

# PARTE SPECIALE

---

## PARTE SPECIALE "F" - REATI AMBIENTALI

## Sommario

|   |   |
|---|---|
| PARTE SPECIALE "F"- REATI AMBIENTALI.....                                   | 1 |
| N1. TIPOLOGIA DEI REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/2001) ..... | 3 |
| N2. ATTIVITA' A RISCHIO NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI.....               | 4 |
| N3. DESTINATARI .....   | 4 |
| N4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....                                | 5 |
| N5. PRESIDI APPLICATIVI.....  | 5 |
| N5. ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                              | 6 |

## **N1. TIPOLOGIA DEI REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES D.LGS.231/2001)**

Il legislatore comunitario<sup>1</sup> ha elaborato principi importanti in materia di tutela penale dell'ambiente, recepiti dall'ordinamento italiano con l'introduzione dell'art. 25 undecies che ha introdotto i c.d. Reati Ambientali all'interno della disciplina del Decreto trattati dalla presente Parte Speciale

III.

Le fattispecie di reato ambientale<sup>2</sup> per cui è prevista la responsabilità amministrativa degli Enti, sono:

1. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
2. Distruzione o deterioramento di habitat<sup>3</sup> all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)<sup>4</sup>;
3. Reati contenuti nel Testo Unico dell'Ambiente (D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni) in particolare:
  - a) Scarichi non autorizzati di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137);
  - b) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);
  - c) Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee (art. 257);
  - d) Violazione degli obblighi – falsità dei certificati (art. 258);
  - e) Traffico illecito di rifiuti (art. 259);
  - f) Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 260);
  - g) Reati di falso relativi al Sistema Informatico di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti – SISTRI (art. 260 bis);
  - h) Violazioni in materia di aria e di riduzione dell'atmosfera- Esercizio non autorizzato di stabilimento (art. 279).
4. Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente);
5. Inquinamento doloso e colposo delle acque, di specie animali o vegetali causato dallo sversamento in mare di sostanze inquinanti (artt. 8 e 9 del D.lgs 6 novembre 2007 n. 202 – Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni).

**1.1** Le norme richiamate dall'art. 25 undecies del Decreto mirano a prevenire il "danno ambientale", inteso ex art. 300 del T.U. dell' Ambiente<sup>5</sup> come qualsiasi deterioramento

---

<sup>1</sup> Il D.lgs 7 luglio 2011, n. 121 ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa l'inquinamento provocato navi.

<sup>2</sup> L'art. 25 undecies del Decreto è stato introdotto con il D.lgs 7 luglio 2011 n. 121. (entrato in vigore il 16 agosto 2011).

<sup>3</sup> L'insieme dei caratteri ambientali, climatici, geologici, geografici ecc. che favoriscono l'insediamento di certe specie animali o vegetali.

<sup>4</sup> Le fattispecie di reato di cui agli artt. 727 bis e 733 bis sono state inserite nel codice penale con il D.lgs 121/2011.

<sup>5</sup> Secondo l'art. 300 del T.U. dell'Ambiente è punito qualsiasi deterioramento significativo e misurabile, diretto o indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima.

significativo e misurabile, diretto ed indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima.

**12** I reati ambientali appaiono riconducibili ad ipotesi di pericolo, bastando per la loro configurabilità il mancato rispetto delle disposizioni normative, non risultando quale elemento necessario l'effettivo conseguimento di un danno all'ambiente.

**13** I reati presupposto di cui all'art. 25 undecies del Decreto, tranne poche eccezioni<sup>6</sup>, sono contravvenzioni caratterizzate, sotto il profilo soggettivo, tanto dal dolo che dalla colpa.

**14** Ad ogni ipotesi di illecito amministrativo viene applicata la sanzione pecuniaria, articolata in proporzione alla gravità dei reati presupposto e quantificata con il sistema delle quote (art. 11 del Decreto). Per alcuni reati, oltre alle sanzioni pecuniarie, sono previste sanzioni interdittive<sup>7</sup> (art. 9, comma 2 del Decreto). Tra queste ipotesi rientra il reato di discarica abusiva nonché lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose<sup>8</sup>.

## **N2. ATTIVITA' A RISCHIO NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI**

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra descritte, CONEROBUS S.P.A. in esito a specifico processo di mappatura dei rischi, ha individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, le attività della CONEROBUS S.P.A. ritenute esposte maggiormente a rischio ovvero i processi sensibili riconducibili alle condotte descritte ex art. 25 undecies del Decreto, sono quelle evidenziate nell'ambito del sistema di procedure redatto ai sensi della norma ISO 14001 ed in particolare nei documenti:

1. analisi ambientale iniziale e s.m.i.;
2. piano di monitoraggio;

## **N3. DESTINATARI**

Destinatari della presente Parte Speciale "N" sono gli amministratori, dirigenti e dipendenti di CONEROBUS S.p.A. operanti nelle aree di attività a rischio, nonché i collaboratori esterni e Partner che si trovino ad operare nelle medesime aree, di seguito denominati "Destinatari".

Obiettivo della Parte Speciale è che tutti i "Destinatari", come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti negli art. 25 undecies del d.lgs. 231/2001.

---

<sup>6</sup> Il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del T.U. dell'Ambiente) e l'inquinamento ambientale (art. 8 legge 549/1993) sono delitti e pertanto punibili a titolo di dolo.

<sup>7</sup> Le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto sono: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

<sup>8</sup> Per tali reati la sanzione interdittiva non supera i 6 mesi ad eccezione del reato di traffico illecito di rifiuti per cui è prevista l'interdizione definitiva (art. 16, comma 3, del Decreto) dall'esercizio dell'attività e non è consentita la riparazione delle conseguenze del reato.

#### **N4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

E' fatto divieto ai Destinatari di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste all'art. 25 undecies del Decreto.

In particolare tutti i Destinatari hanno l'obbligo di:

1. operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
2. osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
3. rispettare la Politica Ambientale, il Codice Etico e quanto prescritto dai Sistemi di Gestione Ambientale (SGA), certificati, basati sulla norma UNI EN ISO 14001;
4. redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte da CONEROBUS S.p.A. ;
5. segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

#### **N5. PRESIDI APPLICATIVI**

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati e la responsabilità diretta di CONEROBUS S.p.A., si rende necessario adottare presidi che consentano un adeguato monitoraggio del rischio ambientale e quindi un sistema coordinato di procedure per la gestione e l'attribuzione di compiti e responsabilità.

I presidi ambientali individuati tengono conto della natura, della dimensione e dell'impatto che le specifiche attività svolte da CONEROBUS S.p.A. implicano a livello ambientale e sono proporzionali alla loro rilevanza, come previsto dalle procedure adottate nell'ambito del Sistema Qualità ISO 14001, in particolare sono da considerarsi attività con "aspetti ambientali rilevanti" quelle che comportano:

- a. La presenza di scarichi di acque reflue, emissioni in atmosfera, prelievo di acque ed il pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti. Tale casistica trova applicazione in riferimento a sedi, depositi e cantieri della CONEROBUS S.p.A.
- b. La produzione di rifiuti, in riferimento a sedi, depositi, cantieri di tutte le divisioni operative della Società
- c. La presenza di materiale pericoloso (fibrocemento) presso i depositi della CONEROBUS

Nell'ambito del Sistema Qualità ISO 14001 che qui si intende integralmente richiamato ed adottato, sono previste procedure per la identificazione, la valutazione ed il monitoraggio degli impatti ambientali per le specifiche attività che la Società esercita. In relazione alle potenziali situazioni di rischio le procedure richiamate individuano le modalità per prevenzione dei reati di cui all'art. 25 undecies del Decreto.

a) Per ciascuna sede e/o stabilimento è effettuata un'analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali di maggiore rilevanza. Attraverso le procedure ISO sono dunque identificate:

- (i) le prescrizioni normative applicabili;
- (ii) le autorizzazioni necessarie degli Enti Competenti;

(iii) le modalità di monitoraggio, le procedure di gestione operativa, i compiti e le responsabilità.

Pertanto, per, sedi, depositi e i luoghi di lavoro e\o cantieri di nuova costituzione, si procede ad analisi e valutazione degli aspetti ambientali, che tenga conto dei criteri sopra esposti.

Per le sedi i depositi e i luoghi di lavoro esistenti, è stata effettuata un'analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali (esposta nella documentazione del sistema qualità qui richiamato).

L'eventuale modifica degli impianti tecnologici, dei macchinari, dei processi produttivi, idonea ad alterare l'impatto ambientale, dovrà essere effettuata previa verifica ed aggiornamento delle precedenti analisi e valutazioni a presidio dell'ecosistema di riferimento e dunque previa applicazione delle procedure previste dal Sistema ISO.

b) Per quanto riguarda i cantieri (unità produttive), in ragione delle caratteristiche dell'attività, della tipologia dell'opera e degli aspetti ambientali specifici, vengono valutate le misure da attuare per la prevenzione e gestione dei rischi ambientali, in ottemperanza alle normative vigenti e a quanto previsto dal Modello. Qualora il cantiere preveda la presenza di scarichi e/o emissioni in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti deve essere effettuata, preventivamente all'avvio delle attività produttive, un'analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali di maggiore rilevanza. Devono essere identificate le prescrizioni normative applicabili, il rilascio di eventuali autorizzazioni da parte degli Enti competenti nonché attuate le modalità di monitoraggio e le procedure aziendali di gestione operativa in materia ambientale. Qualora invece non siano presenti scarichi e/o emissioni in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti, si dovrà effettuare la eventuale gestione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti di cantiere nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

L'attribuzione di specifiche deleghe in materia ambientale avviene in forma scritta con data certa. In tal modo vengono definite, in maniera esaustiva, le caratteristiche ed i limiti dell'incarico nonché i poteri necessari allo svolgimento del ruolo assegnato.

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità nonché con le sottostanti situazioni di rischio.

## **N5. ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

E' prevista una periodica attività di monitoraggio e verifica circa l'applicazione di tali procedure da parte dell'OdV in collaborazione con il responsabile Qualità e Ambiente come indicato dal Manuale della Qualità che fa parte del Sistema Ambientale certificato.

In tema di tutela ambientale l'OdV:

1. verifica l'aggiornamento della valutazione dei rischi ambientali;
2. vigila sulla corretta applicazione delle procedure aziendali in materia ambientale e sulla loro adeguatezza in relazione ai rischi specifici effettuando verifiche a campione;
3. esamina qualsiasi segnalazione di pericolo connesso ai rischi o concernente eventuali violazioni delle norma di legge o del sistema di gestione esistente;
4. può richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento della normativa ambientale nonché visionare la relativa documentazione;

5. analizza e valuta gli esiti delle verifiche periodiche di monitoraggio dei SGA esistenti nelle divisioni operative, tracciati negli appositi documenti sottoscritti dai soggetti responsabili
6. esamina le segnalazioni trasmesse dal Servizio Legale alle funzioni aziendali competenti, in merito all'eventuale necessità di aggiornare e adeguare il corpus documentale alla nuova normativa in materia ambientale
7. l'OdV effettua un'attività di monitoraggio con riferimento ai reati in disamina sulla base di un programma di verifiche periodiche.

# CONEROBUS S.P.A.- CODICE ETICO

---

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1. PREMESSA.....  | 4  |
| 2. VALENZA DEL CODICE .....   | 4  |
| 3. PRINCIPI GENERALI .....  | 4  |
| VALORI DI RIFERIMENTO .....   | 4  |
| DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE .....                                      | 5  |
| OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....  | 5  |
| ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONI AZIENDALI ..... | 7  |
| IMPEGNI DELLA SOCIETA' .....  | 7  |
| VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE .....  | 7  |
| 4. RAPPORTI CON I TERZI .....   | 8  |
| PRINCIPI GENERALI .....   | 8  |
| RAPPORTI CON I CLIENTI.....   | 8  |
| RAPPORTI CON GLI APPALTATORI, SUBAPPALTORI E FORNITORI .....                                | 9  |
| RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE .....   | 10 |
| RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....                                     | 11 |
| RAPPORTI CON I MASS MEDIA.....  | 11 |
| CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....  | 11 |
| 5. POLITICHE DEL PERSONALE.....   | 11 |
| RISORSE UMANE .....   | 11 |
| SELEZIONE DEL PERSONALE .....   | 12 |
| COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....  | 12 |
| VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....   | 12 |
| DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....   | 12 |
| ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI .....  | 13 |
| TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....  | 13 |
| 6. CONFLITTO DI INTERESSI.....  | 13 |
| CONFLITTO DI INTERESSI.....   | 13 |
| 7. TRASPARENZA E BUONA PRATICA CONTABILE .....  | 14 |
| PROCEDURE E PRATICHE OPERATIVE .....  | 14 |
| SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....   | 15 |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 8.  | AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA.....  | 16 |
|     | AMBIENTE .....   | 16 |
|     | SALUTE E SICUREZZA. CONFORMITA' ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO<br>DI LAVORO ..... | 16 |
| 9.  | TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....   | 17 |
|     | PRINCIPI GENERALI .....  | 17 |
|     | OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....   | 18 |
| 10. | ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VERIFICHE SULL'ATTUAZIONE .....  | 18 |
|     | DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....   | 18 |
|     | ATTUAZIONE .....   | 18 |
|     | VERIFICHE INDIPENDENTI .....   | 19 |
|     | SISTEMA SANZIONATORIO.....   | 19 |

## 1. PREMESSA

In base allo statuto approvato dall'assemblea straordinaria in data 8 novembre 2007 la CONEROBUS SPA effettua la propria attività nei seguenti settori :

- Erogazione di servizi di Trasporto Pubblico Locale - TPL (Urbano ed Extraurbano), intesi sia come servizi ordinari di linea che come servizi speciali o straordinari, utilizzando autobus, filobus ed impianti fissi quali ascensori e scale mobili (ascensore del Passetto ad Ancona, ascensore parcheggio Zannoni e scale mobili di Palazzo Battaglia a Jesi).
- Servizio di noleggio turistico autobus, con conducente.
- Servizi scolastici
- Servizi di manutenzione
- Servizi turistici

Per esercitare tali attività, l'azienda è dotata di una struttura organizzativa tale da poter attuare tutti i processi operativi necessari a garantire il soddisfacimento e dei requisiti stabiliti dal Contratto di Servizio e dunque garantire la fruizione del servizio di Trasporto Pubblico all'utenza

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento socialmente responsabile, Conerobus S.p.A., in attuazione di specifica delibera del Consiglio di Amministrazione ha deciso di adottare il proprio "Codice Etico".

## 2. VALENZA DEL CODICE

Il Codice Etico definisce i valori di riferimento dell'azienda e gli impegni che questa assume per il perseguimento di comportamenti allineati ai valori di riferimento in esso espressi, disciplina in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio dell'Azienda, ne precisa regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Il Codice è un documento che indirizza i comportamenti dei soggetti a cui è diretto, con specifico riferimento al profilo etico, senza sovrapporsi alle leggi ed ai regolamenti del settore. Al fine di adattarsi alla dinamica dell'organizzazione e del quadro normativo ed operativo di riferimento la Società può emettere documenti (es.ordini di servizio, disposizioni organizzative, procedure di qualità ecc..) che si intendono integrativi dei principi e delle disposizioni del presente Codice e la cui inosservanza rappresenta una violazione al Codice medesimo.

Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione di Conerobus S.p.A. la quale intende perseguire la sua missione aziendale nel rispetto di specifici principi etici, individuando standard operativi e regole comportamentali, con l'obiettivo di perseguire la legalità dei comportamenti ed adottare tutte le azioni e le scelte necessarie ai fini della prevenzione dei reati di cui D.Lgs. 231/2001.

Conerobus S.p.A. si impegna a rispettare ed a far rispettare i principi generali e le norme indicate nel presente Codice sia per finalità etiche e morali che per attuare la tutela dello stesso interesse patrimoniale ed economico della società.

## 3. PRINCIPI GENERALI

### VALORI DI RIFERIMENTO

I destinatari del Codice sono tenuti, nello svolgimento delle loro attività, al rispetto dei valori di riferimento di seguito indicati, in nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

I valori di riferimento del Codice Etico sono:

- **Legalità e Onestà:** il rispetto di tale valore implica che, nell'ambito di ogni attività, tutti siano tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, i regolamenti interni ed il Codice Etico. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Conerobus S.p.A. può giustificare una condotta illegittima;

- **Responsabilità:** il rispetto di tale valore implica che tutte per ciascuna delle operazioni compiute nello svolgimento della propria funzione o incarico siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne;
- **Lealtà all'azienda:** implica il dovere dei Destinatari di agire con il fine di perseguire la missione della Società nel rispetto delle leggi vigenti e del Codice;
- **Imparzialità:** il rispetto di tale valore implica il rispetto dei diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i portatori d'interessi, Conerobus S.p.A. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori;
- **Correttezza nei rapporti:** implica che i destinatari, in tutti i rapporti ed in ogni decisione o attività che li veda coinvolti, siano fedeli alla parola data, alle promesse ed ai fatti nonché agire sempre in buona fede nel rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della *privacy* e del decoro. Deve evitarsi qualsiasi situazione che crei discriminazione o conflitti d'interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della stessa;
- **Integrità:** il rispetto di tale valore implica la garanzia dell'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative vigenti;
- **Pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni:** il rispetto di tali valori implica l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, con idonei mezzi di pubblicità, in modo chiaro, veritiero e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile ed immediata comprensione e dietro verifica dei requisiti dell'informazione stessa. Implica, altresì, l'adozione di un sistema amministrativo contabile affidabile nel rappresentare i fatti di gestione;
- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:** il rispetto di tale valore implica che tutte le relazioni tra i dipendenti - a tutti i livelli e gradi di responsabilità -, nonché tra la Società e gli stessi dipendenti, siano dirette, ad agevolare la massimizzazione delle prestazioni professionali richieste, valorizzando le qualità umane di ciascuno, nonché a promuovere ed accrescere le potenzialità professionali di ciascuno anche mediante gli strumenti di formazione specifica e affiancamento sul campo.
- **Efficienza:** il rispetto di tale valore implica il perseguimento, da parte di tutti, dell'obiettivo di massimizzazione del risultato aziendale misurato sia in termini di qualità che di economicità dei servizi resi.

## DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le disposizioni del Codice si applicano:

- agli amministratori, sindaci e revisori dei conti (o alla società di revisione)
- ai dirigenti ed ai dipendenti;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Questi soggetti sono definiti come "Destinatari" del Codice. I "Destinatari" del Codice, devono rispettare la legge e tutte le norme vigenti, oltre a questo sono tenuti ad adeguare le proprie azioni e comportamenti ai principi, obiettivi, impegni e controlli indicati nel Codice.

## OBBLIGHI DEI DESTINATARI

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei "Destinatari" e richiede che tutte le azioni poste in essere dai "Destinatari" nello svolgimento delle attività professionali siano improntate ai principi ed ai valori di riferimento richiamati dal Codice.

Tutti i "Destinatari" devono acconsentire all'esecuzione delle attività di verifica che sono svolte in base alle normative in vigore ed alle procedure definite dagli Organi competenti. Ciascun "Destinatario" deve garantire l'impegno e la professionalità adeguata alle responsabilità assegnategli ed è obbligato ad agire, nel rispetto del Codice, in difesa della reputazione e del prestigio della Società.

Gli Amministratori della Società, nell'ambito delle proprie competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri di ufficio, mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti e, in generale, sulla documentazione societaria di cui siano per qualsiasi ragione venuti a conoscenza. Devono mantenere, altresì, il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del Codice la diffusione, non preventivamente autorizzata, di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società. I medesimi principi devono guidare l'attività di controllo che i Sindaci esercitano in autonomia ed indipendenza.

I dipendenti della Società - oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede - devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile (diligenza del prestatore di lavoro).

Ad ogni "Destinatario" viene richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

I "Destinatari" devono assumere, anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termine di immagine.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari al Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente alla Direzione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture competenti per verificare le possibili violazioni.

Qualora un "Destinatario" venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare per iscritto e direttamente, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico preconstituito la Direzione Generale. Le segnalazioni ricevute saranno esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

Sono vietate le segnalazioni anonime. È comunque facoltà della Direzione Generale valutare l'opportunità di procedere a verifiche dei fatti segnalati, sempre che vi siano riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

La Società sanziona la mancata osservanza del dovere di informazione, così come sanziona - in virtù dei principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto nei rapporti tra dipendenti - l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente paragrafo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

## ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONI AZIENDALI

Ogni Responsabile di unità organizzativa ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei collaboratori
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, possibili ritorsioni.

## IMPEGNI DELLA SOCIETA'

La Società assicura, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con la Società;
- l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle segnalazioni di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito segnalazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

La Società, inoltre, si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere la conoscenza del Codice all'interno ed all'esterno della Società e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

La vigilanza sui comportamenti prescritti in esecuzione del D.Lgs. n. 231/2001 e, in generale, tutto quanto riguarda la piena esecuzione delle disposizioni di legge, nonché di quelle regolamentari e societarie, sono nelle attribuzioni della Direzione Generale e qualora nominato dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001.

## VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie degli amministratori, dei sindaci, della società di revisione, nonché di quelle contrattuali dei dipendenti e di coloro che abbiano comunque rapporti di collaborazione con la Società.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali e, nelle ipotesi più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, l'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo ed infine la revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso di amministratori, sindaci, società di revisione.

## 4. RAPPORTI CON I TERZI

### PRINCIPI GENERALI

La Società, nei rapporti con i terzi, si ispira ai principi generali sopra individuati (par.2) e, in particolare, ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della Società, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti **corretti** nella conduzione degli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, **indipendentemente** dalla competitività del mercato e dell'importanza dell'affare trattato.

Sono vietate pratiche che possano integrare fatti di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, **comportamenti** collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, così come è fatto assoluto divieto di porre in essere operazioni di gestione in modo strumentale o a supporto della **consumazione** di pratiche corruttive, fraudolente, di ottenimento di favori **illegittimi**.

È vietato corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per sollecitare un atto contrario ai loro doveri d'ufficio. Atti di ordinaria cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione o unità organizzativa all'uopo definita dalle **procedure** interne e documentato in modo adeguato.

E' vietato agli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori esterni della Società di ricevere regali, **omaggi** o benefici da soggetti che operino con la Società ed in particolare quando Conerobus S.p.A. riveste la qualifica di **concedente** di appalti o di opere pubbliche di cui i soggetti che forniscono le regalie possono essere potenziali **assegnatari** **concorrenti**.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non **direttamente** ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno informare per iscritto, a seconda dei soggetti **coinvolti**, il Presidente, la Direzione Generale, il superiore o la funzione competente.

In ogni caso, il compenso da corrispondere a terzi dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

La Società non intrattiene rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

La Società verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali / finanziari e non intrattiene rapporti con fornitori e partner che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come a rischio e non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI)<sup>1</sup>.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratori, dipendenti e/o collaboratori.

### RAPPORTI CON I CLIENTI

Conerobus S.p.A. orienta le sue risorse nella ricerca e nella soddisfazione dei bisogni dei propri clienti.

---

<sup>1</sup> Elenco dei paesi a rischio: Iran, Repubblica Nord Koreana, Cuba, Bolivia, Etiopia, Ghana, Indonesia, Kenya, Myanmar, Nigeria, **Pakistan**, Sao Tome, Sri Lanka, Siria, Tanzania, Thailandia, Turchia (elenco aggiornato al 12 febbraio 2012) – fonte sito GAFI- [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org)

Sono clienti diretti i soggetti Pubblici o Privati richiedenti l'erogazione di una qualunque delle attività svolte dalla Società nell'ambito del perseguimento del suo oggetto sociale.

Nell'ambito dell'esercizio dei servizi di TPL sono clienti indiretti della Società gli utenti del servizio di trasporto pubblico locale, nei confronti dei quali la società si impegna a fornire infrastrutture e mezzi adeguati.

Nei rapporti con i Clienti, diretti e indiretti, la Società, nell'ambito della sua *mission* aziendale, si impegna ad assicurare:

- raggiungimento e mantenimento degli standard di servizio previsti dalla Carta della Mobilità e dai singoli contratti stipulati con gli Enti appaltanti
- efficienza delle strutture e dei mezzi utilizzati per l'erogazione dei servizi, con particolare riguardo all'adeguatezza e alla sicurezza delle strutture e degli apparati
- controllo e monitoraggio finalizzati alla prevenzione delle anomalie;
- processi stabiliti per il rispetto dei piani di investimento concordati con gli Enti Competenti (ad esempio rinnovo parco mezzi, rinnovo depositi ecc..)
- ricerca dell'efficienza energetica nell'erogazione dei servizi, nella gestione degli edifici esistenti,
- mantenimento degli standard ISO 9000-14000-18001
- rigoroso rispetto delle prescrizioni di legge in merito alla gestione dei rifiuti prodotti per quanto di propria competenza e di altre attività che possono generare impatti ambientali;
- contenimento dei costi di gestione e ricerca di economie nelle fasi di appalto e controllo degli interventi;

## RAPPORTI CON GLI APPALTATORI, SUBAPPALTATORI E FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda appaltatrice o fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi l'appalto o la fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con gli appaltatori ed i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- promuovere il rispetto dei criteri di qualità ambientale ed assicurare la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale.
- negli appalti di lavori e di servizi la Società opera nel rispetto del codice degli appalti e delle norme in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e si impegna a chiedere il rispetto, da parte dell'appaltatore, della corretta applicazione dei contratti collettivi di lavoro e delle norme di in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. La Società verifica inoltre l'assolvimento, da parte dell'appaltatore, degli obblighi retributivi e contributivi.

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, la Società opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo nel rispetto della qualità e assume comportamenti non discriminatori.

Nella scelta tiene conto –oltre che della convenienza economica – anche della capacità tecnico-economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

A tal fine la Società si è dotata di un regolamento che indirizza i comportamenti dei dipendenti e dei fornitori in merito alle procedure di acquisti di beni e servizi, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia (rif. Politica degli Acquisti, Regolamento per spese, gare e contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie per acquisti di beni e servizi).

Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti ed ordini di acquisto. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. Ciascun contratto deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

## RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed i funzionari della Pubblica Amministrazione, sono riservati al **Presidente** del Consiglio di amministrazione, al Direttore Generale ed ai soggetti appositamente individuati per ragioni di servizio.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre **autorità** indipendenti, nonché con partners privati concessionari di pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e **rigoroso** rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei **protocolli** interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni **relative** a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con **autorità** di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di **procedure** fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Non è ammesso - né direttamente né indirettamente, né per il tramite di interposta persona - offrire o **promettere** denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi **servizio**, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di pubblico servizio, a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o **contrario** ai doveri d'ufficio.

I "Destinatari" che ricevano richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto, a seconda del soggetto coinvolto, il Presidente o il superiore gerarchico o la funzione competente;
- informare per iscritto la Direzione Generale o l'Organismo di Vigilanza ex.D.lgs.231/01 laddove nominato

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero **omettere** informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre **erogazioni** comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico. Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre **erogazioni** concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, nonché concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, **concesse** alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati **assegnati**.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di qualunque sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

### RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non eroga in alcun modo contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

Conerobus S.p.A. si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire, direttamente o indirettamente, forme di pressioni indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

La Società gestisce con trasparenza e buona fede le relazioni industriali intrattenute con le Organizzazioni Sindacali, là dove previsto dalla Contrattazione Nazionale e dai Protocolli Nazionali o aziendali.

### RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e ai soggetti esplicitamente autorizzati a rilasciare dichiarazioni.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni di alcun genere ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

### CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

In relazione alla sua natura di società a capitale interamente pubblico, CONEROBUS S.p.A. non aderisce ad alcuna richiesta di contributo né effettua sponsorizzazioni di alcuna natura.

## 5. POLITICHE DEL PERSONALE

### RISORSE UMANE

La Società ritiene che il senso di appartenenza, la piena condivisione del Codice Etico e la professionalità dei "Destinatari" siano valori e condizioni determinanti per conseguire la missione aziendale.

A tal fine la Società si impegna:

- ad adottare sistemi di selezione del personale equi e trasparenti;
- a promuovere le professionalità individuali e di gruppo;
- a favorire l'individuazione di obiettivi operativi chiari e trasparenti da comunicare a tutti i dipendenti;
- a favorire l'adozione di un sistema retributivo premiante dei risultati effettivamente raggiunti.

La Società richiede a tutti i dipendenti, ad ogni livello aziendale, collaborazione e impegno nel mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

E' espressamente vietato durante lo svolgimento delle mansioni di guida dei mezzi aziendali l'utilizzo a titolo personale di apparecchi radiotelefonici e di cuffie sonore.

## SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto della normativa applicabile<sup>2</sup> in materia di assunzione di personale da parte di società a capitale interamente pubblico oltre che nel rispetto del criterio delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati ed aventi diritto.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Società adotterà le misure opportune per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

## COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro la Società fornisce il contratto individuale di assunzione che indica: caratteristiche della funzione e mansioni da svolgere, riferimenti al CCNNL applicabile al momento dell'assunzione, estratto del RD 148/31 – all.A) Titolo VI – disposizioni disciplinari, il riferimento del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.L.81/08, adeguata informativa in merito al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) come modificato dal D.Lgs. 101/2018, i riferimenti ed un estratto del Codice Etico.

## VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel valutare il personale la Società si impegna a considerare le capacità e le conoscenze di ciascun dipendente ed a valutare il merito individuale, utilizzando sistemi di valutazione oggettivi, che tengano conto della professionalità e della condivisione dei valori aziendali. In relazione alle necessità organizzative conseguenti i piani aziendali, la Società si impegna inoltre a sviluppare le capacità e le competenze professionali di ciascun dipendente.

## DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Società combatte qualunque forma di discriminazione, diretta od indiretta, nel rapporto di lavoro.

Sono vietate, quindi, discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

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

La Società si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

---

<sup>2</sup> A decorrere dal 01/07/2009 – ai sensi dell'art. 18 L. 06/08/2008 n. 133 - è in vigore il "Regolamento interno disciplinante le modalità di selezione pubblica per il conferimento degli incarichi e il reclutamento del personale e da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con Conerobus".

Sono vietate le molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possono turbare la sensibilità della persona.

La Società previene e, comunque, contrasta il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e da chiunque perpetrate.

### **ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

E' fatto divieto a ciascun "Destinatario" di prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di **sostanze stupefacenti** o di sostanze di analogo effetto psicotropo.

E' fatto inoltre divieto a ciascun "Destinatario" di consumare o detenere sostanze stupefacenti o psicotrope

In particolare per i "Destinatari" che prestano la propria mansione attraverso la guida di automezzi aziendali, filobus e autobus, e fatto divieto di prestare servizio avendo precedentemente anche semplicemente consumato o fatto uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto psicotropo.

La Società sanziona eventuali violazioni di tali divieti.

### **TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ogni "Destinatario" deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun "Destinatario" può fare un uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

## **6. CONFLITTO DI INTERESSI**

### **CONFLITTO DI INTERESSI**

Tra la Società ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi.

In tale contesto gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a qualunque titolo della Società devono evitare ogni azione o situazione, nonché astenersi da intraprendere qualunque attività, che possa presentare una possibile contrapposizione di interessi personali degli stessi a quelli della Società, oppure che possa contribuire ad interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'azienda.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Si ritiene sussistente un conflitto di interessi ogni volta in cui amministratori, dipendenti e collaboratori perseguano un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, ovvero si procurino o tentino di procurarsi, volontariamente, un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, o lo procurino o tentino di procurarlo a terzi.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono, quindi, escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque **incrociare**, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società. In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, richiederà ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario

titolo di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse, equivalendo il silenzio alla loro esclusione.

Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente resa alla Società nel caso in cui le eventuali condizioni di conflitto di interesse dovessero verificarsi successivamente. Le dichiarazioni saranno sottoposte, a seconda del **soggetto** coinvolto, alla valutazione del Presidente o del diretto superiore o della funzione competente.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto, dovrà essere informato il Collegio Sindacale.

## 7. TRASPARENZA E BUONA PRATICA CONTABILE

La **trasparenza** contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" 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.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa comunicazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

È compito di ogni "Destinatario" fare in modo che la **documentazione** sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono informare la Direzione Generale.

## PROCEDURE E PRATICHE OPERATIVE

Al fine di prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, la Società si organizza prevedendo l'adozione di adeguate procedure e/o pratiche operative che sono ispirate dal codice di comportamento e sono predisposte - o opportunamente integrate e modificate - a seguito dell'analisi del **contesto** aziendale, volto ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua **effettiva** adeguatezza.

Procedure e/o pratiche operative specifiche andranno adottate da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengano nel processo operativo e nei termini e nelle modalità appositamente previsti e descritti dalle competenti funzioni di Conerobus S.p.A.

La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. A tal fine - in virtù del principio cardine di **controllo** rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società - ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni - sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e/o delle pratiche operative.

In particolare, le procedure e/o pratiche operative devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione. Da queste deve potersi rilevare la legittimità, sia formale sia sostanziale, dell'operazione, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste da procedure specifiche in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e/o delle pratiche operative compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

## SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

La società adotta procedure e sistemi di controllo interno atti ad impedire la commissione dei reati societari, così come descritti all'art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/01, in particolare la Società richiede che vengano rispettati i seguenti principi comportamentali:

- gli amministratori, i sindaci, nonché i dipendenti e collaboratori che, a qualunque titolo, siano coinvolti nella formazione o nel controllo del bilancio e di documenti simili o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, hanno il divieto di esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, alla società di revisione;
- è vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, o da incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società ovvero di qualsivoglia altra società;
- a tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni; è altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti inerenti la situazione medesima, che avrebbero dovuto essere comunicati;
- sono vietate tutte le operazioni e le azioni che comportino violazione delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

## 8. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

### AMBIENTE

Nell'ambito delle proprie attività la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori **esterni**, dei **cittadini-utenti** e clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società adotta un modello di gestione certificato ISO 14001 e la politica per l'Ambiente è recepita da tutti i dipendenti e viene attuata dalla Società in modo unitario e coerente, nella consapevolezza del ruolo **strategico** che riveste l'ambiente quale strumento di valorizzazione delle attività societarie, volte al perseguimento di un **sistema di "mobilità sostenibile"** quale servizio fornito alla comunità locale.

La Società contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla **protezione ambientale** ed alla salvaguardia delle risorse, al contenimento dei consumi energetici, alla **minimizzazione dei rischi ambientali**. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di **efficienza energetica**.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate, in particolare, alla promozione di prodotti e **processi** sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla salute degli **operatori**.

La Società si impegna a sensibilizzare i vari livelli del personale, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione per la salvaguardia dell'ambiente. Il senso di **responsabilità**, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla **corretta gestione** delle problematiche ambientali costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono, **pertanto**, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

### SALUTE E SICUREZZA. CONFORMITA' ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Nell'ambito delle proprie attività la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo ed al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei collaboratori esterni.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di **prevenzione e protezione**.

Gli ambienti di lavoro, la dotazione **tecnico-strumentale**, la formazione dei singoli e gli strumenti di **prevenzione** devono essere sempre configurati facendo riferimento alla normativa ed a criteri avanzati di **salvaguardia**, con l'obiettivo di perseguire costantemente il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul **luogo di lavoro**.

La Società si impegna inoltre ad attuare politiche di formazione e informazione oltre a scelte **tecnico-operative** finalizzate a ridurre il rischio di incidentalità insito nella **circolazione** dei mezzi di trasporto sulla rete stradale urbana ed extraurbana.

Al fine di garantire adeguati standard di professionalità in materia di sicurezza e tutela della salute, **perseguendo** la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'organizzazione, la Società si impegna a sensibilizzare, formare ed addestrare in relazione alle esigenze del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul **luogo di lavoro**, i vari livelli del personale coinvolto.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al **processo** di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla **corretta gestione** delle problematiche della salute e della sicurezza, costituiscono parte integrante della mansione di ciascun

dipendente e sono, **pertanto**, elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

La Società si impegna a far rispettare, anche con un adeguato sistema sanzionatorio, il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

Allo scopo di prevenire ed evitare la commissione dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, così come previsti dall'art. 25 *septies* D.Lgs 231/2001, Conerobus S.p.A. applica un Sistema di Gestione della Salute e sicurezza su luogo di Lavoro (SGSL) conforme allo standard ISO-OHSAS 18001 che, in particolare, assicura:

- l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
- le attività di informazione, formazione e - ove necessario – addestramento rivolte ai dipendenti, per promuoverne la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza e salute;
- l'attività di sensibilizzazione ed informazione dei fornitori e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la politica aziendale indicata;
- la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori;
- lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi produttivi, che si realizza attraverso la sicurezza delle installazioni e degli ambienti di lavoro;
- la progettazione o modifica degli impianti in modo da garantirne la compatibilità con la tutela della **sicurezza**, della salute e dell'ambiente;
- la più ampia comunicazione e consultazione con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la più ampia attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali ed ai lavoratori;
- la predisposizione o implementazione di strumenti e procedure per la gestione delle emergenze interne ed esterne, allo scopo di minimizzarne le conseguenze;
- l'introduzione ed applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica al fine di **controllare** la realizzazione della politica aziendale.

## 9. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### PRINCIPI GENERALI

Le attività della Società possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software).

Le banche-dati della Società possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della **privacy**;
- dati che, per accordi negoziali, non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie funzioni.

La Società si impegna, anche nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 (Codice Privacy) come modificato dal D.Lgs 101/2018, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

## OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed alle metodologie di erogazione del servizio della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati in modo da impedire che altri soggetti non autorizzati possano prenderne conoscenza;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibilità di divulgare le informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Ai Destinatari è espressamente vietato l'uso di software illegali o non in regola con le licenze d'uso, è inoltre vietato l'invio di messaggi offensivi dell'immagine della CONEROBUS S.p.A., l'utilizzo di sistemi informatici e di collegamenti di rete finalizzato ad arrecare danno alla Società, compiere azioni che integrano i reati di cui al D.lgs.231/01.

## 10. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VERIFICHE SULL'ATTUAZIONE

### DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione si impegna a diffondere la conoscenza del Codice Etico presso gli amministratori ed i sindaci.

per quanto riguarda la diffusione presso tutti i dipendenti della Società e per coloro che con essa abbiano rapporti di collaborazione, anche temporanea, sono responsabili i Dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative.

Il Codice Etico è portato a conoscenza, all'interno ed all'esterno della Società, mediante apposite attività di comunicazione (inserimento nel portale e nell'intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti, negli atti delle procedure ad evidenza pubblica e nella scheda di richiesta di inserimento in Albo Fornitori).

Tutti i soggetti interessati devono confermare formalmente e per iscritto di aver ricevuto il Codice Etico e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute.

### ATTUAZIONE

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza della Società.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare che le attività dell'impresa vengano svolte 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.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è per quanto di competenza assegnata ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento di attività di controllo interno inerente le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità o di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale ed a farne partecipi i loro dipendenti.

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

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione deve esservi un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di verifiche che attestino le **caratteristiche** e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato **l'operazione** stessa.

## VERIFICHE INDIPENDENTI

La **funzione** di vigilanza sull'applicazione del Codice Etico è attribuita alla Direzione Generale e qualora nominato all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs.231/01.

Alla Direzione Generale è attribuito il compito di verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico. In particolare, nell'ambito delle relative competenze, essa:

- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- realizza attività di monitoraggio della condotta aziendale, al fine di accertare il grado di rispetto ed osservanza dei principi espressi nel Codice;
- segnala al Presidente del Consiglio di Amministrazione i casi di violazione dei principi del **Codice**, per **l'adozione** di eventuali provvedimenti sanzionatori

## SISTEMA SANZIONATORIO

E' fatto obbligo ai "Destinatari" di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il Codice Etico ed il Modello organizzativo e gestionale ex d.lgs. 231/2001.

In particolare, il mancato rispetto del Modello organizzativo e gestionale, di cui il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale, sarà sottoposto a sanzioni proporzionali alla gravità **dell'inadempimento**, come **definite** specificatamente dal Codice Disciplinare approvato dal Consiglio di Amministrazione (rif: delibera C.d.A del 14 marzo 2012)

Per le finalità di cui sopra la Società assume l'obbligo:

- di comunicare e diffondere il Codice Disciplinare, con ordine di servizio e mediante affissione in bacheca, al personale non dirigente;
- di esplicitare per i dirigenti, con lettera integrativa di competenza del Consiglio di Amministrazione e sottoscritta per accettazione, gli inadempimenti ritenuti rilevanti per l'adozione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare;
- di inserire nei contratti con i collaboratori esterni apposita clausola di risoluzione del rapporto per inadempimenti ritenuti rilevanti;
- di prevedere nei capitolato e, in generale, nei contratti con i soggetti di cui all'ultimo punto del capoverso precedente, **clausole sanzionatorie** fino alla previsione di esplicita clausola risolutiva nei casi più gravi.

# PARTE SPECIALE

---

**PARTE SPECIALE “H”- STRUMENTO PER L’ADOZIONE DI MISURE INTEGRATIVE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CONEROBUS S.p.a.: MISURE IDONEE A PREVENIRE I FENOMENI DI CORRUZIONE E ILLEGALITA’ IN COERENZA CON LE FINALITA’ DELLA LEGGE N. 190/2012.**

## Sommario

|   |  |
|---|--|
| 1 - Obiettivo dello Strumento.....  | 3  |
| 2. Destinatari .....  | 4  |
| 3. Individuazione delle aree e delle attività a maggior rischio di corruzione.....  | 4  |
| 4. Programmazione della formazione del personale .....  | 8  |
| 5. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi..... | 8  |
| 6. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.....  | 9  |
| 7. Previsione dell'aggiornamento del codice etico.....  | 9  |
| 8. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano .....   | 10   |
| 9. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.....     | 10   |
| 10. Controlli .....   | 10   |
| 11. Trasparenza .....   | 11   |
| 12. Conflitto di interessi .....  | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |

## 1 - Obiettivo dello Strumento

Il presente documento (di seguito anche “Strumento”), è adottato ad integrazione del Modello di Organizzazione della Conerobus Spa, al fine di conformarsi alla legge 190/2012 (legge anticorruzione) e alle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare quelle contenute nella Determinazione ANAC n. 1134 dell’ 8.11.2017, sostitutive di quelle riportate nella precedente Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015.

Conerobus Spa è una società di diritto privato a capitale prevalentemente pubblico i cui soci pubblici sono: la Provincia di Ancona, i Comuni di Ancona, Agugliano Belvedere, Camerata, Falconara, Filottrano, Montemarciano, Monte San Vito, Morro d’Alba, Numana, Offagna, Osimo, Ostra, Polverigi, S.M. Nuova, S. Marcello, Sirolo e Recanati.

Alla luce della sopra richiamata Determinazione ANAC n. 1134 dell’8.11.2017 Conerobus Spa può ricondursi alla categoria delle società a partecipazione pubblica non di controllo in cui la disciplina in tema di prevenzione della corruzione non si applica direttamente, ma spetta casomai alle pubbliche amministrazioni partecipanti promuovere l’adozione di eventuali misure organizzative per la prevenzione della corruzione ed, in particolare, l’adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Il presente Strumento ha lo scopo di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, integrando le misure già contenute nel Modello 231.

Con il termine “corruzione”, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, non si fa riferimento solamente alle condotte penalmente rilevanti (ossia al reato di corruzione in senso proprio ed improprio), ma ad una nozione in senso ampio che è riferita anche alle “situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Pertanto, il presente Strumento ha l’obiettivo di prevenire e ostacolare tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’attività svolta in seno alla società, a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione *dall’esterno*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

La prevenzione della corruzione richiede che il personale e i collaboratori di Conerobus Spa (di seguito Società) rispettino i principi etici fondamentali dell’agire umano, quali, principalmente:

- correttezza;
- integrità;
- segnalazione di potenziali conflitti di interesse;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- comunicazione sulle relazioni esterne al rapporto di lavoro;
- trasparenza.

Tali principi sono già elementi fondanti dell’azione sociale e pertanto richiamati nel Codice Etico di Conerobus Spa.

## 2. Destinatari

Sono destinatari del presente Strumento:

- gli organi sociali (Presidente e Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale ed Assemblea dei Soci)
- il dirigenti della società incluso l'eventuale Direttore Generale
- i Responsabili dei diversi Settori aziendali o unità organizzative
- il personale dipendente o a disposizione della Società
- i collaboratori, interni o esterni
- il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione c.d. (Responsabile Anticorruzione)
- l'Organismo di Vigilanza.

## 3. Individuazione delle aree e delle attività a maggior rischio di corruzione

Le attività che possono essere considerate foriere di rischi di corruzione, limitatamente a quelle ritenute di pubblico interesse ai sensi dell'art.1, co. 34, legge 190/2012, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16 della stessa legge, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società, sono prevalentemente individuabili in quelle che portano i vertici aziendali, nonché tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza di costoro, ad intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio. E ciò anche qualora i suddetti rapporti trovino causa nelle attività svolte in *outsourcing* in favore delle società controllate (ATMA).

Conseguentemente, nell'ambito dei possibili rapporti con la P.A., possono essere individuate le seguenti tipologie di attività a rischio:

- Rapporti con la P.A. di carattere generale per lo svolgimento dell'ordinaria attività aziendale, quali procedure autorizzative, concessioni, nulla-osta, altri provvedimenti abilitativi necessari per lo svolgimento delle attività statutarie;
- Rapporti con la P.A. aventi ad oggetto procedimenti ispettivi e di vigilanza, ad esempio in materia ambientale, fiscale, previdenziale, sanitaria, oppure procedimenti amministrativi e giudiziari, come contenziosi di natura civile, penale, amministrativa, tributaria e di lavoro;
- Rapporti con la P.A. volti alla richiesta di finanziamenti, contributi o altre sovvenzioni pubbliche, per l'acquisto di macchinari, materiali, ecc.;
- Attribuzione di incarichi professionali ad amministratori e consulenti o, più semplicemente, procedure per la selezione del personale dipendente;
- Trasmissione alla P.A. di documenti e dichiarazioni aventi efficacia probatoria, anche attraverso strumentazione informatica, quali certificazioni relative alla pericolosità delle merci trasportate, documenti doganali e ferroviari, documentazione inerente la situazione economico-finanziaria e contabile;
- Instaurazione con la P.A. di rapporti aventi natura commerciale,
- Calcolo e versamento dei contributi previdenziali;
- Procedure per l'acquisizione di beni e servizi, e gestione dei relativi contratti;
- Elaborazione e redazione del bilancio ed altre informazioni e comunicazioni obbligatorie;

- Transazioni di natura finanziaria ed investimenti con soggetti terzi, con trasferimento od utilizzo di beni o disponibilità finanziarie;
- conferimento di incarichi di consulenza e di collaborazione;
- concessione di sponsorizzazioni per finalità culturali, sportive, sociali e del tempo libero;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, anche a tempo determinato, nonché per la progressione della carriera.

Il concetto di corruzione, inteso in senso ampio, comporta che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale (Allegato 1), ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la legge 190/2012.

Le misure per la gestione del rischio sono le seguenti:

- a) individuazione delle misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio;
- b) individuazione degli obblighi di trasparenza;
- c) strumenti concernenti la trasparenza;
- d) definizione e programmazione adeguati corsi di formazione professionale

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico (1 nullo, 2 basso, 3 medio, 4 alto).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella società che sia utile per ridurre la probabilità del rischio e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, nonché quelli afferenti al controllo contabile attribuiti ad una società di revisione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua ~~efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di impatto economico ed~~

organizzativo.

Gli indici di valutazione del rischio, così come indicato nello schema riepilogativo di seguito riportato, sono stati individuati tenendo conto della Tabella Valutazione del Rischio - Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione. La valutazione complessiva del rischio deriva dalla media dei valori indicati, arrotondata per eccesso o per difetto.

| INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO |                        |   |
|-----------------------------------|------------------------|---|
| PROBABILITA'                      | Discrezionalità        | del tutto vincolato   |
|                                   |                        | parzialmente vincolato da leggi e atti amministrativi                     |
|                                   |                        | del tutto discrezionale   |
|                                   | Rilevanza              | solo interna  |
|                                   |                        | sia interna che esterna   |
|                                   |                        | solo esterna  |
| IMPATTO                           | Organizzativo          | entro 40% personale per ogni area di coordinamento                        |
|                                   |                        | fino al 70%   |
|                                   |                        | fino al 100%  |
|                                   | economico del processo | a rilevanza interna   |
|                                   |                        | attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo |
|                                   |                        | comporta vantaggi considerevoli a soggetti esterni                        |
| CONTROLLI                         |                        | strumento efficace  |
|                                   |                        | strumento parzialmente efficace   |
|                                   |                        | il rischio rimane indifferente  |

In particolare, per ognuna delle singole attività, così come indicato nel dettaglio nella seguente tabella, sono stati riportati la tipologia di attività, il livello di valutazione del rischio - alto 4, medio 3, basso 2, nullo 1 - e le specifiche misure organizzative di contrasto adottate (colonna di destra):

|   |  |
|---|--|
| 1. Procedure e prove selettive per l'assunzione del personale   | <b>Rischio 3</b><br>Procedure previste nel rispetto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 112/2008.<br>Predisposizione procedure ad evidenza pubblica.  |
| 2. Progressioni di carriera   | <b>Rischio 2</b>   |
| 3. Conferimenti incarichi professionali esterni   | <b>Rischio 3</b><br>Predisposizione procedure sulla base del Regolamento per la disciplina dei principi, dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi esterni.<br>Diversificazione e rotazione membri commissioni di gara scelta soggetto da invitare nel rispetto del criterio di rotazione |
| 4. Procedure volte all'acquisto di beni, servizi e lavori in economia mediante affidamento diretto o cottimo fiduciario | <b>Rischio 3</b><br>Procedure aperte nel rispetto del D.Lgs. 163/06 e relativo Regolamento di attuazione.<br>Scelta ditte da invitare nel rispetto del criterio di rotazione.  |
| 5. Gestione lavori, servizi e forniture successivamente alla fase di aggiudicazione definitiva                          | <b>Rischio 2</b><br>Rispetto del Codice dei contratti pubblici.  |
| 6. Attività di gestione dei pagamenti   | <b>Rischio 2</b><br>Tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione dell'ordine di pagamento   |

## 4. Programmazione della formazione del personale

La Società programma, secondo le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione e nell'ambito del proprio Piano formativo dell'esercizio 2019, interventi formativi per tutto il personale sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, avvalendosi di soggetti qualificati e destinandovi adeguate risorse finanziarie.

Tale attività verrà realizzata in due fasi e con una duplice modalità:

- la prima, di carattere generale, mediante eventi interni, rivolta a tutto il personale dipendente e finalizzata alla diffusione della cultura della legalità e all'accrescimento del senso etico;
- la seconda, più mirata, rivolta al personale operante nei settori effettivamente a rischio.

## 5. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

La Società intende prevenire i fenomeni corruttivi attraverso le seguenti strategie e procedure che saranno documentate nel corso del 2019:

- *“Pubblicazione” del presente Strumento sul sito web aziendale, indicativamente entro il primo semestre 2019;*
- *Revisione del Modello 231/2001 nel corso dell'esercizio 2016;*
- *Monitoraggio sul rispetto e l'implementazione delle procedure Anticorruzione ovunque applicabili*
- *Verifica del rispetto delle deleghe;*
- *Ricognizione di tutte le procedure e/o specifiche attività amministrative “sensibili”, in capo ai Responsabili dei diversi Settori aziendali interessati;*
- *Verifica dell'efficacia dello Strumento con periodicità annuale ed eventuale conseguente suo aggiornamento ed implementazione qualora necessario.*

In ossequio a quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione gli obiettivi organizzativi ed individuali collegati alle misure di prevenzione della corruzione sono integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società.

Il presente Strumento, documento unitario, chiaramente identificabile, tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Conerobus S.p.a., vista la Determinazione ANAC n. 1134 dell' 8.11.2017, con delibera del Cda del 9.03.2018, stante la non obbligatorietà della nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per le società partecipate da enti pubblici che adottino un MOG ex D.Lgs. 231/2001, ha provveduto alla revoca con decorrenza dall'anno 2017 del RPCT precedentemente nominato.

## 6. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

La Società individua, quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, già in parte previste dal modello 231/01 adottato ad ottobre del 2012:

- *Separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo*
- *Segmentazione fra più responsabili\operatori dei processi(ai fini della loro condivisione, trasparenza e controllo)*
- *Formalizzazione delle fasi dei diversi processi*
- *Tracciabilità delle azioni*
- *Tracciabilità dei flussi finanziari*
- *Trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione*
- *Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe*
- *Specifiche attività di formazione ed informazione del personale*
- *Rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria ed al perseguimento dei correlati obiettivi (rotazione comunque riferita alle posizioni non di vertice)*
- *Procedura per la gestione degli approvvigionamenti*
- *Procedura per la valutazione dei fornitori*
- *Procedura per la selezione del personale*
- *Procedura per la gestione delle Operazioni a Rischio*
- *Procedura per il caso di violazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico da parte di soggetti terzi, con previsione di una clausola risolutiva espressa del correlato contratto*
- *Sistema di Gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, con specifiche e formalizzate procedure di selezione ed addestramento del personale, di eventuale riesame dei contratti, di comunicazione interna ed esterna, di valutazione e qualifica dei fornitori e di approvvigionamento aziendale.*

## 7. Previsione dell'aggiornamento del codice etico

La Società, al fine del pieno recepimento della L.190/2012, si impegna ad implementare il proprio Codice Etico, già adottato in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, prevedendo un idoneo apparato sanzionatorio e meccanismi per la raccolta di segnalazioni delle violazioni, garantendo la tutela dei soggetti che procedono alle relative segnalazioni.

## 8. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano

Almeno annualmente la Società provvederà, coordinando le proprie autonome verifiche con quelle dell'Organismo di Vigilanza di cui al D.lgs.231/01, a valutare l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello 231/2001, del Codice Etico e del presente Strumento e, se necessario, vi apporterà ulteriori modifiche ed implementazioni che verranno di poi approvate dal Consiglio di Amministrazione.

## 9. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

La Società, al fine del pieno recepimento della legge 190/2012, si impegna, se del caso, ad implementare il sistema disciplinare già approntato nel vigente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in conformità alle prescrizioni di cui al d. lgs. 231/2001, rinviando, altresì, contestualmente, alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro applicati al personale in base al relativo status giuridico e qualifica professionale.

## 10. Controlli

I controlli che la Società intende programmare prevedono l'uso di alcuni indicatori relativi alla prevenzione della corruzione. Questi indicatori sono inseriti in report annuali trasmessi al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di rendere efficace questa attività sono state realizzate o sono in corso di realizzazione le seguenti azioni:

- interviste per la rilevazione e valutazione preliminare del sistema di controllo esistente a fronte dei rischi individuati;
- formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi di *compliance* esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali;
- analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo ovvero evidenziare aree di miglioramento, nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno, nell'ambito dei seguenti standard di controllo:
  - esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile;
  - adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione;
  - esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con funzionari nel corso dello svolgimento del processo sensibile.

## 11. Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione delle informazioni inerenti gli andamenti gestionali e i risultati dell'attività di valutazione e di controllo per il buon andamento della Pubblica Amministrazione e delle società partecipate.

Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 co.15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012.

L'art. 11 del D.lgs. 33/2013 ribadisce che le disposizioni previste dal Decreto si applicano alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n.150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T..

Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione n. 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) e a collaborare con l'amministrazione vigilante.

La Società ha inserito nel proprio sito web aziendale un'apposita sezione denominata "Società Trasparente", in cui sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla legge 190/2012 e dal d. lgs. 33/2013.

I soggetti coinvolti nei processi svolgono stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'amministratore unico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nella sezione "Società trasparente" sono pubblicati i seguenti dati:

- Codice etico e normativa di settore;
- Composizione, compensi, curriculum vitae dei componenti il Consiglio di amministrazione, del Collegio dei Sindaci, Organismo di Vigilanza, Dirigenti;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. 39/2013;
- Dichiarazioni ex art. 14 d. lgs. 33/2013;

- Dichiarazioni ex art. 15 d. lgs. 33/2013;
- Dati e informazioni relativi ai consulenti e collaboratori;
- Organigramma generale;
- Bandi di concorso per la selezione del personale;
- Patrimonio immobiliare e canoni di locazione e affitto;
- Carta dei servizi e standard di qualità;
- Nominativi Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile della Trasparenza
- Bandi gare e concorsi
- Bilanci di esercizio
- Altri contenuti

## 12. Conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi".

La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione, che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Tutti i dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni, qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

La segnalazione del conflitto deve essere comunicata al proprio responsabile, il quale deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono ugualmente l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

In adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, al fine di garantire la tutela dell'integrità e di prevenire il rischio di conflitti di interesse, la Società estende ai propri dipendenti e collaboratori l'applicazione del DPR 62/2013, per quanto compatibile.

