



VALLÉE D'AOSTE
STRUCTURE

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Revisione 001 – Approvato con Determina A.U. n. 253 il 31/03/23

SOMMARIO

PREMESSE.....	4
Art 1)- DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	6
Art 2)- PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....	7
Art 3)- FINALITA'	7
Art 4)- PRINCIPI GENERALI.....	7
Art 5)- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
Art 6)- TRASPARENZA A TRACCIABILITÀ	9
Art 7)- TUTELA DELLA PRIVACY	9
Art 8)- TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	10
Art 9)- ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
Art 10)- PRINCIPI GENERALI E COMPORTAMENTALI	12
Art 11)- RAPPORTI INTERNI ALL'AZIENDA	14
Art 12)- RAPPORTI TRA CON ORGANISMO DI VIGILANZA E ALTRI ORGANI DI SORVEGLIANZA E DI CONTROLLO	15
Art 13)- CONFLITTO D'INTERESSI.....	16
Art 14)- TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	17
Art 15)- TUTELA E USO DEI BENI AZIENDALI	17
Art 16)- CRITERI GENERALI DI CONDOTTA ESTERNI ALL'AZIENDA	18
Art 17)- RAPPORTI CON I FORNITORI DI LAVORI, BENI E SERVIZI.....	18
Art 18)- RAPPORTI CON I CONDUTTORI	19
Art 19)- RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	20
Art 20)- RAPPORTI CON SOCIETÀ CONTROLLANTI O COLLEGATE	21
Art 21)- RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI	21
Art 22)- TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ.....	22
Art 23)- PARI OPPORTUNITA' E RISPETTO DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE	22
Art 24)- ASSUNZIONI.....	23
Art 25)- CONCORRENZA LEALE	23
Art 26)- SISTEMA DISCIPLINARE	23
Art 27)- AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE.....	25
Art 28)- PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE	25

LA SOCIETÀ

Struttura Valle d'Aosta s.r.l. (in forma abbreviata SVDA o, anche, Società) svolge attività di gestione e valorizzazione di *assets* immobiliari anche industriali e di promozione dell'attività d'impresa.

Più specificamente rientrano nell'oggetto sociale della società le seguenti attività:

l'acquisizione, la costruzione, la gestione, l'amministrazione, la locazione e la vendita di immobili, complessi immobiliari ed aree a destinazione sia civile che industriale; ai fini di cui sopra la Società potrà procedere a recupero ambientale, riconversione produttiva e utilizzazione economica, nonché manutenzione di aree e fabbricati, anche per conto di terzi; la gestione, l'amministrazione, la locazione di strutture a destinazione turistico alberghiera, ricettive extralberghiere, sportive e per fiere, convegni e manifestazioni in genere; l'esercizio di attività di commercio, compresa la somministrazione di alimenti e bevande, in nome proprio o per conto di terzi e l'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, convegni e manifestazioni simili; la prestazione di servizi tecnici, amministrativi, organizzativi e commerciali a imprese o gruppi di imprese, compresa la tenuta di contabilità e lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi; l'esercizio di attività di prestazione di servizi di comunicazione elettronica, di internet service provider, di servizi telefonici accessibili al pubblico e di servizi satellitari, compresa la fornitura di reti di comunicazione pubbliche e private; l'erogazione di servizi logistici comuni e azioni di tutoraggio limitatamente alle PMI insediate negli incubatori di imprese gestiti ad Aosta e Pont-Saint-Martin e anche in attuazione di deliberazioni della Giunta Regionale, dei documenti unici di programmazione per gli interventi del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

La Società potrà inoltre assumere partecipazioni in enti, società o imprese costituite o costituende aventi oggetto analogo e/o connesso al proprio, compiere operazioni commerciali, finanziarie, industriali, mobiliari ed immobiliari, rilasciare e ricevere avvalli, fidejussioni e garanzie sia reali sia personali anche a favore di terzi, nonché in genere, compiere ogni altra operazione connessa con l'oggetto sociale o, rispetto a questo, utile od opportuna. Il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge e con esclusione delle attività riservate agli iscritti in albi professionali e di quelle vietate dalla vigente legislazione.

PREMESSE

1. Il presente Codice Etico (d'ora innanzi "Codice") rappresenta l'insieme dei principi che esprimono i valori ed informano i comportamenti che Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si obbliga a seguire nello svolgimento della propria attività.
2. Il Codice viene allegato al MOG 231/2001, adottato in conformità alle norme di legge (articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 --- in Gazzetta Ufficiale, 19 giugno, n. 140 ---) ed alle linee guida per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria (da ultimo aggiornate al 31 marzo 2008), e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Simmetricamente al MOG 231/2001, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. assume e fa propri i contenuti etici del presente Codice; esso esiste come documento autonomo ed è adottato ed applicato sul piano generale da parte della Società quale espressione compiuta ed ultima della deontologia aziendale.
4. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. ritiene che l'integrità etica costituisca un elemento imprescindibile per la riuscita degli obiettivi ed interessi statutari perseguiti nell'esercizio della propria attività. Struttura Valle d'Aosta s.r.l., dunque, opera nella convinzione che il perseguimento dei principi di cui al presente Codice rappresenti un elemento di politica aziendale decisivo per rendere effettivi i sistemi di controllo e prevenzione previsti al fine di evitare ogni comportamento anche solo parzialmente elusivo delle norme di legge.
5. Inoltre, nell'ambito e nell'alveo del MOG 231/2001 il presente Codice, senza sostituire le responsabilità e l'agire di ciascuno secondo buon senso, persegue, in modo specifico, l'obiettivo di coadiuvare il tessuto normativo volto alla prevenzione delle fattispecie di reato sensibili dell'applicazione del D.LGS. 231/2001.
6. Pertanto, al rispetto dei principi etici e comportamentali sono richiamati e tenuti tutti i Destinatari del presente Codice Etico, *ivi* compresi i dipendenti della Società.
7. Per canto proprio, Struttura Valle d'Aosta s.r.l., nel rispetto del Codice Etico, garantisce condizioni di lavoro rispondenti alla vigente normativa, con particolare anche se non esclusivo riferimento alla Salute ed alla Sicurezza, e si pone quale obiettivo, attraverso l'individuazione delle opportune misure tecniche ed organizzative, ogni possibile miglioramento della qualità di vita nell'ambiente lavorativo.
8. Nel presente Codice Struttura Valle d'Aosta definisce i valori e i principi di condotta che intende seguire nello svolgimento della sua attività, nel rispetto di leggi e regolamenti, nonché per mantenere l'alto grado di fiducia ed affidabilità che la contraddistingue nei rapporti sia interni che esterni. Il Codice Etico rappresenta dunque una dichiarazione ufficiale dell'impegno preso da Struttura Valle d'Aosta di perseguire massimi livelli di eticità nella realizzazione dell'obiettivo statutario.

9. Il presente Codice costituisce un documento ufficiale contenente l'insieme dei doveri e delle responsabilità cui sono tenuti a conformarsi i c.d. Destinatari, categoria generale che ricomprende le seguenti categorie specifiche: gli Organi Sociali e i loro componenti, i procuratori, i dipendenti i consulenti e i collaboratori, i fornitori, e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, con particolare riferimento alla prevenzione dei rischi ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/2012.
10. I principi etici enunciati s'inseriscono nel sistema di prevenzione di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla L. 190/2012, di cui costituisce pertanto parte integrante e sostanziale. Per una sua efficace attuazione il Codice Etico è dunque assoggettato al Sistema Disciplinare.
11. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice prevarrà su qualunque di queste disposizioni.
12. La consapevolezza che il comportamento scorretto di pochi possa danneggiare l'immagine di molti fa sì che Struttura Valle d'Aosta abbia un elevato interesse all'osservanza, al rispetto e all'efficace attuazione del Codice Etico e si impegni per la diffusione e conoscenza dello stesso, non solo all'interno ma anche all'esterno dell'azienda.
13. La Società conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente documento esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta dalla Società.
14. A tal fine, la Società si impegna:
 - 14.1 ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione delle attività;
 - 14.2 ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
 - 14.3 a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori;
 - 14.4 ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
 - 14.5 a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
 - 14.6 a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - 14.7 a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche.
15. Struttura Valle d'Aosta riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale sia di settore. Il Codice non sostituisce né si sovrappone a leggi o ad altre fonti normative interne ed esterne, ma integra le stesse con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti di chi, a vario titolo, opera per Struttura Valle d'Aosta.

16. Il Codice è diffuso a livello aziendale in base a criteri di formazione-informazione che vengono curati mediante pubblicazione sul sito internet www.svda.it, essendo lasciata una copia a ciascun responsabile di area e di funzione, il quale dovrà garantirne la consultabilità da parte di ciascun Destinatario.

Art 1)-DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. I contenuti del presente Codice sono vincolanti, per quanto compatibili, per i comportamenti dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti, di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di lavori, servizi e beni che realizzano opere in favore di Struttura Valle d'Aosta (di seguito c.d. "Operatore"), indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante.
2. Nei contratti, negli ordini di acquisto e nella documentazione di gara, formale e non, è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
3. I principi e le disposizioni del presente Codice si rivolgono a tutti i seguenti "Destinatari":
 - 3.1 soggetti che nell'ambito di Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si trovano in posizione apicale e ricoprono il ruolo di organo di governo e definiti "Organi Sociali":
 - (i) Socio;
 - (ii) Presidente, Amministratore Delegato o Amministratore Unico;
 - (iii) Membri Consiglio di Amministrazione;
 - (iv) Sindaci;
 - 3.2 soggetti che nell'ambito di Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si trovano in posizione apicale secondo l'organigramma aziendale diffuso e noto, e cioè:
 - (i) Dirigenti anche con funzioni di Direttore;
 - (ii) Procuratori;
 - (iii) Responsabili di Area;
 - 3.3 soggetti che nell'ambito della società sono in posizione subordinata rispetto ai primi e cioè, per gruppi omogenei:
 - (i) Funzionari;
 - (ii) Dipendenti;
 - 3.4 soggetti che svolgono delle attività di collaborazione esterna con Struttura Valle d'Aosta s.r.l. e definiti "Operatore economico":
 - (i) Consulenti e collaboratori esterni;
 - (ii) Fornitori di lavori, beni e servizi;
 - (iii) Conduttori e soggetti che, a qualunque titolo, intrattengano relazioni negoziali con Struttura Valle d'Aosta s.r.l.
4. Nella doverosa osservanza delle norme di legge nell'espletamento delle proprie funzioni all'interno di Struttura Valle d'Aosta s.r.l., tutte le categorie di Destinatari, individuate come sopra, sono tenute ad uniformarsi ai principi etici fondamentali di integrità, trasparenza, onestà, correttezza, chiarezza, veridicità e completezza, buona fede, leale competizione. In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società potrà giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

5. Per tutti i Dipendenti presso Struttura Valle d'Aosta s.r.l., pertanto, l'inosservanza dei contenuti del presente Codice costituisce violazione delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli art. 2104, 2105, 2106 c.c.
6. Di conseguenza, la grave e persistente violazione dei principi individuati con il Codice in oggetto lede il rapporto di fiducia che i prestatori di lavoro intrattengono con Struttura Valle d'Aosta s.r.l. e che ne sostanzia il rapporto di lavoro. La violazione del presente Codice può legittimare la possibilità da parte di Struttura Valle d'Aosta s.r.l. di muovere contestazioni disciplinari, azioni di responsabilità, contestazioni di inadempimenti e richieste di risarcimento del danno, nonché, conseguentemente, la risoluzione del rapporto contrattuale.
7. Il presente Codice, approvato dall'Organo Amministrativo, è revisionato periodicamente ed aggiornato secondo necessità, secondo le modalità espressamente previste dal Modello del quale è parte integrante.

Art 2)-PRINCIPIO DI LEGALITÀ

1. Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nell'osservanza ed in conformità alle discipline normative internazionali, statali, regionali e locali vigenti, anche di fonte regolamentare, nonché nel rispetto delle disposizioni statutarie.
Il rispetto della legge, in Italia come all'estero, è il principale valore su cui si fonda l'intera attività societaria. Non sono pertanto ammesse né tollerate condotte illegali, anche laddove adottate nell'interesse della Società.
2. Nell'espletamento dei propri compiti i Destinatari assicurano il rispetto della legge e perseguono esclusivamente l'interesse di Struttura Valle d'Aosta; ispirano le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse della Società senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

Art 3)-FINALITA'

1. Il Codice Etico ha come scopo ultimo quello di dichiarare e di fondere i principi etico-valoriali e comportamentali a cui la Società intende ispirare la propria attività.
2. Unitamente all'attuazione del MOG 231, nonché all'adozione di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ex L. 190/2012 di cui la Società si è dotata, il Codice Etico palesa la policy aziendale etica e di comportamento e persegue anch'esso l'azione di prevenzione e contrasto della, anche solo tentata, commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001 e alla L. 190/2012.

Art 4)-PRINCIPI GENERALI

1. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. esige che tutte le attività lavorative condotte nell'ambito della propria attività siano svolte con lealtà, trasparenza e correttezza.
2. Ciascun Destinatario nell'espletamento delle proprie mansioni è tenuto al rigore morale ed alla correttezza gestionale; ciascuno è altresì tenuto ad intrattenere rapporti improntati ai principi di lealtà e fiducia reciproca con gli altri soggetti che prestano attività lavorativa presso Struttura Valle d'Aosta s.r.l.
3. Chiunque intrattenga con la Società un rapporto di lavoro, comunque classificabile, tanto a livello apicale quanto a livello subordinato, deve condurlo in attuazione dei seguenti principi:
 - (i) **equità**, ossia un regime di comportamento fondato sul senso di giustizia sostanziale;
 - (ii) **uguaglianza**, ossia uniformità di trattamento e relazioni nei confronti di ogni interlocutore sociale, a prescindere dalla razza, dal sesso, dalla lingua, dalla presenza di fattori differenziali dell'abilità fisica e/o psichica, dalla religione e dalla posizione sociale;

- (ii) **tutela e valorizzazione dell'individuo**, ossia rispetto di ogni persona, nel rispetto delle differenti inclinazioni e tentando sempre di valorizzare le rispettive capacità;
- (iv) **diligenza**, ovvero assiduità, attenzione ed accuratezza nello svolgimento di tutte le attività aziendali;
- (v) **correttezza ed onestà**, ovvero alta considerazione del significato etico delle proprie azioni e senza perseguire l'utile personale e aziendale, a discapito delle leggi vigenti; in questo senso i Destinatari sono anche tenuti a guardarsi dal tenere condotte che, in base al comune senso di coscienza, contrastino con l'onestà;
- (vi) **trasparenza**; ossia piena rintracciabilità di tutte le fasi delle mansioni svolte da tutti i Destinatari e nei rispettivi rapporti collaborativi fra i Destinatari stessi;
- (vii) **imparzialità**, ossia equanimità ed obiettività nell'espletamento di ogni attività;
- (viii) **buona gestione**, ovvero equilibrato e responsabile contributo all'efficace svolgimento delle attività aziendali, tanto a livello apicale, quanto a livello subordinato;
- (ix) **riservatezza**, ovvero astensione dalla divulgazione di ogni dato aziendale o personale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy. Pertanto, salvo che non intervenga espressa autorizzazione in merito, tutti i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza di tutti i dati relativi all'attività di Struttura Valle d'Aosta s.r.l., sia in orario lavorativo che extra--lavorativo;
- (x) **tutela della Salute e della Sicurezza**, ossia scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di Salute e Sicurezza;
- (xi) **tutela dell'Ambiente**, ovvero rispetto di tutte le norme prescritte in materia di ambiente e di inquinamento; massimo scrupolo in ogni condotta che deve essere improntata e finalizzata al rispetto per l'ambiente; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiali riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento ambientale, acustico e di ogni altro genere.

Art 5)-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Ai sensi della Legge 190/2012, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. ha nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in forma abbreviata, RPCT) e si è dotata di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale, unitamente al presente Codice Etico, persegue lo scopo di prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità.
2. Il Destinatario rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Struttura Valle d'Aosta. In particolare, si uniforma alle prescrizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione.
3. Il Destinatario collabora attivamente per la prevenzione della corruzione. In particolare, egli comunica ogni dato potenzialmente utile e procede alle debite segnalazioni con le modalità e nel rispetto delle indicazioni fornite da Struttura Valle d'Aosta. Il Destinatario segnalante ha diritto di essere debitamente tutelato, secondo quanto disposto dalla legge oltreché dal piano triennale di prevenzione della corruzione.
4. È obiettivo primario della Società:
 - 4.1 tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni;
 - 4.2 tutelare il segnalato da eventuale diffamazione garantendo, in ogni caso, il diritto di difesa.

5. La Società adotta, pertanto, un sistema volto a garantire la raccolta e gestione delle segnalazioni nel rispetto della normativa vigente, in un'ottica integrata del sistema organizzativo. Per tale ragione la procedura si applica non solo alle segnalazioni fatte da dipendenti, ma anche a quelle fatte da soggetti terzi. Il divieto di rivelare l'identità (come disciplinato dall'art. 54 D.Lgs. 165/2001) e il divieto di qualsiasi tipo di discriminazione, opera quindi anche nel caso in cui il segnalante non sia un dipendente della Società.
6. La violazione della presente procedura, le discriminazioni di qualunque genere nei confronti del segnalante in buona fede, le segnalazioni strumentali o in mala fede o con finalità diffamatorie sono sanzionate secondo il sistema disciplinare interno.

Art 6)-TRASPARENZA A TRACCIABILITA

1. Il titolare dei dati soggetti a pubblicazione assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dalla Società e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La figura apicale sovraordinata al titolare del dato soggetto a pubblicazione è responsabile della pubblicazione sul sito istituzionale;
3. L'RPCT collabora e sovrintende, con il supporto dell'ODV, alla corretta e puntuale pubblicazione dei dati così come previsto dalla normativa vigente;
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art 7)-TUTELA DELLA PRIVACY

1. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti tutti devono mantenere il riserbo sulle informazioni riservate affidate loro dalla Società o dai clienti, dai fornitori o da terzi con cui la Società intrattenga rapporti di natura commerciale, tranne nel caso in cui la divulgazione di tali informazioni sia autorizzata dall'Organo Amministrativo o dal Direttore Generale oppure sia legalmente dovuta.
2. Nell'ambito delle informazioni riservate figurano tutte le informazioni non di pubblico dominio che, se divulgate, potrebbero tornare utili ai concorrenti o rivelarsi dannose per la Società o suoi clienti, i suoi fornitori o terzi, tra cui informazioni relative alla sua attività, ai risultati finanziari, ai piani di marketing strategici, ai clienti e ai prezzi dei prodotti. Sono riservate anche le informazioni che clienti, fornitori o terzi hanno affidato alla Società. Qualsiasi richiesta di chiarimento finalizzata a stabilire se un'informazione sia riservata o meno dovrà essere rivolta al Legale Rappresentante o al Direttore Generale.
3. All'interno della Società, le informazioni riservate potranno essere trasferite solo a coloro che ne hanno bisogno per l'esercizio delle proprie mansioni aziendali o per ottemperare agli obblighi previsti per legge.
4. Amministratori, dirigenti e dipendenti non devono divulgare tali informazioni all'interno ed al di fuori dell'ambiente lavorativo;
5. In ogni caso, i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle misure di sicurezza in tema di conservazione e trattamento dei dati, come previsto dalla specifica procedura prevista nel MOG 231/2001 al fine di evitare rischi di distruzione, perdita o abusivo accesso agli stessi. Coloro che tra i Destinatari, a motivo delle proprie mansioni, abbiano contezza di informazioni sensibili e/o rilevanti, sono tenuti ad utilizzare le medesime assumendo il rigido limite delle proprie mansioni ed a non abusare in alcun modo di tale privilegio informativo;

6. Nel trattamento dei dati e della documentazione relativa a Struttura Valle d'Aosta s.r.l. tutti i Destinatari si atterranno alla normativa vigente in materia di privacy; la Società pienamente rispetta la medesima normativa nel trattamento dei dati e della documentazione personale di tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto lavorativo.
7. Fermo restando l'obbligo di riservatezza in capo a tutti i Destinatari nel trattamento dei dati relativi alla Società, di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nella esplicazione delle proprie funzioni, essi dovranno attenersi in modo specifico alle seguenti indicazioni:
 - (i) trattenere ed adoperare solo i dati necessari ed espressamente richiesti per l'espletamento delle proprie mansioni;
 - (ii) trattenere ed adoperare dati di carattere personale, ove necessario, per l'espletamento delle proprie mansioni, nel rispetto delle procedure aziendali e di quelle previste dal presente Modello di Organizzazione di Gestione.
8. Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare alla Direzione Generale, qualora per errore e/o caso fortuito vengano a conoscenza di dati sensibili o abbiano accesso a dati e/o informazioni riservate;
9. In ogni caso l'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dati, documentazione ed informazioni avviene all'interno di specifiche procedure, previste nel modello dal MOG 231/2001, volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza.

Art 8)-TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

1. La società si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.
2. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. garantisce idonee condizioni di Salute e di Sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. La Società si dedica a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari; opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza.
4. Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia.
5. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.
6. Tutti i dipendenti e collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Struttura Valle d'Aosta sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.
7. I dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.
8. In particolare, la Società si impegna a diffonderne la cultura:
 - 8.1 tramite un programma di formazione ed informazione a tutti i livelli aziendali;

- 8.2 tramite l'adozione delle adeguate misure tecniche, alla luce delle migliori soluzioni tecnologiche disponibili, previa valutazione dei livelli di rischio propri di tutti i processi di cui si componga l'attività della Società;
 - 8.3 tramite una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
 - 8.4 tramite il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.
9. In via generale, i Destinatari sono tenuti ad operare con ragionevole e responsabile spirito di prevenzione in materia di Salute e Sicurezza; sono comunque tenuti al rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali interne e di quelle specificamente previste dal MOG 231/2001, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Art 9)-ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Ai sensi dell'art. 6, comma I, D.lgs. 231/2001, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. ha istituito un Organismo di Vigilanza (in forma abbreviata, ODV) cui ha demandato il compito di vigilare sull'attuazione del MOG 231/2001 adottato e del presente Codice, che viene ad esso allegato e ne costituisce parte integrante.
2. L'ODV è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali (anche finanziarie), tali da consentirgli di operare in modo rapido ed efficiente, con piena autonomia direzionale e, nell'ambito della propria dotazione, decisionale.
3. Nell'espletamento della propria funzione di vigilanza, l'ODV si attiene a quanto previsto nella procedura inerente ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza, adottata in seno al MOG 231/2001, (che ne disciplina gli accessi, la ricezione dei flussi informativi, i rapporti con gli altri Organi di controllo, la raccolta e la conservazione delle informazioni).
4. Al fine di esplicare tale funzione di vigilanza, l'Organismo è stato dotato di autonomi poteri di iniziativa, di controllo ed instaurazione del sistema disciplinare.
5. L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia (anche finanziaria), continuità, professionalità.
6. Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza ha specificato la funzione di vigilanza nelle attività di seguito riportate (a titolo semplificativo e non esaustivo):
 - 6.1 la verifica in via generale della uniforme applicazione del presente Codice Etico, nonché del MOG 231/2001 al fine di evitare la commissione delle fattispecie ritenute sensibili ai sensi del D.lgs. in oggetto;
 - 6.2 la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
 - 6.3 la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento e adattamento;
 - 6.4 l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
 - 6.5 la verifica del rispetto del Codice Etico e del MOG 231/2001 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
 - 6.6 l'aggiornamento del Codice Etico e del MOG 231/2001;
 - 6.7 la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
 - 6.8 la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate circa le eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;

- 6.9 il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del MOG 231/2001.
7. Al fine di esplicitare tali funzioni, l'ODV è libero di accedere a tutte le fonti di informazione riguardanti la Società ed ha facoltà di prendere visione di documenti e di consultare dati; ha inoltre l'onere di effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG 231/2001 adottato; nonché di verificare la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita dalla Società.
8. Nei rapporti con gli organi apicali, l'ODV opera in solidale collaborazione ma con ampia discrezionalità e totale indipendenza.
9. Tutti i Destinatari sono tenuti ad una attiva e responsabile collaborazione con l'Organismo di Vigilanza:
- 9.1 adeguandosi ai provvedimenti che l'ODV indirizza loro, sia direttamente che indirettamente;
 - 9.2 cooperando per l'efficienza del flusso informativo diretto all'ODV;
 - 9.3 segnalando i fatti che eventualmente possano costituire violazioni del presente Codice.
10. L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOG 231/2001 ed è sanzionabile in quanto tale.
11. La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del MOG 231/2001 (di cui il presente codice è parte integrante) ed al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Art 10)-PRINCIPI GENERALI E COMPORTAMENTALI

1. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si impegna a riconoscere la centralità delle risorse umane quale elemento cardine della propria attività.
2. La Società si impegna anzitutto a garantire il proprio impegno nella formazione ed informazione attiva e costante dei propri Dipendenti in merito ai principi ed ai contenuti del Modello 231/2001. La Società assume pertanto un onere motivazionale nei confronti di tutti i Destinatari, finalizzato altresì alla realizzazione di una puntuale attuazione dei contenuti cui al D. Lgs. 231/2001.
3. Per questo stesso motivo, la Società si fa anche garante del proprio costante impegno alla tutela ed alla promozione del valore professionale di ogni componente delle risorse umane; e ciò (i) tramite l'attività di formazione ed informazione di tutti i Dipendenti e (ii) tramite la promozione di un ambiente di lavoro civile, dignitoso, coinvolgente, motivante ed attento a preservare la Salute e la Sicurezza di tutti i prestatori di lavoro.
4. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. al fine di condurre le proprie attività nel pieno rispetto degli individui si impegna ad operare con modalità tali che consentano di:
- 4.1 evitare ogni situazione di disagio e da non crearne alcuna;
 - 4.2 evitare discriminazioni di ogni tipo;
 - 4.3 evitare qualsiasi tipo di abuso;
 - 4.4 favorire un grado di formazione idoneo alla mansione di ciascun prestatore di lavoro;
 - 4.5 approntare una definizione di ruoli, funzioni, deleghe ed informazioni in modo da agevolare il corretto operare di ciascun dipendente.
5. Per questi esposti fini, la Società esorta:
- 5.1 alla valorizzazione dell'individuo, alla sua tutela ed allo sviluppo delle sue capacità e competenze;
 - 5.2 a collaborare al fine di poter offrire a tutti i propri dipendenti e assimilati ad essi, delle pari opportunità di lavoro;

- 5.3 a non consentire ed a contrastare qualunque discriminazione in relazione alla razza, al sesso o all'orientamento sessuale, alla lingua, alla nazionalità, all'etnia, alla fede o alla religione, all'orientamento politico e sindacale, all'età, allo stato civile, alle condizioni di invalidità, alle condizioni economiche e sociali;
- 5.4 a selezionare e valutare l'operato del personale, nei rispettivi ruoli e funzioni, adottando criteri fondati sul merito, sulla competenza e sull'efficienza;
- 5.5 ad impegnarsi nella tutela di un ambiente di lavoro in cui i rapporti interpersonali siano improntati ai principi di lealtà, trasparenza, onestà, imparzialità, rispetto reciproco;
- 5.6 ad operare e/o collaborare, in base alle proprie funzioni aziendali, per un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della Salute e della Sicurezza;
- 5.7 ad intervenire, nei modi opportuni, in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- 5.8 a combattere ogni forma di ostilità, isolamento, intimidazione, indebita interferenza o molestia dell'altrui persona;
- 5.9 per gli appartenenti ad ordini professionali ad osservare le regole deontologiche della professione e le leggi che la disciplinano.
6. Il Dipendente è tenuto a rispettare altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.
7. Fermo restando il rispetto dei termini dei compiti assegnati, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
8. Il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro previsto dal proprio contratto ed a certificare la propria presenza in sede attraverso l'utilizzo degli appositi rilevatori di presenza. In caso di trasferta e conseguente impossibilità a rilevare la propria presenza il dipendente è tenuto ad informare preventivamente il proprio responsabile sovraordinato. In difetto di presenza certificata il dipendente verrà considerato assente e l'assenza verrà considerata non giustificata con le conseguenze previste dal contratto di lavoro.
9. Il dipendente è tenuto a comunicare attraverso gli appositi canali, con ragionevole anticipo, la propria assenza dal posto di lavoro, per giustificati motivi, al proprio responsabile sovraordinato o alla Segreteria, in difetto di tale comunicazione e senza giustificato motivo, l'assenza verrà considerata non giustificata con le conseguenze previste dal contratto di lavoro.
10. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni e delle finalità previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi applicati;
11. I responsabili di Area controllano che l'utilizzo dei permessi di astensione avvenga effettivamente nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni nonché vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati alla propria area. Segnalano tempestivamente alla struttura competente in materia disciplinare le pratiche scorrette.

12. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie, senza sprechi e perdite di tempo per sé e per i colleghi nei normali rapporti di collaborazione, si dedica allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dell'azienda e assume le responsabilità connesse ai propri compiti. Il dipendente esercita i propri compiti orientando il proprio operato alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, senza pregiudicare la qualità dei risultati.
13. I Dipendenti che per motivi di servizio svolgono le proprie mansioni all'esterno della sede di lavoro compilano il registro uscite opportunamente predisposto;
14. Il Dipendente effettua le pause consentite negli spazi opportunamente predisposti interni all'azienda;
15. Le circolari interne integrano e precisano le norme di comportamento di cui sopra e sono da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Codice; i Dipendenti e i destinatari di tali circolari si attengono scrupolosamente alle indicazioni ivi contenute; Il mancato rispetto di quanto comunicato nelle medesime circolari costituisce violazione del presente Codice con conseguente applicazione del sistema disciplinare di cui all'art. 26);
16. I Dipendenti sono tenuti a rispettare i principi di diligenza, correttezza e buona fede nello svolgimento delle mansioni assegnate di cui agli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile, così come i collaboratori sono tenuti al rispetto del generale principio di correttezza e buona fede nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

COMPORAMENTO DEL DIPENDENTE IN SERVIZIO - CRITERI DI CONDOTTA

Art 11)-RAPPORTI INTERNI ALL'AZIENDA

1. Per rapporti interni aziendali si intendono tutti quei rapporti tra soggetti che in Struttura Valle d'Aosta s.r.l. svolgono funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi di direzione, dirigenti e procuratori), soggetti che in Struttura Valle d'Aosta s.r.l. ricoprono funzioni subordinate rispetto ai primi, fra soggetti apicali e soggetti subordinati, e, fra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza (ODV) e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
2. Ai fini di ottimizzare l'attività d'impresa, la Società promuove la conduzione dei rapporti tra soggetti in posizione apicale nel segno della correttezza morale, che deve informare ogni attività delle funzioni aziendali fondamentali di direzione, amministrazione e controllo.
3. I soggetti apicali si impegnano ad osservare le procedure del MOG 231/2001 di cui fa parte anche il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed a promuovere l'applicazione dello stesso e del presente Codice.
4. Tutti i soggetti in posizione apicale sono pertanto tenuti ad adoperarsi in linea con i principi etico-comportamentali di cui la Società si renda portatrice con il presente Codice. In particolare, la Società esorta alla più scrupolosa aderenza al principio di fedeltà, attendendo agli obblighi di riservatezza e di osservanza dei patti di non concorrenza, nonché al dovere di trasparenza nel dare costantemente atto dell'attività svolta.
5. I soggetti in posizione apicale nell'ambito di Struttura Valle d'Aosta s.r.l. svolgeranno la propria funzione gerarchica nei confronti dei Dipendenti in modo corretto sotto il profilo etico e morale: comportandosi in modo equo e non discriminatorio nella conduzione del rapporto di lavoro. I soggetti apicali non devono in alcun modo abusare della propria posizione. Tutti i provvedimenti inerenti al personale assegnato alla propria e altrui area devono essere conformi alle leggi ed al presente Codice e, in ogni caso, rispettosi di ogni individuo.

6. Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni da questi svolte e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e comportamenti che configurino una violazione del presente codice etico. Ogni Responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, con l'intento di favorire lo sviluppo e la crescita del proprio personale, anche attraverso attività di sviluppo competenze e capacità.
7. Tutti i dipendenti ed i soggetti in posizione apicale che appartengano ad ordini professionali saranno altresì tenuti a comportamenti rispettosi della deontologia della loro professione e delle leggi che la disciplinano.
8. Tutti i Dipendenti di Struttura Valle d'Aosta s.r.l. (soggetti gerarchicamente organizzati come più sopra specificato) sono tenuti a rendersi attivi partecipi dei principi etici e comportamentali promossi dalla Società: prestando la propria attività lavorativa con onestà, lealtà e correttezza e ponendosi in relazione con gli altri soggetti Dipendenti in modo da cooperare solidalmente per il rispetto delle persone e del loro lavoro. Nell'ambito delle rispettive mansioni, pertanto, ciascun Dipendente è tenuto a comportarsi con lealtà nei confronti della Società; operando esclusivamente per il raggiungimento dei fini aziendali, sotto i vari profili più sopra individuati.
9. Tutti i dipendenti, nell'ambito delle rispettive posizioni, sono comunque tenuti al rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale applicata.
10. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. ritiene che una conformazione attiva e costante ai contenuti del Modello adottato ex 231/2001, costituisca un elemento indispensabile al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali.
11. Le risorse subordinate, dal canto loro, sono tenute al puntuale rispetto delle direttive impartite, con lealtà, trasparenza e riservatezza, nonché con la giusta scrupolosità e diligenza; in ogni caso sono tenuti ad un comportamento conforme alle normative vigenti ed ai principi espressi dal presente Codice e delle procedure di cui al MOG 231/2001;
12. La Società garantisce che nessun dipendente possa essere sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo (i) per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per la Società, né (ii) per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della normativa anticorruzione o del presente Codice.

***Art 12)-RAPPORTI TRA CON ORGANISMO DI VIGILANZA E ALTRI ORGANI DI
SORVEGLIANZA E DI CONTROLLO***

1. Gli Organi apicali e le Risorse subordinate sono tenuti a collaborare, ciascuno in ragione della propria funzione e secondo le specifiche indicazioni, segnalando all'Organismo di Vigilanza ogni dato, fatto, situazione che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e con il presente Codice Etico.
2. Sono altresì tenuti a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, nonché alla Direzione Generale, per la chiarificazione di qualsiasi dubbio interpretativo e/o applicativo in relazione al presente Codice, adottando le opportune modalità di dialogo anonimo e riservato, e, in ogni caso, conforme alle procedure adottate in seno al Modello di Organizzazione e Gestione, di cui tale Codice rappresenta parte integrante ed allegato. La mancata osservanza del dovere di informazione potrà essere oggetto di sanzione disciplinare. Le segnalazioni di condotte, anche potenzialmente, contrarie ai principi del Codice Etico potranno essere inoltrate all'ODV e all'RPCT per le tematiche di propria competenza.

3. Fatti salvi gli obblighi di legge, Struttura Valle d'Aosta s.r.l., l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT si impegnano, in ogni caso, a garantire la riservatezza sull'identità del segnalante e la confidenzialità sui contenuti della segnalazione, tutelando, altresì, chi effettui segnalazioni in buona fede e con uno spirito di lealtà nei confronti dell'azienda, da possibili ritorsioni o effetti negativi sulla sua posizione professionale.
4. Gli Organi apicali e le Risorse subordinate sono altresì tenuti ad uniformarsi alle prescrizioni fornite dagli altri organi di sorveglianza e di controllo debitamente pubblicizzate.

Art 13)-CONFLITTO D'INTERESSI

1. Nello svolgimento delle proprie attività, tutti i Destinatari sono tenuti al perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle prescrizioni normative che disciplinano l'attività.
2. Tutti i Destinatari devono evitare ogni azione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire nella conduzione di qualsiasi attività della Società in modo parziale o scorretto;
3. Ai Dipendenti non sono consentite attività extra-aziendali se non alle seguenti condizioni:
 - 3.1 che l'attività non sia in conflitto di interessi con l'attività propria dell'ufficio di appartenenza e con le proprie mansioni;
 - 3.2 che l'attività non sia in conflitto con gli interessi generali della Società;
 - 3.3 che l'attività svolta non gravi negativamente sul rendimento e sull'attività prestata alle dipendenze della Società;
 - 3.4 al fine della verifica di quanto sopra il personale che intende assumere un incarico all'esterno della Società è in ogni caso tenuto a darne preventiva comunicazione, con congruo anticipo, all'Organo Amministrativo ed al Direttore Generale, precisando l'incarico assunto ed il periodo di svolgimento.
4. Tutti i destinatari sono comunque tenuti a comunicare nelle opportune sedi e con le prescritte modalità le eventuali situazioni di potenziale conflitto di interesse.
5. Qualora si tratti di soggetti in posizione apicale l'informazione sulla sussistenza di un potenziale conflitto di interesse andrà indirizzata all'Organo Amministrativo e al Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza. Fin tanto che, il superiore gerarchico, l'Organismo di Vigilanza o l'Organo Amministrativo, non avranno assunto provvedimenti in ordine alla situazione di conflitto di interesse, il Destinatario dovrà astenersi dal porre in essere le condotte esaminate.
6. 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 come ad esempio da soggetti privati richiedenti un'autorizzazione o concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito dell'affidamento di lavori, forniture e servizi e/o dei contratti di locazione che la Società stipula.
7. Il dipendente ed i soggetti in posizione apicale si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali.

8. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri; il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, quali ad esempio causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; riguardo di individui e organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.
9. Il dipendente dichiara per iscritto al proprio sovraordinato i motivi dell'astensione.
10. Preso atto della dichiarazione il soggetto apicale sovraordinato informa l'Organo Amministrativo, il Direttore Generale e l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT, al fine di adottare le idonee misure organizzative atte ad eliminare il conflitto di interesse.

Art 14)-TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

1. Tutti gli scritti, i dati e le informazioni prodotte da Struttura Valle d'Aosta s.r.l. costituiscono patrimonio intellettuale della Società e sono perciò tutelati a norma delle leggi che disciplinano la proprietà intellettuale.
2. Tutti i Destinatari sono dunque tenuti a rispettare la proprietà intellettuale di Struttura Valle d'Aosta s.r.l.; grava su di essi un obbligo di segretezza e di riservatezza nel trattamento di tutti i dati dei quali vengano a conoscenza nell'espletamento e a motivo della propria attività lavorativa.
3. I dipendenti devono ritenersi obbligati inoltre al puntuale rispetto delle procedure di gestione dei flussi informativi, anche discendenti dal MOG 231/2001.
4. La Società e tutti coloro che prestano la loro attività lavorativa presso Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si impegnano a rispettare i diritti di proprietà intellettuale dei terzi con cui entreranno in relazione.
5. Tutti i Destinatari sono altresì tenuti, nell'espletamento delle rispettive mansioni presso Struttura Valle d'Aosta s.r.l., a non discostarsi da quanto previsto dalla normativa vigente in materia di diritto di autore, di copyright ed in materia di utilizzo di sistemi informatici.

Art 15)-TUTELA E USO DEI BENI AZIENDALI

1. Tutti i Destinatari devono tutelare i beni della Società e assicurarne un impiego coerente con i fini aziendali. I furti, l'incuria e gli sprechi possono ripercuotersi negativamente sulla redditività della Società. Tutti i beni della Società devono essere utilizzati solo per scopi aziendali legittimi e non per attività di carattere commerciale o usi privati estranei all'attività della Società stessa. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti devono adottare le misure necessarie per scongiurare furti, danni o abusi. Qualsiasi incidente, danno o furto dovrà essere denunciato immediatamente alla Direzione Generale.
2. Tutti i Destinatari hanno il compito di conservare i beni aziendali con la dovuta cura e diligenza, ne curano la conservazione, la catalogazione e la reperibilità documentale.
3. Per l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione da Struttura Valle d'Aosta s.r.l., i dipendenti si attengono alla procedura prevista nel MOG 231/2001.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza gli stessi a fini privati.

5. Il dipendente, che dispone di mezzi di trasporto di Struttura Valle d'Aosta, se ne serve esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio, li utilizza con la dovuta cura e diligenza, segnala eventuali malfunzionamenti ed eventuali danni subiti durante il normale uso, relazionando in merito al proprio responsabile sovraordinato. Non vi trasporta abitualmente persone estranee alla Società se non per ragioni di servizio, al termine della missione ricovera l'automezzo utilizzato presso gli spazi di proprietà della Società opportunamente dedicati.
6. Il dipendente, in relazione all'acquisto di lavori, beni o servizi per ragioni di ufficio, non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente.

Art 16)-CRITERI GENERALI DI CONDOTTA ESTERNI ALL'AZIENDA

1. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. nella conduzione della propria attività intrattiene quotidianamente rapporti con soggetti terzi: fornitori di lavori, beni e servizi, conduttori degli immobili, Pubbliche Amministrazioni.
2. In generale e senza esclusioni, tutti i Destinatari nel rapporto con i terzi, ciascuno nel proprio ambito di funzione ed operatività, devono adottare un comportamento etico e rispettoso delle leggi, informato ai principi di trasparenza ed integrità previsti dal presente Codice.

Art 17)-RAPPORTI CON I FORNITORI DI LAVORI, BENI E SERVIZI

1. Nella scelta dei Fornitori di lavori, beni e servizi (anche intellettuali), Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si attiene inoltre ai principi di parità di trattamento, astenendosi da comportamenti o atti arbitrari, senza precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti e/o di prestazioni di opera, e adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili di qualità, convenienza, efficienza.
2. In particolare, nei rapporti con i fornitori la Società opera nel rispetto delle norme di legge e del presente Codice; si impegna altresì ad operare nella conduzione di tali rapporti nel pieno rispetto delle relative procedure prescritte dal Modello di Organizzazione adottato dalla Società nel rispetto delle posizioni gerarchiche coinvolte ed utilizzando la forma scritta ove espressamente prescritta ed ove preferibile in vista della migliore tracciabilità di tutte le operazioni.
3. I criteri di selezione si fondano sulla qualità della prestazione, del prodotto o del servizio offerto, nonché sulla efficienza della prestazione commisurata in termini di tempestività, precisione e rispetto degli accordi negoziali, tenuto conto dei costi di mercato. È vietata ogni trattativa ingiustificatamente parziale o ispirata a logiche motivate da favoritismi o dettate dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee, per il soggetto agente o per la Società.
4. Nei rapporti di acquisizione di lavori, beni o servizi, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si impegna quindi a:
 - 4.1 ricercare sempre il massimo vantaggio competitivo;
 - 4.2 osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori di lavori, beni o di servizi, adottando esclusivamente criteri oggettivi e trasparenti;
 - 4.3 osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
 - 4.4 garantire la reciproca lealtà e collaborazione, anche nei comportamenti pre-contrattuali;
 - 4.5 assicurare un adeguato aggiornamento tecnico su nuovi lavori, prodotti e servizi, attraverso un costante dialogo con tutti i potenziali fornitori.
5. Durante le attività di negoziazione di contratti di lavori, servizi e forniture nessun Destinatario potrà:

- 5.1 cambiare informazioni sulle offerte e/o stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner commerciali, allo scopo di alterare le regole di mercato;
- 5.2 inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- 5.3 indirizzare i contenuti dell'attività offerta nel proprio interesse ed in danno alla Società.
6. Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti) sia che la condotta di dare o promettere sia commessa nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga attuata nell'interesse o a vantaggio della Società.
7. Non sono altresì consentiti omaggi, atti di cortesia o di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore, a meno che questi ultimi non rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. In ogni caso, anche le cosiddette regalie d'uso (consuete donazioni, ad esempio, in occasione delle festività, come quelle pasquali o natalizie) devono rispettare il requisito della modicità.
8. Tutti coloro che, a motivo della funzione svolta in Struttura Valle d'Aosta s.r.l., ricevano regali omaggi o regalie sono tenuti a darne tempestiva comunicazione:
- 8.1 ove si tratti di Dipendenti al Responsabile sovraordinato,
- 8.2 ove si tratti di figure assimilabili a collaboratori a vario titolo con la Società al diretto superiore gerarchico, il quale provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza;
- 8.3 ove si tratti di Organi apicali essi sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza;
9. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza nella propria attività, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. predispone:
- la separazione dei ruoli, laddove concretamente praticabile, nella gestione del contratto;
 - la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità;
 - la conservazione dei documenti ufficiali nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.
10. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, quest'ultimo si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo relativo al conflitto di interessi.
11. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso per conto di Struttura Valle d'Aosta, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, ne informa per iscritto il Direttore Generale o l'Organismo di Vigilanza.
12. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si impegna ad informare tutti i propri contraenti sul contenuto del presente Codice Etico.

Art 18)-RAPPORTI CON I CONDUTTORI

1. I Destinatari in rapporto con i Conduttori operano 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 cortese, completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato alla figura competente interna alla Società;

2. Nella trattazione delle attività, salvo motivate diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con la generica motivazione della quantità di lavoro da svolgere o della mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i conduttori e risponde sollecitamente alle loro segnalazioni;
3. I dipendenti gestiscono le segnalazioni dei conduttori, informando il responsabile sovraordinato, con tempestività e diligenza, secondo gli impegni contrattuali e le disposizioni ricevute dal responsabile sovraordinato;
4. Durante le attività di negoziazione di contratti attivi nessun Destinatario potrà:
 - 4.1 cambiare informazioni e/o stringere intese per finalità personali;
 - 4.2 inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
 - 4.3 indirizzare i contenuti del contratto nel proprio interesse ed in danno alla Società;
5. È fatto divieto a tutti coloro che sono coinvolti nella gestione degli immobili (locazione o concessione in locazione, cessione o acquisto di beni immobili) di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a soggetti privati al fine di promuovere o favorire gli interessi personali.

Art 19)-RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso nei rapporti di carattere pubblicistico, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si ispira alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, non consentendo condotte che possano compromettere l'integrità e la reputazione della Società, secondo i principi del presente Codice.
2. I rapporti che Struttura Valle d'Aosta s.r.l. intrattiene con pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, (in base alle relative definizioni di cui al c.p.) – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali o di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le Autorità Pubbliche di vigilanza o con altre Autorità indipendenti, nonché con i *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere instaurati e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, delle procedure adottate in seno al Modello, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.
3. Tutte le attività che Struttura Valle d'Aosta s.r.l. intrattiene presso tali organismi ed istituzioni (gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste) e/o gestione ed utilizzazione di risorse (finanziamenti, fondi e provvidenze in genere comunque denominate) comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria, rapporti con autorità di vigilanza e/o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi) devono essere svolte esclusivamente dagli organi societari e dai soggetti a ciò espressamente delegati, secondo l'organizzazione aziendale ed il sistema di deleghe e procure in essere, in linea con le strategie aziendali e per iscritto.
4. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo i principi di buona condotta ovvero le procedure organizzative interne.
5. Richieste di parere ai predetti organi possono essere richieste esclusivamente dal Legale rappresentante o dal Direttore Generale della Società;

6. Qualunque dipendente, anche nell'ambito di svolgimento della propria specifica funzione, ha facoltà di formulare istanze di parere e/o segnalazioni ad autorità di controllo, ma ne deve informare preliminarmente l'Organo Amministrativo e il Direttore Generale ovvero, qualora le predette richieste vertano sull'Organo Amministrativo o sul Direttore, ne deve informare preliminarmente l'Organismo di Vigilanza.
7. Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati in qualsiasi modo, anche indirettamente, ad influenzare o anche solo a sensibilizzare le scelte della pubblica amministrazione e dei suoi appartenenti ivi compresi anche i pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio che possono formare compiutamente la volontà dell'ente e costituirne la rappresentanza. In ogni caso le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).
8. Sono altresì vietate condotte volte ad influenzare impropriamente l'autonomia decisionale dell'istituzione interessata o dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa oppure sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
9. Ove un Destinatario, riceva richieste esplicite od implicite di benefici di qualsiasi natura ovvero riceva indebite pressioni da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza. Il superiore gerarchico è, comunque, tenuto a darne autonoma comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
10. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, improntati a principi rigorosi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, la Società non deve farsi rappresentare da soggetti che versino in condizioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Art 20)-RAPPORTI CON SOCIETÀ CONTROLLANTI O COLLEGATE

1. I rapporti che Struttura Valle d'Aosta s.r.l. intrattiene con altre Società collegate e/o controllanti devono essere gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché in ossequio alle previsioni del presente Codice.
2. Detti rapporti sono improntati alla lealtà, alla trasparenza ed alla solidale cooperazione, in conformità alle specifiche procedure previste dal presente Codice.
3. In tale direzione, la Società si uniforma ed attua il presente Codice nel rispetto delle procedure interne si impegna altresì ad evitare ogni contrasto tra le proprie procedure e quelle delle altre società.
4. A questo fine l'Organismo di Vigilanza è deputato a coordinare tale attività di collaborazione fra le società collegate/controllate, anche eventualmente in cooperazione con i rispettivi Organismi di Vigilanza o diversi organi di verifica e controllo.

Art 21)-RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI

1. La Società si impegna ad intrattenere con gli organi di Stampa e di comunicazione dei rapporti che siano improntati alla lealtà, alla trasparenza ed alla massima riservatezza ai fini del migliore soddisfacimento dell'interesse aziendale e comunque nel pieno rispetto delle normative vigenti.

2. Struttura Valle d'Aosta s.r.l., in attuazione di quanto sopra enunciato, intratterrà rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione solo per tramite dell'Organo Amministrativo della Società ovvero l'Amministratore Unico, del Direttore Generale e/o di soggetto designato *ad hoc* con funzioni di Delegato Stampa pro tempore, conferite dallo stesso Organo Amministrativo o dal Direttore Generale.
3. Per questo stesso motivo è fatto espresso divieto ai Destinatari di trasmettere informazioni di qualsiasi natura inerenti alla Società agli organi di Stampa, senza che sia intervenuta una apposita autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo e/o del Direttore Generale e comunque nel rispetto dei principi previsti dal presente Codice e dalla legge e dei principi del presente Codice che valgono ai fini della verifica della correttezza delle condotte adottate.
4. Nella esecuzione della sua attività, Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si impegna ad instaurare ed a condurre anche indirettamente rapporti con partiti politici e rappresentanze sindacali, che siano aderenti ai principi di lealtà, onestà e trasparenza.
5. I rapporti di ogni natura che la Società intratterrà con partiti politici ed organizzazioni sindacali saranno rispettosi delle previsioni di cui al presente Codice e di tutte le disposizioni normative vigenti.
6. A questi fini, i rapporti di cui in oggetto saranno tenuti nel rispetto delle procedure di cui al presente Codice e di ogni altra procedura interna di vigilanza, di sorveglianza e/o di controllo di cui la Società disponga al fine di impedire condotte contrarie alla legge.

Art 22)-TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

1. Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i principi di veridicità e di trasparenza nella trasmissione di documenti e di dati aziendali, fermo il rispetto della normativa in materia di privacy ed il mantenimento degli obblighi di riservatezza e di confidenzialità, secondo quanto previsto nel presente Codice.
2. Ogni tipo di attività sia operativa, sia contabile deve essere adeguatamente documentata in modo da consentire la ricostruzione di tutti i procedimenti decisionali ed applicativi.
3. Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili dovranno osservare la maggior celerità e trasparenza; dovranno in ogni caso rispettare le procedure di cui al MOG 231/2001 e la normativa vigente in materia di antiriciclaggio. In particolare, la tenuta delle scritture contabili deve rispondere a criteri di accuratezza, completezza, veridicità e trasparenza. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.
4. Tutte le condotte esecutive dell'attività d'impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Art 23)-PARI OPPORTUNITA' E RISPETTO DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

1. Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.
2. I responsabili devono garantire che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione evitando ogni forma di discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

3. La Società riconosce primaria importanza alla prevenzione dell'incolumità, della libertà e della personalità individuale, senza alcuna discriminazione; Struttura Valle d' Aosta s.r.l. si impegna a rispettare le vigenti leggi in tema di immigrazione e ad evitare possibili coinvolgimenti con soggetti trasgressori o che comunque, alla luce delle proprie conoscenze, potrebbero tollerare o perseguire forme di sfruttamento o di riduzione in stato di soggezione della persona.

Art 24)-ASSUNZIONI

1. Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Struttura Valle d'Aosta s.r.l. si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Struttura Valle d'Aosta s.r.l. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.
2. La Società ha adottato e segue un apposito regolamento per il reclutamento del personale come previsto dalla L.R. 20/2016 e s.m.i, in cui sono integralmente richiamati i principi della normativa vigente in materia di pubblico impiego e nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità;
3. Il personale è assunto e trattato esclusivamente con regolare contratto di lavoro. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni neoassunto riceve accurate informazioni relative a:
 - 3.1 caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
 - 3.2 elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'accordo integrativo aziendale, ove applicabile;
 - 3.3 norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Art 25)-CONCORRENZA LEALE

1. La Società riconosce l'importanza fondamentale di operare in un mercato competitivo, nel rispetto delle norme vigenti e di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato.
2. Struttura Valle d' Aosta s.r.l. ed i destinatari del presente Codice si impegnano a tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, improntando così la propria condotta ai criteri di massima trasparenza, correttezza e legalità.
3. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei destinatari del presente Codice che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme ai principi etici.

Art 26)-SISTEMA DISCIPLINARE

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.
2. La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle disposizioni di cui al MOG 231/2001 comportano l'applicazione del Sistema disciplinare.

3. La violazione degli obblighi previsti dal Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, le violazioni al presente Codice, dei doveri e degli obblighi del piano di prevenzione della corruzione, e più in generale di tutti i doveri individuati dal Modello di Organizzazione e Gestione, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione delle previsioni del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e delle previsioni di cui al contratto collettivo di lavoro applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.
4. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.
5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
7. Il Sistema disciplinare previsto dalla Società è adottato ai sensi e nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti e dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicati.
8. L'Organismo di Vigilanza istituito vigila sulla corretta applicazione dei principi di cui al presente Codice ed al MOG 231/2001.
9. Per i casi di propria competenza l'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti.
10. Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno autonomamente a sanzionare il comportamento censurato.
11. L'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori per la violazione dei principi del presente Codice e delle disposizioni del Modello.
12. Nella vigilanza sulla irrogazione delle sanzioni, l'ODV è comunque tenuto al rispetto di quanto previsto nel MOG 231/2001 adottato.
13. La violazione grave e/o reiterata del presente Codice può comportare il licenziamento disciplinare (per giusta causa), nei casi dettati dalle norme di legge e dal CCNL; nel caso di rapporti di lavoro differenti da quello subordinato, essa può costituire inadempimento contrattuale e determinare la risoluzione del contratto, nonché il conseguente obbligo risarcitorio del danno.
14. La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG 231/2001, di cui il presente Codice è parte integrante.
15. Le violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

Art 27)-AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

1. La Società cura l'aggiornamento del Codice di comportamento e la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento.
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) cura il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
3. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento tempestivo e sistemico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Art 28)-PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE

1. La Società dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. La Società ne assicura altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di prestazioni svolte in favore della Società.
2. La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro anche temporaneo con rapporti di servizio comunque denominati consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del Codice di comportamento.
3. Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società e diventa efficace alla contestuale diffusione ai dipendenti, affissione nella bacheca della Società, pubblicazione sul sito internet istituzionale, con conseguente abrogazione del precedente Codice di comportamento.