A. sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro di proprietà della Società e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali nonché nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle relative direttive aziendali.

Non è tollerato alcun uso improprio o scorretto di tali mezzi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'inoltro o l'affissione di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio, offensivo, volgare o minatorio;
- l'accesso, la creazione, l'affissione, la visualizzazione, la trasmissione o qualsiasi utilizzo di materiale pornografico;
- la trasmissione di informazioni aziendali riservate in assenza di adeguata autorizzazione.

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

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;

- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge e a prescindere dall'esito del relativo procedimento penale.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

2.10. Ambiente di lavoro e sicurezza

S.C.R. Piemonte S.p.A. si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo, impegnandosi:

- a rispettare integralmente le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente di lavoro;

- ad adottare le misure che alla stregua dell'attività aziendale, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori;

- a promuovere la partecipazione dei lavoratori, nell'esercizio delle loro funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

2.11. Pari opportunità

S.C.R. Piemonte S.p.A. ritiene fondamentale rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

A tal fine si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione ed evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori: il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

2.12. Comportamento sul luogo di lavoro

I dipendenti di S.C.R. Piemonte S.p.A., nonché tutti i destinatari del Codice, devono attenersi ad un rigoroso rispetto delle leggi, normative e direttive aziendali vigenti, nonché adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

Il personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno dei locali ove si svolge l'attività lavorativa;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti.

3. RAPPORTI CON IL PERSONALE

La Società tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

I rapporti dei dipendenti di S.C.R. Piemonte S.p.A. con, o riferiti a privati o che coinvolgono un pubblico ufficiale devono essere condotti nel rispetto del presente Codice e delle procedure individuate.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica o 'mobbing' e la Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del D. Lgs. n. 196/03.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Nessuno potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare o ricevere un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano portare ad assumere decisioni in modo non imparziale o in violazione dei principi del presente Codice.

Ogni dipendente all'atto della formalizzazione del contratto di lavoro, e periodicamente, dovrà sottoscrivere la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla normativa.

4. RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Principi generali

Per terzi si intendono tutti coloro che instaurano rapporti con la Società e pertanto i prestatori d'opera, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e ogni soggetto che instauri rapporti con la Società, come le controparti contrattuali.

A tal fine, nei rapporti con i terzi la Società deve attenersi al rispetto dei principi etici espressi nel Codice.

In particolare, deve:

- instaurare rapporti solo con soggetti terzi che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività che si ispirino a principi etici compatibili ed analoghi a quelli di S.C.R. Piemonte S.p.A.;
- fornire ai soggetti terzi un adeguato sostegno informativo degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice, esigendone il rispetto;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i soggetti terzi rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPC qualsiasi comportamento da parte di un soggetto terzo che appaia contrario ai principi etici del Codice.

La Società deve informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice.

Nel testo dei contratti stipulati con i terzi deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza del Codice Etico di comportamento, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione.

4.2. Rapporti con i fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità, imparzialità e obiettività di giudizio.

S.C.R. Piemonte S.p.A. richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento e, ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un corretto rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto degli stessi da parte di detti contraenti.

Nella scelta dei fornitori, la Società tiene conto della capacità tecnico-economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

La Società impegna le figure dirigenziali e i dipendenti a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, la Società adotta la massima trasparenza nel processo di acquisto attraverso:

- la separazione dei ruoli, ove praticabile, tra l'unità richiedente la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità atte a documentare le scelte adottate (cd. tracciabilità delle fasi del processo di acquisto);
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalla legge vigente.

S.C.R. Piemonte S.p.A., inoltre, vigila affinché le funzioni aziendali e i dipendenti:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- non accettino doni o altro tipo di utilità che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di fornitori.

Al fine di assicurare la correttezza delle procedure di gara, S.C.R. Piemonte S.p.A. impegna i componenti degli organi di aggiudicazione a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non divulgabili;
- denunciare tempestivamente ogni potenziale conflitto di interesse e astenersi dall'assumere decisioni in queste situazioni.

Le relazioni con i fornitori (nei limiti di importo stabiliti dalle procedure aziendali) sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Il dipendente partecipa a riunioni od incontri con terzi che attengono alle attività della Società solo se espressamente autorizzato dal dirigente sovraordinato.

Il dipendente che per ragioni di ufficio debba mantenere rapporti continuativi con uno o più soggetti esterni svolge la propria attività assicurando efficienza e disponibilità ma salvaguardando il proprio ruolo e decoro aziendale. A tal fine, il dipendente deve evitare ogni manifestazione di familiarità e colleganza con soggetti esterni, improntando sempre il rapporto nei termini consoni alla funzione rivestita.

In considerazione del fatto che, nello svolgimento delle proprie attività, S.C.R. Piemonte S.p.A. affida a terzi la fornitura di beni e la prestazione di servizi, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia, è fatto obbligo di porre in essere tutte quelle iniziative idonee a garantire correttezza, trasparenza, lealtà ed equità delle procedure nel rispetto dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, anche in ossequio alla previsione di cui all'art. 97 della Costituzione.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona S.C.R. Piemonte S.p.A. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

4.3. Documentazione di gara

La redazione della documentazione di gara, tecnica e amministrativa, deve essere effettuata in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice.

I soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara hanno l'obbligo di:

- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione e scelta del contraente, nonché una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- consentire una perfetta tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte attuate;
- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività svolte, le disposizioni in materia di riservatezza stabilite nel Codice e dalla normativa vigente, ponendo in essere tutte le cautele necessarie al fine di evitare divulgazioni di notizie riservate;
- dare evidenza di eventuali favoritismi, comportamenti collusivi, anche solo apparenti o potenziali, nonché di ogni altro comportamento non conforme alla normativa vigente, alle procedure ed ai regolamenti interni della Società, nonché alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel Codice, di cui il soggetto venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

4.4. Commissioni di gara

I membri e i segretari delle commissioni di gara devono operare in modo imparziale, con riservatezza e nel rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel Codice.

I membri e i segretari delle commissioni di gara devono operare in modo indipendente, imparziale e autonomo, evitando trattamenti di favore e/o di fruire di situazioni di privilegio, respingendo pressioni indebite.

I medesimi devono altresì astenersi dal partecipare ad attività in presenza di interessi propri o del coniuge o di parenti e/o di soggetti conviventi o comunque di persone a loro collegate (amici, conoscenti, ecc.) in conflitto con l'attività e le finalità di S.C.R. Piemonte S.p.A.

I medesimi soggetti devono mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta, ed in particolare sui lavori della Commissione, sulle imprese partecipanti alla gara, sulle offerte presentate, sulla graduatoria provvisoria dei partecipanti alla gara, e via discorrendo.

I medesimi soggetti sono inoltre tenuti a non partecipare a incontri informali con i soggetti interessati ad avere le suddette informazioni.

4.5. Disposizioni particolari per i dirigenti

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice si applicano altresì ai dirigenti le seguenti previsioni.

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzioni che svolge in Società e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, sindacali professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'attività della Società. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente aziendali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare, quando tenuto, tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

4.6. Rapporti con consulenti esterni e altri collaboratori

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e collaboratori, i componenti degli Organi ed Organismi sociali ed i dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

È vietato accettare doni o altro tipo di beneficio che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di consulenti e altri collaboratori.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori e consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

4.7. Rapporti con le pubbliche amministrazioni

S.C.R. Piemonte S.p.A. opera nell'interesse della Regione Piemonte, oltre che delle pubbliche amministrazioni indicate nelle "Premesse" al presente Codice, ai fini del perseguimento degli obiettivi istituzionali delle medesime.

Anche nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, tutti i destinatari devono conformarsi ai principi del Codice.

L'assunzione di impegni con altre pubbliche amministrazioni e istituzioni pubbliche compete esclusivamente alle figure dirigenziali aziendali preposte e autorizzate.

È pertanto necessario che venga raccolta e conservata la documentazione atta a ricostruire il percorso procedurale attraverso cui S.C.R. Piemonte S.p.A. è entrata in contatto con tali soggetti pubblici, e ciò anche al fine di tenere sotto controllo il rispetto delle procedure aziendali interne e delle loro eventuali evoluzioni.

La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre pubbliche istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Non è pertanto ammessa in tali rapporti alcuna forma di regalo o utilità alla stregua di quanto disposto sub par. 2.6

Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, enti preposti alla sicurezza e alla prevenzione di infortuni e ogni altro ente appartenente a pubbliche amministrazioni.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico di comportamento, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

4.8. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Le risorse di S.C.R. Piemonte S.p.A. sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi statutari, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario. In ogni caso la Società non finanzia, né sostiene altrimenti, anche indirettamente, imprese o altri enti con fini di lucro, partiti politici e sindacati, salva, in quest'ultimo caso, la collaborazione contributiva prescritta dalla legge.

Qualsiasi iniziativa in materia da parte dei destinatari deve intendersi a titolo esclusivamente personale, restando escluso ogni onere a carico di S.C.R. Piemonte S.p.A. ed ogni coinvolgimento della sua immagine e del suo ruolo istituzionale. È comunque tassativamente vietato ai destinatari ed ai loro famigliari promettere o versare denaro, beni od altre utilità a partiti politici o sindacati, ovvero a loro rappresentanti, per promuovere il presunto interesse della Società o per procurarle un presunto vantaggio.

4.9. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle figure dirigenziali a ciò delegate.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di S.C.R. Piemonte S.p.A.; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false o notizie coperte dal segreto istruttorio laddove penda un procedimento penale e la Società ne abbia legittimamente contezza.

Qualsiasi dipendente venga contattato da un rappresentante dei mass media deve immediatamente darne notizia alle funzioni competenti.

4.10. Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società, nonché in fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto (salvo i casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale).

Il dipendente non conclude, per conto della Società, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Società, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai paragrafi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

5. OSSERVANZA DEL CODICE

Tutte le attività e le operazioni di S.C.R. Piemonte S.p.A. devono essere suscettibili di controlli che attestino il rispetto della normativa vigente e dei principi del Codice.

I controlli sono effettuati dalle singole Direzioni, dal Collegio Sindacale, dal Revisore legale, dall'Organismo di Vigilanza e dal RPC per quanto di rispettiva competenza.

Tutte le operazioni di controllo devono essere documentate.

L'osservanza e applicazione del Codice è garantita dall'Organismo di Vigilanza e dal RPC i quali, per quanto di rispettiva competenza, promuovono la diffusione e conoscenza del Codice nei confronti dei destinatari, ne verificano l'adeguatezza, controllano i casi di violazione, ricevono le segnalazioni da parte dei dipendenti, informano i responsabili delle direzioni aziendali circa eventuali comportamenti anomali del proprio personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alle attività di cui sopra al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'osservanza delle norme del Codice e la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della S.C.R. Piemonte S.p.A., ai sensi dell'art. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) del codice civile, nonché per i collaboratori della Società.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione o del Modello organizzativo (e delle procedure ad essi allegato o dai medesimi richiamate) dia luogo anche ad una responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

S.C.R. Piemonte S.p.A., in presenza di una condotta rilevante per la violazione dei principi sanciti dal Codice, assume provvedimenti sanzionatori secondo criteri di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nonché in conformità alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico di comportamento è valutata in ogni singolo caso in relazione alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o all'immagine della Società. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dai contratti

collettivi ovvero dalla legge e dalle clausole negoziali. Sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei casi - da valutare in relazione alla gravità - di violazione delle disposizioni concernenti: **i.** l'accettazione di regali, compensi e altre utilità (qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e la correlazione immediata con il compimento di un atto di ufficio); **ii.** la realizzazione di pressioni/costrizioni ad opera di dipendente su altro dipendente con la promessa di vantaggi o la prospettazione di svantaggi alla carriera, volte ad indurre quest'ultimo ad aderire ad associazioni od organizzazioni, o a favorire fornitori o concorrenti; **iii.** la stipulazione per conto della Società di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ex art. 1342 c.c. **iv.** l'accettazione, in due o più occasioni, da parte del dipendente di incarichi di collaborazione affidati da soggetti privati che nutrano, ovvero abbiano nutrito nel biennio precedente, un interesse economico rilevante in relazione a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, **v.** la mancata astensione del dipendente, in due o più occasioni qualora si tratti di fatti di lieve entità altrimenti bastando un solo episodio, dall'adozione di decisioni o dallo svolgimento di attività inerenti le mansioni svolte in situazioni di conflitto di interessi, ancorché non meramente potenziale, con interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, purché personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, figli e discendenti; **vi.** il mancato impedimento da parte del dirigente della diffusione, in due o più occasioni e comunque sempre nei limiti dei propri poteri, di notizie non rispondenti al vero in relazione all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti della Società o di notizie coperte dal segreto istruttorio qualora penda un procedimento penale e la Società ne abbia legittimamente conoscenza.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo.

Nessuno potrà essere sanzionato, ovvero subire comunque qualsiasi pregiudizio, per aver denunciato in buona fede, alle istanze istituzionali ritenute competenti e/o all'OdV e/o al RPC, fatti/atti non conformi al Codice.