ALLEGATO 4

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

CONSORZIO DI BONIFICA ACQUE RISORGIVE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026-2028

Approvato con DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N° 164/2026 del 28.01.2026

****

Il Presente Codice

- *è stato approvato dal CdA con Delibera n° 546/2023 in data 05.09.2023, come allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D.Lgs 231/2001;*

Codice Etico e di Comportamento adottato da

Consorzio di Bonifica Acque Risorgive

(in seguito, per brevità, "Consorzio" o "Acque Risorgive")

STORICO DELLE MODIFICHE		
Ver.	Data approvazione del CdA	Descrizione della modifica
1	22.12.2020	Prima emissione
2	19.04.2023	Aggiornamento della Parte Speciale C sulla salute e sicurezza dei Lavoratori con riferimenti al Sistema di gestione
3	05.09.2023	Intero modello organizzativo aggiornato con i reati ricompresi nel perimetro al 31 marzo 2023

1 INTRODUZIONE 5
1.1 PREMESSA 5
1.2 FINALITÀ E FUNZIONI 5
1.3 PRINCIPI GENERALI 6
1.4 DESTINATARI 7
1.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 7
1.6 DOVERI DEL PERSONALE, DEGLI AMMINISTRATORI DEI DIRIGENTI E DEI REVISORI 8
1.7 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 10
1.8 AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 10
2 PRINCIPI GENERALI 11
2.1 RESPONSABILITÀ, CONFORMITÀ E LEGGI E REGOLAMENTI 11
2.2 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ 11
2.3 CORRETTEZZA 11
2.4 EFFICIENZA 11
2.5 SPIRITO DI SERVIZIO 11
2.6 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE 12
2.7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 12
2.8 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE 12
3 NORME DI COMPORTAMENTO 13
4 RAPPORTO CON IL PERSONALE 14
4.1 IL PERSONALE 14
4.2 SALUTE E SICUREZZA 15
4.3 UTILIZZO DEI BENI CONSORTILI 15
5 RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI 16
6 RAPPORTI CON TERZI 16
6.1 PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI 16
6.2 CONTRIBUTI ED ALTRE SPONSORIZZAZIONI 16
6.3 FORNITORI 17
6.4 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI 17
6.5 AUTORITÀ GIUDIZIARIA 18
6.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 18
6.7 MASS MEDIA 19
6.8 RAPPORTI CON IL PUBBLICO 20
7 CONFLITTO DI INTERESSI 20
8 USO SISTEMI INFORMATCI 21
8.1 TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE 22
9 REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ 23
10 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI 23
11 VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI 24
11.1 PAGAMENTI E MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE 25
12 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE 26

13 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO26

13.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 26
13.2 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 26
13.3 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 27
13.4 CONTROLLO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 27
13.5 SANZIONI 27

14 DISPOSIZIONI FINALI 28

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Nell'ambito dell'architettura istituzionale nazionale i Consorzi di bonifica sono qualificati come enti di diritto pubblico con natura giuridica di enti pubblici economici; sono considerati estranei alla Pubblica Amministrazione come qualificata all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 in virtù del fatto che si finanziano attraverso i contributi consortili e che non pesano sul Bilancio dello Stato per lo svolgimento delle attività ordinarie.
Sono tuttavia sottoposti alle attività di coordinamento e vigilanza degli Enti Regionali.
A seguito della legge di conversione n. 114/2014 è stato modificato l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, precisando che sono tenuti al rispetto degli obblighi definiti dal D.Lgs. 33/2013 anche gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati, quindi anche i Consorzi di bonifica.
Il comunicato del 22 aprile 2015 a firma del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha evidenziato come i Consorzi di bonifica non possano sottrarsi al quadro degli adempimenti definito dalla legge 190/2012, dal Dlgs 33/2013 e dal Dlgs 39/2013 e ha precisato che tra questi vi è anche l'adozione del codice di comportamento.

1.2 Finalità e Funzioni

Il presente Codice etico e di Comportamento (di seguito "Codice") è una dichiarazione pubblica di Acque Risorgive in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 il presente Codice integra il quadro normativo al quale il Consorzio è sottoposto. Inoltre, costituisce presupposto per il corretto sviluppo del rapporto di lavoro con il Consorzio e pertanto lo stesso è applicabile a tutto il personale dipendente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato a prescindere dalla categoria di appartenenza (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai). Lo stesso definisce, per quanto compatibile, ai sensi dell'art. 1 e dell'art. 46 del CCNL attualmente vigente per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica, i comportamenti che i dipendenti consortili sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione di fenomeni corruttivi e il rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione ai Sensi del D.lgs. 231/2001.

La violazione alle disposizioni del presente Codice costituisce illecito disciplinare, fatto salvo quanto disposto dalla legge per i profili di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.

Le disposizioni del presente codice, per quanto compatibili, e gli obblighi di condotta in esso contenuti, vengono estesi anche ai sensi dell'art. 2 c. 3 del DPR n. 62/2013, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ad imprese

fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore del Consorzio. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, Acque Risorgive inserisce nei relativi contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

In ottemperanza del Decreto 231/2001 e del Decreto 190/2012 l'Ente si è dotato di due organi di controllo detti Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) e Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito anche RPCT).

Il presente Codice rappresenta la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale Acque Risorgive chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni (utenti, responsabili, dipendenti, fornitori, istituzioni, ecc.), ricercando forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e legittime pretese avanzate dai portatori di interessi.

Il primario obiettivo del Codice è quello di rendere esplicito un sistema di valori e di regole di condotta per il raggiungimento della missione del Consorzio che, quando condiviso, funge da collante, rafforza l'identità all'interno e la trasmette all'esterno.

Il Codice contiene principi e norme di comportamento mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e si orientano i comportamenti dell'Ente a tutti i livelli. In definitiva, è uno strumento di governo delle relazioni tra l'impresa e l'esterno, di gestione strategica e di disciplina del personale.

Le funzioni attribuite al Codice sono essenzialmente due:
- di incentivo, poiché genera una spinta all'osservanza di norme dalle quali dipendono il formarsi della reputazione del Consorzio e le relazioni fiduciarie;
- di natura cognitiva, poiché attraverso l'enunciazione di principi e regole è possibile riconoscere i comportamenti non etici e, conseguentemente, chiarire l'esercizio appropriato dell'autorità, della delega, della discrezionalità e dell'autonomia decisionale di ogni individuo interessato, dentro e fuori l'organizzazione.

1.3 Principi Generali

Il dipendente osserva la legge, il CCNL e i regolamenti consortili prestando la propria opera per Acque Risorgive con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, lealtà, rispetto, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine di Acque Risorgive. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni di qualunque tipo (sesso, nazionalità, lingua, religione o credo, origine etnica, caratteristiche genetiche, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni di salute, condizioni sociali, età ecc.).
Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
Il dipendente, nei rapporti con i colleghi, presta la propria opera all'insegna della massima collaborazione, nel rispetto delle rispettive competenze, con l'unico fine di assicurare la migliore azione amministrativa nell'interesse di Acque Risorgive e dei consorziati.
Il dipendente nei rapporti con il pubblico presta la propria opera assicurando la massima disponibilità, educazione e rispetto.

1.4 Destinatari

Sono considerati destinatari del Codice in prima istanza:

- I Consiglieri di Amministrazione;
- I Dirigenti ed i Dipendenti;
- Revisore Unico;
- I Consulenti;
- I Fornitori;
- Ogni altro ufficio o soggetto, privato e pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti, …) od opera nell'interesse di Acque Risorgive.

1.5 Valore contrattuale del Codice Etico e di Comportamento

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, del Codice stesso, dei regolamenti e delle altre norme interne e ad applicarli con rettitudine ed equità.
L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali nei confronti dell'Ente.
La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Acque Risorgive e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno,

fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal codice disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo adottato da Acque Risorgive.

1.6 Doveri del personale, degli amministratori dei dirigenti e del revisore

Personale dipendente

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme e del Codice e, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- non assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente;
- non svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi di Acque Risorgive o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione degli stessi;
- astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- riferire tempestivamente alle funzioni competenti ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e/o RPTC 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 deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.
In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi assegnati ed adottare un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico;
- prima di assumere le sue funzioni, comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con l'attività consortile che svolge e dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- assumere atteggiamenti leali e trasparenti e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa, curando, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto dei ruoli rivestiti, delle capacità delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'OdV e/o RPTC di ogni possibile violazione delle norme dell'Ente.

Consiglieri e il Revisore

I Consiglieri ed il Revisore si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.
I Consiglieri ed il Revisore in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV e/o RPTC qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- impedire situazioni di privilegio;
- utilizzare il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di impedire di conseguire vantaggi per sé o per altri.

1.7 Diffusione ed osservanza del Codice Etico e di Comportamento

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, Acque Risorgive si impegna:

- a realizzare adeguata informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice rivolti in particolare ai dipendenti e agli amministratori;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet di Acque Risorgive;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale dell'ente, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a conoscerlo e si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza e a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

1.8 Aggiornamenti del Codice Etico e di Comportamento

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità, conformità e leggi e regolamenti

Nella realizzazione dei compiti istituzionali i comportamenti di tutti i destinatari del Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Ente in violazione delle leggi.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Acque Risorgive e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori e i dipendenti di Acque Risorgive, nonché coloro che a vario titolo operano con il Consorzio, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per Acque Risorgive devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Trasparenza e Tracciabilità

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di Acque Risorgive.

In particolare, il dipendente del Consorzio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo ad Acque Risorgive secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, devono essere conformi ai regolamenti/prassi di Acque Risorgive e, in tutti i casi, deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che ne consenta in ogni momento la replicabilità.

2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti ed Acque Risorgive.

2.4 Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente e secondo gli standard più avanzati.

2.5 Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission di Acque Risorgive, volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività.

2.6 Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

Acque Risorgive ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.
Acque Risorgive si impegna a considerare, nell'ambito dell'attività istituzionale, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività hanno sull'ambiente.
A tal fine l'Ente, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es. le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

2.7 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione di illeciti nell'amministrazione di Acque Risorgive. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, e presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
Il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente divulgata la sua identità, fatta salva la circostanza in cui la predetta conoscenza, nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare che fosse conseguito, sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. La segnalazione è sottratta al diritto all'accesso.

2.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di Acque Risorgive; pertanto, il Consorzio ne tutela e ne promuove la crescita professionale, anche attraverso un'adeguata formazione, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.9 Tutela dei beni culturali e paesaggistici

L'Ente all'interno delle proprie attività, e più in particolare a quelle connesse alla realizzazione di lavori, è fortemente impegnato a evitare ogni comportamento che va contro la tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.

In questo senso, laddove presenti, si attiene strettamente alle prescrizioni delle Autorità in merito alle modalità di intervento e di controllo dei propri lavori, responsabilizza i propri addetti e responsabili attraverso esplicite clausole di incarico, si adopera a segnalare alle Autorità con la massima rapidità, possibili ritrovamenti e situazioni non previste che potrebbero comportare se non affrontate nella corretta modalità, un danno al patrimonio culturale.

3 NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che prestano attività presso il Consorzio devono astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo:

- atti volti alla commissione di reati o all'omissione della relativa comunicazione ai responsabili e/o all'OdV;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni ad Acque Risorgive;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti in violazione del diritto di autore;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività di Acque Risorgive;
- comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Inoltre, il dipendente:

- utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- utilizza il materiale o le attrezzature, di cui dispone, per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti da Acque Risorgive;
- utilizza i mezzi di trasporto del Consorzio a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio;
- durante l'assenza dal servizio per malattia o infortunio, non svolge attività che ritardino il recupero psico-fisico;
- comunica, anche via mail, con sollecitudine ogni mutamento di residenza o domicilio e l'insorgere di malattia che comporti astensione dal lavoro;
- non si allontana, in ogni caso, dal luogo di lavoro per motivi personali o comunque diversi da quelli di servizio, senza avere informato il proprio superiore e senza avere regolarmente timbrato l'uscita dal servizio (per i dipendenti soggetti a tale adempimento).

4 RAPPORTO CON IL PERSONALE

4.1 Il Personale

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'organizzazione. Pertanto, l'onesta, la lealtà, la professionalità, la preparazione tecnica e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Acque Risorgive.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di Acque Risorgive, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Acque Risorgive si ispira, la politica consortile è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra.

Fermi restando in ogni caso gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti è interesse primario per Acque Risorgive favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- una selezione del personale che verifica la piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dall'Ente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta;
- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio;
- il divieto di ogni discriminazione di sesso, di nazionalità, di religione, orientamento sessuali, di lingua, sindacale o politica sia in fase di assunzione, che in fase di aumenti retributivi, promozioni o licenziamento;
- il mancato utilizzo del lavoro minorile;
- misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno. In particolare, l'Ufficio del Personale, è tenuto all'atto dell'assunzione a verificare il permesso di soggiorno in originale, acquisendone una copia per gli archivi. Inoltre, deve mantenere aggiornato e verificare uno scadenziario dei permessi di soggiorno dei lavoratori provenienti da paesi terzi. Avvisando tempestivamente il lavoratore di far verificare in originale il nuovo permesso di soggiorno all'ufficio del personale affinché ne possa acquisirne una fotocopia;
- l'assunzione di personale sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti;
- una formazione adeguata alla posizione;
- la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono;

Inoltre, al fine della conservazione delle capacità psicofisiche, assicurare il massimo rendimento e garantire la terzietà e l'assenza di possibili conflitti di interesse, il rapporto di lavoro con Acque Risorgive avviene in via esclusiva, ai sensi dell'art. 1 del vigente CCNL per i dipendenti dei Consorzi di bonifica, salvo esplicita autorizzazione.

Al personale dipendente laureato o diplomato è vietato l'esercizio della libera professione, fermo restando, per quanto attiene i Dirigenti, quanto previsto all'art. 20 del C.C.N.L. 29 marzo 2006 s.m.i. per i Dirigenti dei Consorzi di bonifica.

Infine, nel rispetto della disciplina vigente sul diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente e per iscritto (di norma entro 15 giorni dall'adesione) al responsabile dell'ufficio di appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse e le attività, che tale adesione possa comportare, possano interferire con lo svolgimento delle attività presso Acque Risorgive. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dipendente si astiene dal porre in essere forme di sollecitazione o pressioni al fine di promuovere l'adesione ad associazioni od organizzazioni, né promette a tal fine vantaggi o svantaggi di carriera.

4.2 Salute e Sicurezza

Acque Risorgive si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti/fornitori e dei propri utenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

4.3 Utilizzo dei beni consortili

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio, garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di Acque Risorgive.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti. Acque Risorgive, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

5 RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI

Acque Risorgive aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri contribuenti svolgendo le proprie attività nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto e di altri eventuali regolamenti.

Nell'ambito delle relazioni con i contribuenti tutti i dipendenti sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere corrette relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i contribuenti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei contribuenti;
- assicurare la parità di trattamento tra contribuenti, non rifiutare o accordare ad alcuno prestazioni normalmente accordate o rifiutate ad altri;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire decisioni consapevoli;
- redigere contratti conformi alle normative vigenti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

6 RAPPORTI CON TERZI

6.1 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

Acque Risorgive non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

L'Ente non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Al fine di non pregiudicare il corretto e normale svolgimento dell'attività produttiva, e fatto salvo quanto previsto nello "Statuto dei lavoratori" all'art.1 della L. 300/70, Acque Risorgive vieta ai dipendenti di impegnarsi in attività politiche o di propaganda politica nei luoghi di lavoro.

6.2 Contributi e liberalità

Acque Risorgive può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico o affine alle attività istituzionali dell'Ente oppure utile alla divulgazione dell'attività istituzionale.

6.3 Fornitori

Acque Risorgive si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Acque Risorgive si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione, in particolare è vietato promettere o dare denaro, o altra utilità a soggetti terzi siano essi di natura pubblica o privata, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi di fedeltà, verso i rispettivi enti/società di appartenenza.

Il Consorzio basa i propri rapporti con i fornitori su prassi legali, efficienti ed eque. I fornitori sono selezionati nel rispetto di procedure conformi al D.lgs. 50/16 s.m.i..

Inoltre, il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

a) l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;

b) nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni;

c) inserire specifiche clausole nei contratti con i fornitori riguardanti la tutela ambientale e la sicurezza del personale,

d) il Dirigente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

e) Se nelle situazioni di cui ai punti d) ed e) precedenti si trova il Direttore Generale, questi informa per iscritto il Dirigente della gestione del personale.

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

6.4 Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

6.5 Autorità Giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, Acque Risorgive si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, e all'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziali devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

E' fatto esplicito divieto di:

a) porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;

b) condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;

c) promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziali o persone a questi vicini;

d) falsificare documenti che possano avere validità probatoria.

6.6 Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole:

a) nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate da Acque Risorgive, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;

b) il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;

c) nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;

d) è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano promuovere o favorire gli interessi di Acque Risorgive, anche a seguito di illecite pressioni;

e) è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

f) è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;

g) in tutti i casi in cui Acque Risorgive ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;

h) è fatto assoluto divieto ai Destinatari di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

Per garantirne la massima chiarezza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da Acque Risorgive che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Infine, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'ente consortile per ottenere utilità o vantaggi che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente non promette e non assume impegni personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

6.7 Mass Media

I rapporti con i *mass media* sono improntati nel rispetto del diritto di informazione.

L'informazione verso i *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di Acque Risorgive: deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietata la divulgazione di notizie false.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente o dal Direttore e dalle persone eventualmente incaricate dal CdA, che dovranno comunque rispettare quanto definito nel presente Codice.

6.8 Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo se disposto dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di Acque Risorgive.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio consortile competente.

7 CONFLITTO DI INTERESSI

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

b) Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o di amministratori di Acque Risorgive.
Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.
Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero, per quanto di sua conoscenza, di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente al fine di consentire allo stesso le determinazioni del caso.
Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi il dirigente, spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione valutare la situazione e proporne la determinazione al Presidente.
Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza

8 USO DI SISTEMI INFORMATCI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici di Acque Risorgive) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.
Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di Acque Risorgive.
Inoltre, ogni dipendente o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare l'Ente in qualunque modo.

Per garantire l'uso corretto della rete, delle applicazioni al fine di tutelare i dati di Acque Risorgive, i dipendenti devono: gestire le password secondo le indicazioni della funzione IT; evitare di condividere gli ID utente; non accedere a informazioni o a partizioni del server non autorizzate.
Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto di Acque Risorgive, anche su sistemi di terzi:

a) accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
b) detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
c) diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
d) intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
e) danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
f) falsificare documenti informatici;
g) commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica;
h) accedere a siti e conservare materiale pedo-pornografico.

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

8.1 Tutela del diritto di autore

Acque Risorgive utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure consortili definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer dell'Ente ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

9 REGALIE OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia quale, a titolo esemplificativo, la strenna natalizia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o in ragione della funzione o ruolo ricoperto nell'organizzazione consortile.
Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Direttore Generale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 150 (centocinquanta euro), anche sotto forma di sconto, cumulativi annui.
Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

10 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Il Consorzio tutela la *privacy* dei propri dipendenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. Il personale che raccoglie, conserva e/o utilizza i dati sensibili dei dipendenti deve garantire che tali dati siano raccolti, trattati e conservati in conformità a quanto definito dalla L. 679/2016.

Acque Risorgive tutela altresì i diritti in materia di privacy dei propri utenti e fornitori nel pieno rispetto di quanto previsto dalla L. 679/2016 (GDPR). L'acquisizione, il trattamento e la conserva-

zione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e nel pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di Acque Risorgive comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono ad Acque Risorgive e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

11 VERIFICA DELLE OPERAZIONI CONTABILI

Per ogni operazione contabile è conservata un'adeguata documentazione, 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. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per Acque Risorgive, anche al fine di garantire ai consorziati e a terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale, tributaria e finanziaria di Acque Risorgive.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di Acque Risorgive devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata,

verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. E' vietato registrare nei conti consortili false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi a una adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto. Il Consorzio in questo senso si adopera, per quanto di sua competenza, nel monitorare i rapporti e i pagamenti con terze parti, anche per quanto riguarda il rischio potenziale di riciclaggio.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e di Comportamento e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con Acque Risorgive e assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

11.1 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

- le funzioni consortili preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività Consorzio in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al RPTC e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;

- nessun tipo di pagamento in nome e per conto di Acque Risorgive può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto stabilite dal regolamento economale;

- è fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;

- il Consorzio promuove e utilizza strumenti di pagamento elettronici di primari fornitori di servizi finanziari.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento l'Ente non inizierà o proseguirà nessun rapporto con dipendenti, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali.

12 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Tutti i soggetti interessati sono tenuti a segnalare con tempestività eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo:

- al proprio Responsabile, il quale dovrà coinvolgere le funzioni consortili competenti in funzione della natura della violazione; in particolare dovranno essere obbligatoriamente trasmesse al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza del Consorzio, in caso di comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del D.Lgs. 231/01;
- direttamente all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/01 (per tramite del RPCT) accedendo alla piattaforma delle segnalazioni riservate che l'Ente ha predisposto per tutelare la riservatezza del segnalante e delle segnalazioni e presente sul sito https://acquerisorgive.segnalazioni.net.

Acque Risorgive tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

13 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

13.1 Istituzione dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Esso è posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia dell'Ente ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata. All'Organismo di Vigilanza viene garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte di Acque Risorgive e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

13.2 Diffusione e comunicazione del Codice Etico e di Comportamento

Acque Risorgive si impegna a diffondere il Codice Etico e di Comportamento, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, le riunioni di informazione e formazione dell'Ente, la bacheca consortile.
Tutti i dipendenti, consiglieri, revisori e collaboratori devono conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.
Il codice Etico sarà parte integrante del contratto con i fornitori di beni e servizi.
E' responsabilità di ciascuno, ed in particolare della Direzione, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee Guida del Consorzio di Bonifica.

13.3 Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento

Ogni revisione del presente Codice Etico e di Comportamento sarà oggetto di delibera del CdA.
Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice Etico e di Comportamento sarà comunicata a tutti i soggetti interessati con le medesime modalità prima indicate.

13.4 Controllo del Codice Etico e di Comportamento

L'Organismo di Vigilanza e/o il RPTC provvede a segnalare la necessità di revisioni del Codice Etico e di Comportamento.

13.5 Sanzioni

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere. La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nel proprio CCNL:

- censura scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.
In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.
In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice etico, il Consorzio provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti.
Inoltre, in caso di violazione del Codice Etico:

- da parte dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informerà il Revisore che provvederà ad assumere le opportune iniziative;
- da parte dal Revisore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà, per tramite del Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le opportune iniziative.
- da parte dai Collaboratori esterni, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per Acque Risorgive. Nei documenti contrattuali per i collaboratori esterni e comunque per i fornitori sono definite clausole risolutive a tale riguardo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è demandata al Direttore Generale e al CdA, secondo quanto definito nel capitolo 8 della parte generale del Modello.

14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice verrà pubblicato sul sito internet di Acque Risorgive e reso disponibile a tutto il personale dipendente ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi di diretta collaborazione con l'amministrazione consortile.
Per i nuovi rapporti comunque denominati, copia del presente codice verrà consegnato contestualmente al conferimento dell'incarico o alla sottoscrizione del contratto.