

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

**AMBIENTE E TECNOLOGIA S.R.L.**

# **Codice etico e di condotta**

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

**Approvato con delibera dell'Amministratore Unico in data 16.01.2023**

# Codice Etico e di Condotta

N° Rev.	del	motivo
1	29.01.2019	Approvazione
2	29.06.2020	Aggiornamento
3	16.01.2023	Revisione

## SOMMARIO

### 1 PREMESSA

### 2 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE

### 3 DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 3.1 Principi etici di comportamento di carattere generale
- Art. 3.2 Prevenzione della corruzione
- Art. 3.3 Trasparenza, integrità e tracciabilità
- Art. 3.4 Principi di lealtà e di fedeltà -Incarichi esterni
- Art. 3.5 Principi di imparzialità e conflitti di interessi
- Art. 3.6 Obblighi di astensione
- Art. 3.7 Comportamento nei rapporti privati
- Art. 3.8 Obblighi di comunicazione
- Art. 3.9 Informazioni riservate e tutela della privacy
- Art. 3.10 Disposizioni particolari per i Dirigenti
- Art. 3.11 Tutela della persona
- Art. 3.12 Molestie sul luogo di lavoro
- Art. 3.13 Omaggi, regalie ed altre utilità
- Art. 3.14 Comportamenti in servizio
- Art. 3.15 Tutela ambientale
- Art. 3.16 Tutela del patrimonio aziendale
- Art. 3.17 Processi di controllo
- Art. 3.18 Tenuta di informativa contabile e gestionale
- Art. 3.19 Prevenzione del riciclaggio del denaro

### 4 NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI

- Art.4.1 Clienti
- Art. 4.2 Fornitori

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

Art.4.3 Rapporti con la pubblica amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

Art.4.4 Relazioni con le Autorità di vigilanza e controllo

Art. 4.5 Soci, investitori e istituti di credito

Art. 4.6 Organizzazioni politiche e sindacali

Art.4.7 Organi d'informazione

## 5 RISORSE UMANE E POLITICHE DEL PERSONALE

Art. 5.1 Risorse umane

Art.5.2. Lavoro infantile

Art.5.3 Lavoro obbligato

Art.5.4 Salute e sicurezza

Art.5.5 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Art.5.6 Discriminazione

Art.5.7 Procedure disciplinari

Art.5.8 Orario di lavoro – Retribuzione

Art.5.9. Riesame della Direzione

Art.5.10 Pianificazione e implementazione

Art.5.11 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori

Art.5.12 Problematiche e azioni correttive

Art.5.13 Comunicazione esterna

Art.5.14 Accesso alla verifica

Art. 5.15 Registrazioni

Art. 5.16 Organismo di Vigilanza

Art. 5.17 Whistleblowing e divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del whistleblower per motivi collegati alla segnalazione

## 6 DOVERI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Art. 6.1 Obblighi di informazione e collaborazione con il RPCT

Art. 6.2 Aree di rischio

## 7 FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE

Art 7.1 Premessa

Art. 7.2 Segnalazioni

Art. 7.3 Procedimento disciplinare

Art 7.4 Sanzioni

## 8 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Allegati: Dichiarazione di presa visione

### 1. PREMESSA

Ambiente e Tecnologia S.r.l. (nel seguito A&T o Società) è una società interamente controllata dalla SRR Enna Provincia- ATO 6, il quale ai sensi dell'art. 3, co. 2 e 3, dell'atto costitutivo, può affidare ad A&T, l'esercizio delle attività di cui al proprio oggetto sociale in forma diretta, secondo il modello dell'*in house providing*, nei limiti e secondo quanto previsto dalla normativa nazionale ed euro-unitaria.

Più in particolare ai sensi dell'art. 4 dello Statuto di A&T, la società ha ad oggetto: "a) la realizzazione e/o la gestione di impianti, in dotazione e/o in gestione alla S.R.R., connessi al ciclo integrato dei

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

rifiuti, ai sensi e nel rispetto della vigente normativa di settore; b) le attività inerenti i servizi derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, servizi di manutenzione del verde pubblico, la bonifica dei siti inquinati e le attività connesse alla produzione di energia e risparmio energetico in aderenza ai PAES c): la gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani ed attività connesse".

Le modalità di funzionamento degli organi societari sono riportate nello Statuto della Società.

Presupposto normativo del Codice Etico e di Condotta (di seguito anche "Codice"), è il D. Lgs. n. 231/01 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una responsabilità amministrativa diretta a carico degli enti per reati commessi nel loro interesse o vantaggio da persone legate al soggetto giuridico da specifici rapporti normativamente previsti. L'esclusione della responsabilità della Società è prevista qualora si dimostri: a) di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "MOG o Modello 231") idonei a prevenire il reato; b) di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione, gestione e controllo tramite l'affidamento ad un organismo (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo. In particolare, la predisposizione del MOG deve avvenire contestualmente all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni delle misure in esso previsto (MO5 - Sistema disciplinare).

I punti chiave del Decreto Lgs. n.231/01 riguardano:

a) le persone coinvolte nella commissione del reato, che sono:

1. persone fisiche che rivestono posizioni apicali (rappresentanza, amministrazione o direzione o di altra unità organizzativa ovvero persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati;

b) il catalogo delle fattispecie di reato presupposto riportato nel documento *M04 – Foglio 04 Classificazione dei reati presupposto*.

Nell'ambito delle misure previste dal Modello 231 adottato da A&T, anche con riferimento al perseguimento di finalità di interesse pubblico, la Società ha individuato i principi etici e le norme di comportamento che sono stati formalizzati nel presente Codice Etico e di Condotta, parte integrante e sostanziale del citato Modello 231.

Il presente Codice, in conformità alla delibera ANAC n. 1134/2017, attribuisce particolare rilevanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione e, al fine di garantire l'attuazione delle relative previsioni, sussiste un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto, nonché un apparato sanzionatorio ed i relativi meccanismi di attivazione connessi alla raccolta delle segnalazioni delle violazioni del presente Codice.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

Il presente Codice è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità della Società

Esso rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui la Società:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.;
- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che A&T intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori di A&T deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice.

Per la complessità e delicatezza del settore in cui A&T si trova a operare è opportuno definire chiaramente l'insieme dei valori che A&T riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno.

Tutte le attività di A&T devono essere svolte nel rispetto delle leggi, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e della collettività in cui A&T è presente con la propria attività.

Tutti coloro che rappresentano, dirigono, lavorano a qualsiasi titolo in A&T senza distinzioni o eccezioni sono impegnati a osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I dipendenti di A&T oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le norme di legge e le regole aziendali, attenendosi ai precetti del presente Codice nonché di quelli contenuti nel Modello 231 e nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "PTPCT"), e la cui osservanza è anche richiesta ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il presente Codice nonché il Modello 231, il PTPCT adottato ai sensi della L 190/2012 e D. Lgs 33/2013, contribuendo attivamente alla loro attuazione e segnalandone eventuali carenze.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del presente Codice, nonché del Modello 231 e del PTPCT, sarà sanzionato ai sensi e per gli effetti del sistema disciplinare e sanzionatorio contenuto nel Modello 231 e connesso PTPCT.

A&T, a seguito dell'adozione del Modello 231, ha istituito in data 24/10/2019 l'Organismo di Vigilanza con compiti di vigilanza sull'osservanza, sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'opportunità di aggiornamento del Modello 231 e connesso Piano di prevenzione della corruzione, quest'ultimo in sinergia con il Responsabile per la Prevenzione e della Corruzione.

Con l'emanazione della L 190/2012 A&T ha istituito la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) in data 07/01/19 che in data 20/03/19 ha integrato con la nomina di Responsabile della Trasparenza. In data 27 febbraio 2020 a seguito dell'assunzione del Coordinatore Amministrativo, lo stesso è stato nominato RPCT.

I dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i fornitori, i partners e le società di services hanno l'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) in merito ad ogni evento che potrebbe integrare le fattispecie di reato contenute nel suddetto Modello 231 e connesso PTPCT, di cui venissero a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie attività e che potrebbero ingenerare responsabilità di Ambiente e Tecnologia S.r.l.

## **2. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE**

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle norme di comportamento cui devono ispirarsi gli Organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti e i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e/o per conto di A&T, nel seguito definiti nel loro insieme "Destinatari".

Il Codice Etico e di Condotta si pone come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione della Società.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti a prenderne visione, acquisire consapevolezza dei contenuti, contribuire alla sua attuazione al suo miglioramento ed alla diffusione, nonché ad attenersi ed a rispettare i precetti del presente Codice pubblicato sul sito istituzionale della Società e messo a disposizione degli stessi.

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Ambiente e Tecnologia S.r.l..

Poiché il presente documento è parte integrante del Modello 231 e conforme alle previsioni della Legge 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V.") che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del predetto Modello 231

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. n. 231/01 e s.m.i. vigila anche sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento dei contenuti del presente Codice.

### **3. Disposizioni generali**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto della normativa vigente. Tutte le azioni ed in generale i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni, devono essere improntati all'osservanza scrupolosa della normativa vigente, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del presente Codice, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite della Società.

#### **Art. 3.1 – PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO DI CARATTERE GENERALE**

I principi etici, oltre alle norme di comportamento, indicati nel presente Codice hanno valore primario ed assoluto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di A& T e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con essi.

A&T chiede e si impegna per costruire e mantenere la fiducia reciproca di tutti i soggetti che quotidianamente conferiscono il loro apporto, anche in presenza di interessi parzialmente contrastanti.

I principi espressi di seguito rappresentano uno degli strumenti preventivi che l'azienda adotta ai fini della probabilità di commissione dei reati indicati dal D Lgs 231/01 e rappresentano regole comportamentali cui tutti devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori precedentemente citati. La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente codice e per questo tutti i Destinatari s'impegnano alla sua osservanza.

Il mancato rispetto delle norme, di cui al presente Codice, del Modello 231, del PTPCT, non è compatibile con l'attività svolta per A&T in qualunque forma e livello.

I rapporti ed i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, buona fede, collaborazione lealtà, reciproco rispetto, trasparenza, imparzialità e riservatezza nonché essere aperti alla verifica nel rispetto della persona stessa e delle normative e basati su informazioni corrette e complete.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione, garantendo, per quanto di competenza, la pubblicazione delle informazioni, dati e documenti previsti dalla legge - e nel rispetto di essa - la parità di trattamento a parità di condizioni e non divulgando le informazioni di cui dispone in ragione del rapporto di lavoro.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per A&T e deve caratterizzare i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

L'Amministratore Unico nel fissare gli obiettivi d'impresa, e nell'esercizio delle sue funzioni si ispira ovviamente ai principi del Codice.

I dirigenti di A&T sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice, del Modello 231 del PTPCT, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività. Spetta in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti di A&T nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

A&T attraverso i suoi dipendenti coopera attivamente e pienamente con le autorità.

A&T mette il presente Codice a disposizione di tutti i Destinatari dello stesso affinché gli stessi, con l'assunzione dell'incarico, sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza del medesimo, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

**Art. 3.2 Prevenzione della corruzione**

A&T si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione (*maladministration*) o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

Al fine di adeguare la soglia dei doveri minimi di diligenza, imparzialità e buona condotta, A&T attua al suo interno le misure previste nel vigente PTPCT.

Pertanto, i dipendenti e tutti i soggetti che collaborano con la Società sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel suddetto Piano, effettuando le comunicazioni ivi previste e segnalando le condotte illecite o di *malagestio* di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

I dipendenti, inoltre, sono tenuti a partecipare attivamente al processo di individuazione e gestione del rischio concorrendo alla definizione di specifiche misure preventive e segnalando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche RPCT) o al proprio superiore gerarchico le difficoltà di adeguarsi alle prescrizioni contenute nel PTPCT, nonché, ulteriori situazioni di rischio non specificamente disciplinate nel predetto Piano.

Sono, inoltre, tenuti a collaborare negli adempimenti di pubblicità e trasparenza.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

Con riferimento ai doveri di comportamento specifici in materia si rimanda all'apposita sezione del presente Codice.

**Art- 3.3 Trasparenza, integrità e tracciabilità**

A&T pubblica, nell'apposita sezione denominata "Società trasparente", sul proprio sito web istituzionale, secondo criteri di facile accesso, completezza e semplicità di consultazione, tutte le informazioni necessarie a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. e dell'ulteriore normativa vigente in materia nonché nel rispetto dei contenuti del vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della stessa. Ogni dipendente è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società e/o di competenza secondo le disposizioni normative in vigore e i contenuti del vigente PTPCT, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale anche al fine di garantire l'esercizio del diritto di accesso secondo la normativa vigente. Ogni dipendente adempie, con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di provvedere agli adempimenti di legge. Inoltre, contribuisce, in via propositiva, ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza in relazione alla titolarità di posizioni di responsabilità, in ordine alla trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati detenuti, attinenti alla propria sfera di competenza.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità con gli strumenti posti a disposizione dalla Società.

**Art. 3.4 Principi di lealtà e di fedeltà – Incarichi esterni**

A&T mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti. Tale obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente che al fine di poter svolgere eventuali incarichi esterni, non compresi nelle mansioni e prestazioni conferite dalla Società, resi a titolo personale, remunerati o gratuiti, a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con A&T, è tenuto a richiedere previamente l'autorizzazione a quest'ultima.

L'autorizzazione non può essere rilasciata per incarichi, anche a titolo onorifico o gratuito, da soggetti pubblici o privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente alla richiesta di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza né che comportino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Restano ferme le disposizioni stabilite dal D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità, incompatibilità e di cumulo di impieghi e incarichi.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

Il dipendente che svolga incarichi esterni che non siano stati preventivamente autorizzati dalla Società incorre in responsabilità disciplinare.

Gli incarichi autorizzati sono pubblicati nell'apposita voce della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale.

**Art. 3.5 Principi di imparzialità e conflitti di interessi**

I Destinatari devono svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Società ed evitare situazioni e/o attività che possono condurre a conflitti di interesse con quelli di A&T o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. I destinatari devono astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A tal fine tutti coloro cui la Società intende conferire un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo, la funzione di RUP e/o DEC o Direttore dei Lavori, di componente di commissione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o nelle altre ipotesi espressamente previste dalle procedure aziendali, prima della assunzione del relativo incarico, sono tenuti a rilasciare apposite dichiarazioni, rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. con cui i soggetti dichiarano l'insussistenza o la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi al momento dell'assunzione dell'incarico/funzione in relazione alle attività da realizzare presso A&T garantendo, ove il conflitto sussista, l'astensione dalle stesse ed impegnandosi a comunicare eventuali variazioni.

Ogni qual volta emergano rilievi in ordine alla sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, il soggetto interessato o la Funzione aziendale che ne viene a conoscenza ne dà tempestiva informazione al RPCT e al dirigente/superiore gerarchico della risorsa interessata. Quest'ultimo, in coordinamento con gli altri soggetti interessati, nel caso rilevi la sussistenza del conflitto di interessi decide sull'eventuale astensione. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, la sopraccitata comunicazione deve essere effettuata all' A.U. che decide in merito.

Il dirigente che, in assenza di comunicazioni da parte del soggetto interessato, venga, comunque, a conoscenza di circostanze dalle quali derivi l'obbligo di astensione a carico di uno dei propri collaboratori, decide sull'eventuale astensione dai compiti assegnati alla risorsa e provvede a darne comunicazione scritta alla medesima, motivando le ragioni poste a fondamento della decisione.

Gli esiti delle decisioni sono comunicati al RPCT.

Il personale operante per lo svolgimento dell'attività è tenuto a comunicare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela e/o affinità entro il secondo grado o coniugio o convivenza con il personale a qualsiasi titolo operante presso il Socio Unico, avendo cura di comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire durante lo svolgimento del rapporto lavorativo.

Nei rapporti tra A&T e terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali.

I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori esterni convenzionati di riferire all'Amministratore Unico in caso di necessità e/o opportunità, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della società. Fermi restando gli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per tutte le ipotesi di violazione del presente Codice, del Modello 231, del PTPCT.

### **Art. 3.6- Obblighi di astensione**

Ogni dipendente/collaboratore deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di qualsiasi natura, 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/convivente 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.

Ogni dipendente deve astenersi, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio cui è assegnata la risorsa ovvero l'Amministratore Unico nel caso in cui il dipendente coinvolto sia un dirigente.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **Art. 3.7 Comportamento nei rapporti privati**

I dipendenti, anche al di fuori dell'ambito e dell'orario lavorativo, non mettono in atto comportamenti che possano pregiudicare gli interessi di A&T o nuocere alla sua immagine.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i dipendenti non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono per ottenere utilità indebite.

Fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero e il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, fuori dall'esercizio delle proprie funzioni i dipendenti si astengono da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine di A&T e, adottano tutte le possibili cautele per evitare che proprie manifestazioni del pensiero, sia orali, scritte o espresse con qualsiasi mezzo, possano essere riconducibili direttamente o indirettamente ad A&T, soprattutto in caso di svolgimento di incarichi di particolare responsabilità.

### **Art. 3.8 Obblighi di comunicazione**

Ogni dipendente deve dare sollecita comunicazione al Dirigente e/o al Responsabile dell'ufficio cui è assegnato:

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

- all'atto dell'assegnazione all'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 attività da svolgere;

- della propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, ad eccezione dell'adesione a partiti politici o a sindacati;

- di ogni evento in cui siano rimasti direttamente coinvolti e che può avere riflessi sullo svolgimento dell'attività lavorativa;

- di situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica e psicologica propria o di altri, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;

- di ogni inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate.

I dipendenti devono dare tempestiva comunicazione alla Società ed al RPCT della pendenza di eventuali procedimenti penali a loro carico nonché dell'avvio di un procedimento penale con l'avvenuta iscrizione nel registro delle notizie di reato ovvero dell'avvio o della pendenza di procedimenti avanti alla giustizia contabile.

**Art. 3.9 Informazioni riservate e tutela della privacy**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze custodendo con cura i dati affidatigli. Tale dovere di riservatezza deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) nonché al "Codice in materia di protezione dei dati personali" D. Lgs. 196 del 2003 come modificato dal D. Lgs 101/2018 e s.m.i.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti e/o collaboratori convenzionati e consulenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono ad A&T e non possono essere legittimamente utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione scritta dell' Amministratore Unico.

Fermo restando il divieto per chiunque di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dovrà, secondo le procedure e direttive indicate da A&T e/o dal responsabile del trattamento dei dati:

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che sia impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque in ogni caso dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati ad A&T da un rapporto di qualsiasi natura e se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

**Art.3.10 - Disposizioni particolari per i dirigenti**

Le disposizioni del presente Codice si applica anche al personale con qualifica dirigenziale il quale:

- deve svolgere con diligenza le funzioni a lui spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, deve perseguire gli obiettivi assegnati ed adottare un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento delle proprie funzioni;
- prima di assumere le funzioni ha l'obbligo di comunicare le eventuali partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con le funzioni che dovrà svolgere e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che lo pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il predetto ufficio;
- deve fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge (previsione applicata al dirigente con qualifica di Direttore generale);
- deve assumere atteggiamenti leali e trasparenti ed adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori, i consulenti ed i terzi affidatari di attività;
- cura che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti reciprocamente 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;
- collabora formulando proposte negli ambiti di propria competenza, con il RPCT nell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e nell'attuazione delle misure preventive individuate nel PTPCT, assicurando, altresì, i flussi informativi, la reportistica e l'osservanza

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

degli obblighi di pubblicazione definiti nel predetto Piano e segnalandone il mancato adempimento;

- collabora, negli ambiti di propria competenza, con il RPCT alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- 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;
- svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito segnalando tempestivamente l'illecito all'O.d.V o al RPCT in caso di fenomeni ascrivibili, rispettivamente, a fenomeni corruttivi nell'accezione descritta nel PTCPT o nella norma ISO37001:2016, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione, e provvedendo ad inoltrare, ove del caso, 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, ha l'obbligo di adottare ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare;

- nei limiti delle proprie possibilità ha l'obbligo di evitare che notizie non rispondenti al vero relativamente all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi;
- garantisce i flussi informativi previsti dal Modello231;
- garantisce la diffusione e la conoscenza del Modello 231 adottato da A&T favorendo la partecipazione delle risorse assegnate al piano formativo attivato al riguardo dalla Società;
- assicura la partecipazione delle risorse assegnate alle attività formative in materia di normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza in osservanza dei principi contenuti nel PTPCT ed organizza con le medesime riunioni di condivisione circa il rispetto e la promozione dei principi sottesi alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dandone comunicazione al RPCT;
- vigila nell'ambito delle proprie strutture sull'applicazione del presente Codice.

Il personale con qualifica dirigenziale osserva, le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati rendendo, in quanto compatibili, le dichiarazioni per la pubblicità dei dati prevista dal D Lgs 33/2013 in materia di trasparenza.

### **Art.3.11 Tutela della persona**

A&T attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri;

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

pertanto, svolge le proprie attività nel rispetto della legislazione vigente e quindi del Modello 231 e connesso PTPCT, a tutela delle condizioni di lavoro.

La Società, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, si impegna a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. Tutti i Destinatari nell'ambito delle loro mansioni s'impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stesso, dei colleghi e dei terzi.

I rapporti tra i dipendenti di A&T devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà della persona. In particolare, non devono esser fatte discriminazioni o ritorsioni in base a razza, ceto, origine nazionale, convinimenti culturali, filosofici e religiosi, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età. In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, onorabilità e della reputazione di ciascuno. I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. Ciascun dipendente deve offrire la massima collaborazione ai responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro impartite. A&T riconosce e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito senza discriminazione alcuna. A&T è impegnata a favorire la partecipazione dei lavoratori nel processo di miglioramento aziendale e professionale e garantisce, attraverso l'impegno dell'Alta Direzione, il rispetto delle normative cogenti in relazione alla nomina del RSPP, del RLS e di eventuali rappresentanti dei lavoratori nelle istanze che saranno indicate dai lavoratori e dai loro rappresentanti.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale secondo gli standard e obiettivi del sistema di gestione ISO 9001 e ISO 14001.

### **Art. 3.12 Molestie sul luogo di lavoro**

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori i quali, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidate, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- l'uso di qualsiasi tipo di coercizione, psicologica o fisica che limiti obiettivamente l'autonomia e la dignità di singoli o gruppi di lavoratori;  
A&T vieta ogni forma di molestia sessuale, intendendo come tale:
- La subordinazione di scelte e/o atti dovuti, rilevanti per la vita lavorativa di un dipendente, all'accettazione di favori sessuali;
- Le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante l'evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

**Art 3.13 Omaggi, regalie ed altre utilità**

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto, richiesto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale a prescindere da possibili profili di rilevanza penale.

Il dipendente o collaboratore, che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di omaggi o benefici - salvo quelli di modico valore (si intendono tali quelli di valore non superiore, in via orientativa, ad € 100,00) - deve essere autorizzato dall' Amministratore Unico.

I Destinatari del presente Codice debbono inoltre adottare ogni precauzione affinché nessun regalo, sia fatto pervenire presso l'indirizzo privato di residenza o domicilio.

Nell'ambito delle attività considerate maggiormente a rischio – espressamente individuate nel Modello 231 e nel PTPCT – il dipendente e/o il collaboratore di A&T deve tenere un comportamento chiaro e rigoroso, astenendosi da atteggiamenti che possano destare ambiguità, suscitare aspettative o costituire esempio negativo nei confronti di colleghi e/o degli altri interlocutori interni ed esterni.

Solo in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), A&T può omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

I doni di valore simbolico o conformi alle normali pratiche di cortesia e ricevuti nelle occasioni quali il Natale o di altre festività non devono essere sollecitati o richiesti in alcun modo. A&T condanna, tramite l'applicazione del Codice disciplinare, i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e dal presente Codice.

**Art.3.14 Comportamenti in servizio**

I dipendenti sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

I dipendenti esercitano i propri compiti orientando l'attività aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia e, nei rapporti con i terzi, assicurano la piena parità di trattamento a parità di

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi su questi ultimi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, adesione o svolgimento di attività sindacale, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

I dipendenti gestiscono le informazioni e i dati acquisiti nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

I Dirigenti e i Responsabili/Coordinatori di funzioni o unità organizzative instaurano con i dipendenti ed i collaboratori assegnati rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

I dipendenti, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, sono tenuti a conoscere e ad attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, gestendo le informazioni e i dati acquisiti nell'esercizio della propria attività lavorativa nei limiti da queste stabiliti e nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy. Sono, altresì, tenuti a curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso la committenza e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

### **Art. 3.15 Tutela ambientale**

I destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni s'impegnano a rispettare la legislazione vigente in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono inoltre una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente il tutto in osservanza delle disposizioni contenute nei protocolli di organizzazione gestione e controllo del Modello 231 e connesso PTPCT.

Nell'ambito delle proprie attività A&T è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e della comunità interessata all'attività stessa e di ridurre l'impatto ambientale.

Nella formulazione delle strategie di A&T i responsabili devono tenere presente la sostenibilità ambientale delle attività dell'Ente.

I responsabili della gestione ambientale devono adottare le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente, privilegiando l'adozione di

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

misure atte a prevenire eventuali danni all'ambiente senza attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato.

I responsabili ambientali di A&T devono osservare la massima prudenza e diligenza nella formazione e attuazione delle decisioni e nella relativa vigilanza, allo scopo di garantire l'osservanza delle norme ambientali.

In attuazione del principio della responsabilità condivisa di tutti i soggetti che partecipano alla gestione dei rifiuti, A&T adotta strumenti e misure di controllo atte a prevenire e contrastare fenomeni di criminalità nel proprio settore di riferimento e premia i fornitori che si sottopongono volontariamente a protocolli di legalità e altre forme di audit e monitoraggio.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale secondo gli standard e obiettivi di qualità certificati ISO 9001 e ISO 14001.

I dipendenti di A&T nell'ambito delle proprie mansioni partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente, e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

**Art. 3.16 - Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo appropriato e con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e conforme all'interesse sociale.

I dipendenti devono avere cura dei mezzi e dei materiali loro affidati e adottare le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione, nella prospettiva dell'efficienza e dell'economicità dell'attività aziendale.

Nello specifico, i dipendenti rispettano quanto segue:

- hanno cura dei fascicoli e delle pratiche di lavoro, tenendole in debito ordine e non li abbandonano mai in condizioni di incuria ed accessibilità ad estranei agli uffici;
- utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni affidati;
- evitano qualsiasi utilizzo improprio degli stessi;
- utilizzano con scrupolosità le risorse a disposizione, rispettando le politiche di eco sostenibilità adottate dalla Società.

I dipendenti utilizzano le risorse informatiche mediante l'adozione di tutte le norme di sicurezza in materia, a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi.

In particolare:

- si assicurano della integrità e della riservatezza dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti;
- non inviano messaggi di posta elettronica minatori, ingiuriosi, non confacenti al decoro e alle regole di buona educazione;

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- non navigano su siti internet con contenuti indecorosi e impropri;
- non diffondono e non pubblicano, anche tramite social network, notizie ed informazioni delle quali siano a conoscenza in ragione del proprio ufficio. Ugualmente si astengono dal pubblicare, su siti accessibili da più persone, dichiarazioni offensive nei confronti della Società e degli altri dipendenti, nel rispetto della libertà del diritto di corrispondenza;
- provvedono ad un trattamento dei dati personali coerente con la vigente normativa in materia di tutela della privacy

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati da A&T e comunque per scopi privati senza espressa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

Quanto sopra in osservanza delle prescrizioni di cui al Modello 231 e del PTPCT.

### **Art.3.17 Processi di controllo**

L'attitudine verso i controlli, in osservanza delle prescrizioni di cui al Modello 231 e connesso PTPCT, deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza e del rispetto delle normative di legge, anche ai fini della gestione del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, L. 190/12, D. Lgs.33/13, e ss.mm.ii. siccome recepiti nel Modello 231 e connesso PTPCT. Pertanto, A&T intende promuovere nella sua organizzazione una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

È vietato qualsiasi controllo che contravvenga le leggi in vigore e che violi la sfera individuale e personale o che possa essere usato per dar luogo a modelli coercitivi, psicologici o limitanti delle libertà individuali di singoli o gruppi di lavoratori.

La responsabilità di creare e gestire un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative a loro affidate.

Il Revisore Unico incaricato, nel rispetto assoluto del segreto d'ufficio e delle norme deontologiche che regolano l'esercizio dell'attività professionale, ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è espressamente richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo la Direzione ed ogni altra funzione aziendale in rapporto alle proprie attribuzioni, curerà di:

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni e notizie certe di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente al Responsabile per la prevenzione e corruzione nonché all'O.d.V., su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice e del Modello 231 e connesso Piano di Prevenzione della Corruzione, da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello 231 e del Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### **Art. 3.18 Tenuta di informativa contabile e gestionale**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili in ottemperanza alle disposizioni del presente codice del Modello 231 e del PTPCT.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità:

- Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

È vietato alterare, occultare o distruggere qualsiasi documento o informazione avente rilevanza ai fini fiscali.

È fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori e sindaci, di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a consorziati e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di A&T.

. Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ciascun dipendente e collaboratore non subordinato a ciò deputato è tenuto fare in modo che tutta la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

Qualsiasi incasso per la vendita dei servizi dovrà essere effettuato direttamente in favore del Consorzio cui è riferibile l'operazione commerciale e non sono ammessi incassi da parte di persona fisica per conto del Consorzio.

È vietato effettuare e ricevere pagamenti da e verso soggetti diversi dall'effettivo cedente o destinatario del bene o servizio.

Ogni incasso dovrà essere debitamente registrato negli appositi libri contabili, e dovrà osservare, altresì, le norme fiscali vigenti.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all' Amministratore Unico e al RPCT nonché all'O.d.V.

#### **Art. 3.19 Prevenzione del riciclaggio di denaro**

Gli impegni della Società riguardanti la correttezza, trasparenza e onestà fanno sì che venga richiesta massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti all'interno della Società, trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità. La Società ripudia qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna ad essa.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, utenti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

### **4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI**

#### **Art.4.1 - Clienti**

Ciascun Destinatario nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo tra l'altro informazioni esaurienti, accurate e non ingannevoli sui servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli. I Destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi di A&T.

Chiunque svolga attività che influenzino la conformità ai requisiti del servizio deve operare affinché sia rispettata tale conformità.

Chiunque riceva reclami deve operare affinché essi siano adeguatamente trattati, fornendo riposte esaustive e corrette.

#### **Art.4.2 - Fornitori**

A&T anche quale organismo di diritto pubblico, adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale in materia nonché dei regolamenti interni adottati dall' Amministratore Unico.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

La Società adotta la massima trasparenza ed efficienza nel processo di acquisizione di lavori, servizi e forniture e garantisce a tutti gli operatori economici pari opportunità e condizioni.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto tra l'altro del prezzo e qualità, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato garantendo inderogabilmente il rispetto di tutti i requisiti di legge e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore e più in generale sulla base delle disposizioni di cui ai protocolli di organizzazione gestione e controllo recepiti nel Modello 231 e nel PTPCT.

I destinatari nei rapporti di appalto, approvvigionamento e in genere di fornitura di beni servizi, dovranno:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza dell'Amministratore Unico problemi rilevanti insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le eventuali conseguenze;
- È vietato acquisire dall'esterno e comunicare internamente opere altrui, di qualunque tipo (ad esempio, software, soluzioni tecnologiche), protette da diritto d'autore, senza acquisire i permessi e le licenze previste.

Gli affidatari di lavori, servizi e forniture all'atto di sottoscrizione del contratto sottoscrivono apposita dichiarazione di aver preso visione del presente Codice obbligandosi a rispettare i principi in esso contenuti pena, per le violazioni più gravi, la risoluzione del contratto (all. 1 e 2).

#### **Art.4.3 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni**

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente all'Amministratore Unico ed alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, in conformità dello statuto sociale e sempre nella stretta osservanza delle disposizioni di cui ai protocolli di organizzazione gestione e controllo recepiti nel Modello 231 e nel PTPCT.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Ambiente e Tecnologia.

I destinatari non devono promettere o offrire a pubblici ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi di A&T. Qualsiasi destinatario riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire all'Amministratore Unico, al RPCT nonché all'O.d.V., che provvederanno ad affrontare le eventuali implicazioni con l'Amministratore Unico.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

I destinatari che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza che quanto dichiarato e/o attestato nell'interesse di A&T, sia veritiero e corretto.

È vietato di conseguenza qualunque trattamento di favore (ad esempio, in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali) che possa anche indirettamente favorire pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

L'organo dirigente e i suoi delegati devono garantire che A&T non sia rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti in conflitto di interessi.

È vietato fornire informazioni false o omettere documenti, dichiarazioni o informazioni in sede di attività istruttoria, consultiva, deliberativa o di controllo effettuata da un soggetto pubblico a qualunque fine. È vietato qualunque comportamento volto a indurre in errore soggetti o sistemi informatici con funzioni pubbliche.

I responsabili preposti devono garantire l'osservanza di quanto prescritto a qualunque titolo dallo Stato o da Enti pubblici, incluso quanto specificato in sede di rilascio di autorizzazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche utilizzate.

È vietato rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale in qualsiasi modo riconducibile alle attività di A&T o indurre altri a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o ostacolare in qualsiasi altro modo l'autorità giudiziaria.

È vietato, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con incaricati di pubblico servizio, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione stessa.

È vietato sollecitare a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o comunque ottenere da essi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità di entrambe le parti.

È vietato sfruttare o millantare relazioni con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

**Art.4.4- Relazioni con le Autorità di vigilanza e controllo**

A&T collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, l'Amministrazione finanziaria e qualunque pubblico ufficiale e/o esponente della Pubblica Amministrazione che abbia poteri ispettivi esigendo dal personale la massima disponibilità nei confronti di chiunque sia incaricato di svolgere ispezioni e controlli, la tempestiva ottemperanza a ogni loro richiesta con spirito collaborativo, evitando comportamenti ostruzionistici.

Nello specifico, è fatto tassativo divieto di indurre lo Stato od un Soggetto pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.

È altresì fatto tassativo divieto di:

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Soggetto pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Unione Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

Inoltre, è fatto tassativo divieto di conferire incarichi professionali, dare o promettere denaro, regali o altre utilità a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità di Vigilanza e Controllo.

**Art.4.5 - Soci, investitori e istituti di credito**

Chiunque contribuisca a elaborare o trasmettere bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai consorziati e al pubblico, deve sempre esporre fatti materiali rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero fornire le informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria di A&T, in modo idoneo a informare correttamente i destinatari.

Gli amministratori devono fornire tempestivamente informazioni veritiere e complete a fronte delle legittime richieste dei consorziati e degli altri organi consortili, nonché delle autorità di vigilanza.

Chiunque predisponga o effettui operazioni sociali deve conformarsi rigorosamente alla normativa in materia.

È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni, quote o strumenti finanziari.

È vietato a quanti vengano in possesso di informazioni privilegiate nell'ambito delle attività consortile ogni abuso di tali informazioni.

I responsabili delle relazioni con gli istituti di credito devono operare con trasparenza, correttezza e accuratezza negli scambi di informazioni.

**Art.4.6 - Organizzazioni politiche e sindacali**

A&T non eroga, in linea di principio contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Qualunque contributo, se dovuto, deve essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti e correttamente registrato.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

A&T è impegnata a improntare e mantenere un costante e leale confronto con le organizzazioni sindacali, le rappresentanze interne dei lavoratori e le associazioni dei consumatori, in base a principi

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti e di quelle previste dai contenuti dei contratti nazionali e aziendali.

A&T e i suoi rappresentanti debbono anche denunciare comportamenti scorretti o illegali, presso le autorità e/o gli enti di controllo quando questi sono messi in atto da rappresentanti sindacali.

**Art.4.7 - Organi d'informazione**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso l'esterno deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza e comunque nell'osservanza del presente Codice, del PTPCT connesso al Modello 231 e della tutela dell'immagine aziendale.

I rapporti tra A&T e gli organi di informazione spettano unicamente all'Amministratore Unico e, ai soggetti espressamente delegati dalla Società, che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione adottata dalla Società attraverso la specifica procedura richiamata al secondo comma del presente articolo.

In nessun caso potranno essere autorizzate comunicazioni che diano un'immagine della Società in contrasto con i principi etici del presente Codice. Il mero rischio che ciò avvenga costituisce comportamento riprovevole.

In nessun caso i Destinatari si prestano a divulgare notizie o commenti non veritieri o non basati su fatti oggettivi, sia riguardanti le attività aziendali che non.

La partecipazione in nome della Società o in rappresentanza della stessa a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto nel rispetto delle procedure.

**5. RISORSE UMANE E POLITICHE DEL PERSONALE**

**Art. 5.1- Risorse umane**

Le risorse umane costituiscono l'elemento indispensabile per l'esistenza di A&T ed un fattore di rilevanza cruciale per operare con successo nel contesto socio-economico di riferimento.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti rappresentano valori e condizioni determinanti per il raggiungimento degli obiettivi di Ambiente e Tecnologia srl che si impegna a riconoscere e sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché il potenziale e la creatività di ogni individuo trovino piena espressione.

I responsabili preposti alla selezione del personale devono evitare qualsiasi forma di discriminazione e basare le proprie decisioni sulla valutazione delle competenze e delle capacità degli interessati.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

Il personale ed i collaboratori vengono contrattualizzati con regolari contratti di lavoro o di collaborazione, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi ed alla normativa vigente e non è tollerata l'instaurazione di qualsivoglia tipologia di rapporto di lavoro in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrazione.

I soggetti in posizione apicale, i responsabili di funzione e i preposti devono esercitare l'autorità con equità e correttezza evitandone ogni abuso. L'autorità non deve trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.

Il datore di lavoro ed i responsabili preposti alla gestione del personale devono evitare l'impiego di lavoratori privi di requisiti relativi al regolare soggiorno. Deve essere evitato l'impiego di lavoratori privi di altri requisiti previsti dalla legge.

A&T offre ai propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose e pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori, promuovendo la dignità, la salute, la libertà e l'uguaglianza.

**Art. 5.2- Lavoro infantile**

A&T non utilizza né sostiene in alcun modo l'utilizzo di lavoro infantile.

In linea con l'approccio preventivo richiamato dalla International Labour Organization a tutela dei bambini e dei giovani lavoratori, l'azienda ha definito, applicato e comunicato a tutte le parti interessate la procedura PRO 7 "Salvaguardia minori" e quindi in ottemperanza di quanto previsto nelle disposizioni recepite nel Modello 231 e connesso PTPCT.

**Art. 5.3- Lavoro obbligato**

A&T non ricorre né sostiene in alcun modo l'utilizzo del lavoro obbligato.

La gestione del personale è improntata al rispetto assoluto delle normative vigenti, del CCNL di riferimento e dei principi etici e di comportamento enunciati nel presente Codice, in particolare nell'art. 3.11. La libertà personale dei dipendenti è pertanto garantita dalla sistematica applicazione di tali documenti.

**Art. 5.4- Salute e sicurezza**

Ambiente e Tecnologia srl pone la massima attenzione possibile alla salvaguardia della salute e della sicurezza di tutti i suoi dipendenti. È per questo motivo che gestisce un sistema di gestione della sicurezza conforme alla ISO 45001 descritto nel Manuale Integrato, che assicura l'adozione di tutte le misure necessarie a garantire la prevenzione di incidenti e danni alla salute dei lavoratori, anche in osservanza delle disposizioni recepite nel Modello 231 e PTPCT.

I datori di lavoro, i dirigenti, i preposti, i lavoratori e gli altri soggetti obbligati individuati dalla normativa, compresi i fornitori di A&T, devono adempiere gli obblighi e svolgere i compiti indicati nel

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

d.lgs. 81/2008, nonché nelle altre norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Nell'ambito di tali compiti essi devono garantire il rispetto delle misure generali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stabilite dalla legge, assolvendo con particolare cura agli obblighi relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

**Art. 5.5 - Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

Ambiente e Tecnologia rispetta il diritto di tutti i dipendenti di aderire a sindacati di propria scelta e mette a disposizione dei lavoratori gli spazi ed i tempi per incontrarsi in maniera strutturata al fine di discutere argomenti legati a questioni sindacali. A&T favorisce le attività propedeutiche a far svolgere le procedure di voto per l'elezione dei rappresentanti dei lavoratori con le modalità da questi autonomamente definite.

**Art. 5.6-Discriminazione**

A&&T non attua né sostiene comportamenti discriminatori o lesivi della libertà e dignità dei suoi dipendenti in nessun modo permette che questi si possano concretizzare, anche in osservanza delle disposizioni recepite nel Modello 231. Riconoscendo la rilevanza di questa tematica, A&T garantisce l'impegno costante al mantenimento di un clima aziendale sereno e costruttivo attraverso i principi etici e di comportamento enunciati nel presente Codice.

**Art. 5.7- Procedure disciplinari**

La Società non utilizza né sostiene l'utilizzo di provvedimenti e sanzioni che travalichino quanto previsto dalle leggi e dal CCNL. Le modalità di applicazione di sanzioni disciplinari, anche quelle previste nel Modello 231 e del PPCT, a fronte di eventuali infrazioni da parte dei lavoratori sono stabilite mediante regolamento affisso in luogo accessibile a tutti in conformità dell'art 66 del CCNL applicato. È inoltre garantita, come previsto dal CCNL, la possibilità da parte dei dipendenti di appellarsi contro i provvedimenti disciplinari. Le sanzioni eventualmente comminate saranno devolute sulla base della normativa vigente.

**Art. 5.8-Orario di lavoro – Retribuzione**

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

La Società gestisce l'amministrazione del personale nel rispetto assoluto di tutte le normative vigenti e del CCNL di riferimento, garantendo in tal modo la correttezza degli orari di lavoro e delle retribuzioni dei propri dipendenti. La conformità nello svolgimento degli orari di lavoro e nell'erogazione delle retribuzioni è inoltre garantita dalla professionalità delle risorse interne dedicate all'amministrazione e ai responsabili delle Unità Organizzative, alla formazione e all'aggiornamento continui che vengono pianificati a tale scopo, e al ricorso sistematico a qualificati consulenti esterni specializzati nel campo del lavoro anche per l'elaborazione della busta paga e l'applicazione del CCNL.

**Art. 5.9-Riesame della Direzione**

La Società riesamina con frequenza annuale i risultati ottenuti dall'applicazione del Sistema di Gestione Integrato e l'adeguatezza ed efficacia della propria politica, in modo da attuare le azioni di miglioramento necessarie pianificandole opportunamente.

**Art. 5.10- - Pianificazione e implementazione**

La Società garantisce l'efficace applicazione del Sistema di Gestione Integrato della Qualità, Sicurezza e Ambiente mediante:

- la definizione dei ruoli aziendali (Mansionari dipendenti, "Organigramma aziendale funzionale nominativo");
- la formazione d'ingresso e periodica del personale;
- il monitoraggio continuo di attività e risultati.

**Art. 5.11- Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori**

La Società valuta e seleziona tutti i propri fornitori in relazione alla loro capacità e volontà di uniformarsi ai Principi riconosciuti e applicati da A&T incrementandone il coinvolgimento.

**Art. 5.12 - Problematiche e azioni correttive**

La Società prende in considerazione e risponde a qualsiasi segnalazione proveniente dai propri dipendenti e dalle altre parti interessate allo scopo di trattarle adeguatamente in un'ottica di miglioramento continuo. In relazione alla natura e gravità delle segnalazioni ricevute la Società dedicherà adeguate risorse per attuare rimedi ed azioni correttive.

**Art. 5.13- Comunicazione esterna**

A&T comunica regolarmente a tutti le parti interessate, individuate come categorie e come nominativi nel documento "Stakeholder", a mezzo posta o tramite il sito ufficiale:

- i risultati ottenuti attraverso il Sistema di Gestione Integrato (mediante opportuni indicatori di performance);
- gli obiettivi futuri.

La comunicazione interna è favorita dai Responsabili dell'area del Sistema di Gestione Integrato con i quali vengono concordate le modalità di presentazione dei risultati ai dipendenti e le osservazioni e le richieste di ritorno.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

**Art. 5.14 - Accesso alla verifica**

La Società si rende disponibile a ricevere verifiche di conformità rispetto ai requisiti delle norme volontariamente applicate dalle parti interessate che ne facessero richiesta. Si impegna altresì, a fronte di richieste in tal senso, a richiedere tale disponibilità nei confronti delle suddette parti interessate, anche ai propri fornitori e subfornitori inserendo opportuni requisiti nei contratti di acquisto.

**Art. 5.15 - RegISTRAZIONI**

La Società conserva tutte le registrazioni che dimostrano la conformità del proprio sistema alle norme di riferimento. I tempi e le modalità di conservazione sono previsti nella specifica procedura di sistema.

**Art 5.16 -Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), che opera in composizione collegiale, è l'organo tenuto verificare, secondo i principi di autonomia, imparzialità, professionalità e continuità d'azione, il rispetto, l'adeguatezza, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello 231, nonché del presente Codice.

I compiti e le funzioni dell'O.d.V. sono specificamente indicati nel citato Modello 231 cui espressamente si rimanda.

A tal fine l'Organismo è libero di accedere a tutti i documenti e tutte le informazioni presso tutte le funzioni aziendali ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti cui è preposto.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e autonomia e riferisce all'Amministratore Unico e al Direttore Generale, ove nominato.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

**Art 5.17 - Whistleblowing e divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del whistleblower per motivi collegati alla segnalazione**

A&T ha previsto una specifica procedura per la tutela del soggetto che segnala illeciti (cd. whistleblower) di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, che garantisce la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., attivando, inoltre, una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni in materia, anche ai fini della ricezione di segnalazioni più qualificate e della garanzia di standard di sicurezza più elevati sia in relazione all'identità del segnalante che al contenuto delle segnalazioni.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 6, comma 2 bis, ter e quater del Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., A&T sanziona (si veda Modello Parte Generale – Allegato "Sistema Disciplinare) qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del c.d. whistleblower per motivi collegati alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

del segnalante potrà essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro. È in ogni caso sancita la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante.

## **6. DOVERI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO**

In conformità ed ottemperanza alle indicazioni di cui alle Linee Guida Anac n.177/2020 vengono individuati, qui di seguito, i doveri di comportamento dei dirigenti e dipendenti per contrastare i fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società.

### **Art. 6.1 Obblighi di informazione e collaborazione con il RPCT**

Il Dirigente e tutti i soggetti coinvolti nella fase di formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nelle successive fasi di verifica e monitoraggio del suo funzionamento e di attuazione delle misure adottate, hanno l'obbligo di fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) tutte le informazioni utili e la necessaria attiva collaborazione.

In particolare, il Dirigente svolge le seguenti attività nei confronti del RPCT:

- partecipa attivamente al processo di mappatura, valutazione e gestione del rischio;
- collabora nella proposizione e definizione delle misure di prevenzione, segnalando eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle stesse;
- assicura le comunicazioni prescritte dalla normativa vigente, dal PTPCT, dal presente Codice e dalle procedure aziendali;
- assicura l'osservanza degli obblighi di pubblicazione definiti nel PTPCT nonché i flussi informativi e la reportistica ivi previsti;
- garantisce l'esercizio del diritto all'accesso a documenti, dati e informazioni ai sensi della normativa vigente;
- vigila sull'osservanza del presente Codice e verifica le ipotesi di violazione sostenendo, in caso di violazione, l'adozione di misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti delle risorse assegnate non in linea con i principi del presente Codice;
- organizza periodicamente con le risorse assegnate riunioni di condivisione circa il rispetto e la promozione dei principi sottesi alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dandone relativa comunicazione
- segnala tentati o realizzati fatti corruttivi all'interno della Società, indicando, ove conosciuto, il contesto in cui gli stessi si sono verificati o il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza. Tutti i dipendenti devono:
  - partecipare al processo di elaborazione e gestione del rischio;
  - osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPCT;

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- concorrere alla definizione di specifiche misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle stesse;
- assicurare le comunicazioni prescritte dalla normativa vigente, dal PTPCT, dal presente Codice e dalle procedure aziendali;
- assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società e/o di competenza;
- garantiscono per quanto di competenza l'esercizio del diritto all'accesso a documenti, dati e informazioni ai sensi della normativa vigente;
- segnalare al Dirigente, all'O.d.V. e/o al RPCT per le rispettive competenze le situazioni di illecito nonché i casi di conflitto di interessi di cui vengono a conoscenza;
- ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto Piano.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure del PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

#### **Art. 6.2 Aree di rischio**

Ai fini dell'applicazione del presente Codice sono considerate aree di rischio quelle indicate nel PTPCT, aggiornato annualmente. Tali aree di rischio riflettono, altresì, le peculiarità dell'organizzazione della Società.

Il dipendente che presta servizio nelle aree di rischio indicate nel PTPCT deve conoscere la valutazione complessiva del rischio individuata dal PTPCT e dalla ulteriore documentazione aziendale in materia e orientare il proprio operato in modo da porre un grado di diligenza proporzionato alla qualifica di valutazione del rischio.

Il dipendente osserva le norme le disposizioni del PTPCT e le direttive interne e ne cura, in relazione alle funzioni e mansioni assegnate, l'applicazione in modo da assicurare, in ogni caso, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, garantendo il massimo livello di trasparenza. I dipendenti sono tenuti ad applicare le regole, ed i relativi obblighi di comportamento, specificamente previsti dalle procedure aziendali per i processi e le attività sensibili.

### **7. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE**

#### **Art. 7.1 Premessa**

A&T promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico e di Condotta.

A&T, anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni condotta illecita o, comunque, al Codice Etico e di Condotta, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il destinatario che segnali in buona fede all'Organismo di

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con A&T, non può essere sanzionato.

### **Art. 7.2 Segnalazioni**

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 1134/2017, i destinatari del presente Codice possono segnalare, mediante i canali a ciò dedicati o secondo le forme ritenute opportune, qualsiasi violazione del presente Codice.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo le segnalazioni possono essere inviate:

I) all'O.d.V.:

a) per posta elettronica all'indirizzo: [odv@ambientetecnologia.it](mailto:odv@ambientetecnologia.it);

b) mediante l'utilizzo della piattaforma informatica, con garanzia di anonimato;

c) per posta ordinaria a: "Organismo di Vigilanza ex del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. – Ambiente e Tecnologia S.r.l.– Via Nazionale, n.31- 94100 Enna", scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA;

II) al RPCT (ai sensi ed in conformità alle previsioni del PTPCT):

a) per posta elettronica all'indirizzo: [anticorruzione.segnalazioni@ambientetecnologia.it](mailto:anticorruzione.segnalazioni@ambientetecnologia.it)

b) mediante l'utilizzo della piattaforma informatica, con garanzia di anonimato;

c) mediante la compilazione di un apposito modello messo a disposizione dalla Società da inviare in busta chiusa e sigillata con l'indicazione della dicitura "Riservato" al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, destinatario esclusivo, all'indirizzo di posta ordinaria: Ambiente e Tecnologia S.r.l.- Via Nazionale n.31 – 94100 Enna.

La segnalazione verrà tempestivamente valutata, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'O.d.V. e il RPCT si impegnano a tutelare e ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante nonché la riservatezza su ogni notizia pervenuta, in osservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Regolamento Europeo sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (cd. GDPR) 2016/679, nonché al "Codice in materia di protezione dei dati personali" D. Lgs. 196 del 2003 come modificato dal D. Lgs 101/2018 e s.m.i.. e della Legge n. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

### **Art. 7.3 Procedimento disciplinare**

Spetta all'O.d.V. il compito di verificare e accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte all'Amministratore Unico. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avvengono nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i. e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

#### **Art. 7.4 Sanzioni**

La violazione dei doveri contenuti nel Codice è fonte di responsabilità disciplinare.

Ed è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti in osservanza alla disciplina di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.

A&T, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della condotta, alla presenza ed intensità dell'elemento intenzionale o al grado della colpa, ai sensi di quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i. ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Relativamente all'Amministratore Unico la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte dell'organo sociale competente, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

In quest'ultima ipotesi, A&T ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, A&T si riserva la facoltà, in caso di violazione dei precetti del presente Codice, di procedere con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi e di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti

#### **8. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché mediante apposite attività di comunicazione quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la distribuzione di apposita documentazione, il fornire riscontro ai chiarimenti relativi al medesimo richiesti dagli interessati, etc.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i Destinatari, la funzione aziendale preposta promuove e cura la diffusione e la conoscenza dello stesso e dei relativi aggiornamenti nonché dei relativi principi e delle norme di comportamento, anche attuando programmi di comunicazione e formazione generale e specifica

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

Il presente Codice viene costantemente aggiornato sulla base dell'esperienza e delle nuove necessità.

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

**(All. 1 Modello per consulenti/collaboratori)**

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA DI AMBIENTE E TECNOLOGIA S.R.L.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, incaricato/a allo svolgimento di attività di \_\_\_\_\_ in forza del contratto avente ad oggetto \_\_\_\_\_ dalla stessa stipulato/i con Ambiente e Tecnologia S.r.l.

**dichiara**

- a) di aver preso visione e di conoscere - mediante accesso al sito [http: www.ambienteteclogia.it](http://www.ambienteteclogia.it) (nella sezione "Società Trasparente>Disposizioni Generali") - del Codice etico e di condotta, della parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nonché del testo del D. Lgs n. 231/2001 e di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento del suo incarico, comportamenti rispettosi dei precetti ivi contenuti;
- b) di aver preso visione - mediante accesso al sito [http: www.ambienteteclogia.it](http://www.ambienteteclogia.it) ((nella sezione "Società Trasparente>Altri Contenuti - Corruzione") - del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge 190/2012 (e dei suoi decreti attuativi D.lgs. 14.03.2013, n. 33 in materia di trasparenza e D.lgs. 08.04.2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) e di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento del suo incarico, comportamenti rispettosi dei precetti ivi contenuti.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

	<b>Codice Etico</b>		
	REV. 3	DEL16.01.2023	Pag. 35

**(All.2 Modello per fornitori)**

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA DI AMBIENTE E TECNOLOGIA S.R.L.**

La ditta/ \_\_\_\_\_  
 nella persona del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_  
 con sede legale a \_\_\_\_\_  
 C.F./P.IVA \_\_\_\_\_  
 Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

premesso che Ambiente e Tecnologia S.r.l. ha adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo integrato con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice etico e di condotta

**dichiara**

- a) di aver preso visione e di conoscere - mediante accesso al sito <http://www.ambientetecnologia.it> (nella sezione "Società Trasparente>Disposizioni Generali") - del Codice etico e di condotta, della parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, nonché del testo del D. Lgs n. 231/2001 e di impegnarsi anche per i propri eventuali lavoratori subordinati/lavoratori in somministrazione lavoro/collaboratori/subappaltatori che vengano in contatto con Ambiente e Tecnologia S.r.l. nell'esecuzione degli incarichi ad essi conferiti, a conformarsi alle regole, alle procedure ed ai principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di condotta, per quanto applicabile e di competenza, e ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di Ambiente e Tecnologia S.r.l., con propria comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica (indirizzo email: [odv@ambientetecnologia.it](mailto:odv@ambientetecnologia.it);) o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con propria comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica (indirizzo email: [anticorruzione.segnalazioni@ambientetecnologia.it](mailto:anticorruzione.segnalazioni@ambientetecnologia.it)) che darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, delle segnalazioni ricevute, di qualsiasi atto, fatto o comportamento di cui venga a conoscenza nell'esecuzione degli incarichi conferiti, che possa integrare la fattispecie di uno degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/01 e comportare la responsabilità amministrativa di Ambiente e Tecnologia S.r.l.
- b) di aver preso visione - mediante accesso al sito <http://www.ambientetecnologia.it> ((nella sezione "Società Trasparente>Altri Contenuti - Corruzione") - del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge 190/2012 (e dei suoi decreti attuativi D.lgs. 14.03.2013, n. 33 in materia di trasparenza) e di impegnarsi ad adottare, nello svolgimento del suo incarico, comportamenti rispettosi dei precetti ivi contenuti.

	<b>Codice Etico</b>		
	<b>REV. 3</b>	<b>DEL16.01.2023</b>	<b>Pag. 35</b>

- c) dichiara di essere consapevole che la violazione degli impegni di cui alla lettera a) e b) che precede, nonché l'accertata commissione e/o l'accertato tentativo di commissione di uno degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/01 e della Legge 190/2012, posto in essere dalla ditta sottoscritta e/o da suoi lavoratori subordinati/lavoratori in somministrazione lavoro/collaboratori/agenti e fornitori/consulenti esterni, che vengano in contatto con Ambiente e Tecnologia. ai fini dell'esecuzione degli incarichi stipulati nel contratto/convenzione, costituiscono a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 del Codice Civile;
- d) di rispettare la vigente normativa applicabile in materia fiscale, amministrativa, previdenziale e assicurativa, di sicurezza e salute nel lavoro, di tutela dell'ambiente, e di dare tempestiva comunicazione ad Ambiente e Tecnologia S.r.l. in caso di variazione delle condizioni appena citate;
- e) di prendere atto che il sito Internet di Ambiente e Tecnologia S.r.l. (sopra specificato) viene costantemente aggiornato sulla base dell'evoluzione normativa ed aziendale relativa al D. Lgs. n. 231/01 e della Legge 190/2012 e che tali aggiornamenti costituiranno automaticamente integrazione della presente dichiarazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_