



APAM S.P.A.

(AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A.)

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

[Approvato con provvedimento dell'Amministratore Unico del 26/01/2024]

REVIS.	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	Lavoratore	Lavoratore	Trevenzoli	24.11.2014
1	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Trevenzoli	12.02.2021
2	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Zanetti	26/01/2024

Indice generale

1. PREMESSA – BREVE PROFILO DELLA SOCIETÀ.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
2.1 Contenuto e finalità del Codice Etico.....	3
2.2 Aggiornamento del Codice.....	4
2.3 Principi generali ispiratori.....	5
2.4 Destinatari del Codice Etico e di Comportamento e obblighi.....	6
2.5 Collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT.....	7
3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	8
3.1 Applicazione del Codice Etico e di Comportamento all'interno della Società.....	8
4. VIGILANZA , MONITORAGGIO, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE.....	11
4.1 Vigilanza.....	11
4.2 Monitoraggio.....	11
4.3 Diffusione.....	12
5. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	12
5.1 Violazioni del Codice Etico e di comportamento da parte degli Amministratori e dei Sindaci.....	12
5.2 Violazioni del Codice Etico e di comportamento da parte di collaboratori, consulenti e altri terzi.....	13
6. TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI.....	13
7. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	13
8. TUTELA DELLA PRIVACY, GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	14
9. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	14
10. NORMA DI RINVIO.....	15

1. PREMESSA – BREVE PROFILO DELLA SOCIETÀ

Azienda Pubblici Autoservizi Mantova S.p.A., in breve A.P.A.M. S.p.A., (di seguito indicata come “*la Società*”), dal 1996 è una società per azioni partecipata interamente da Enti territoriali mantovani; in particolare, è partecipata per il 30% dall’Amministrazione Provinciale di Mantova, per il 28,52% dal Comune di Mantova e per il restante 41,48% da altri 61 Comuni.

La sede legale Societaria si trova a Mantova in Via dei Toscani 3/c.

La Società si occupa principalmente della gestione degli immobili adibiti al servizio di trasporto pubblico locale, anche mediante locazione a terzi, e della gestione indiretta di servizio di trasporto di persone su gomma tramite la Società controllata Apam Esercizio S.p.A.

A.P.A.M. S.p.A., non ha in carico proprio personale dipendente e si avvale del supporto operativo di personale dipendente della Società partecipata Apam Esercizio S.p.A., sulla base di apposito contratto di servizio tra le Aziende per servizi amministrativi, direzionali e di staff (questo in base al disposto di cui all’art. 35 co. 9 della L. n. 448/2001, la quale ha disposto la separazione degli impianti-reti dalla gestione del servizio *tout court*).

La Società Apam Esercizio S.p.A., partecipata per il 54,98% da A.P.A.M. S.p.A., si occupa dei servizi per la mobilità sul territorio di Mantova e provincia.

Apam Esercizio S.p.A. gestisce, infatti, il trasporto pubblico urbano e interurbano di Mantova e dell’intero territorio provinciale con linee che arrivano a coprire anche parte delle province di Brescia, Verona e Modena, con circa 10.000.000 di vetture per km esercite e oltre 10.000.000 di utenti/passeggeri l’anno.

Oltre alla gestione del trasporto pubblico locale, cura il trasporto scolastico in numerosi comuni della provincia di Mantova e dispone di una flotta di autobus Gran Turismo per i servizi di noleggio.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Contenuto e finalità del Codice Etico

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito indicato come “*il Codice*”), illustra i principi etici e i valori aziendali rispetto ai quali la Società indirizza la propria attività e si attiene nel rapporto con i propri collaboratori e con i terzi.

La Società svolge la propria attività nel pieno rispetto delle normative vigenti (nazionali e comunitarie), e richiede l’osservanza dei principi contenuti nel presente documento e dalle procedure dalla stessa adottate, da parte di chiunque ,direttamente/indirettamente, stabilmente/temporaneamente, si relazioni a qualunque titolo con la Società stessa, ovvero agisca in nome o per conto di quest’ultima.

2.2 Aggiornamento del Codice

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha emanato le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", con l'intenzione di fornire indirizzi interpretativi e orientativi utili per la predisposizione dei Codici alle Amministrazioni, ma altresì alle Società partecipate e agli altri enti di diritto privato, affinché questi ultimi con l'adozione di un proprio documento, potessero tradurre le prescrizioni generiche in prescrizioni specifiche rispondenti alle proprie realtà organizzative, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi di trasparenza e legalità, al perseguimento dei quali, in ultimo, tale documento risulta asservito.

Tenendo conto delle suddette indicazioni, nel suo ultimo aggiornamento, il presente documento è stato riformulato, ed in particolare:

- si è intervenuti sulla struttura del documento, la quale risulta più lineare rispetto alla precedente versione, per consentire un'agevole comprensione da parte dei destinatari;
- sono state utilizzate tecniche redazionali che privilegiano le formulazioni in senso positivo dei doveri alla cui osservanza i destinatari del Codice sono tenuti, e l'utilizzo di periodi brevi e concisi per rendere i concetti in esso contenuti facilmente comprensibili.

E' stata data maggiore rilevanza alla descrizione del conflitto di interessi, in particolare alle regole di comportamento cui sono tenuti i soggetti che operano all'interno della Società o per conto di essa.

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 81/2023, il quale ha modificato il D.P.R. 62/2013, sono state introdotte alcune novità normative e significativamente implementate talune prescrizioni, concernenti in particolar modo il comportamento dei dipendenti in servizio, nei rapporti tra privati, ed il rapporto tra quest'ultimo con il pubblico e i mezzi di informazione.

Sono inoltre state dettate precise regole per quanto riguarda i controlli di sicurezza sui dispositivi elettronici usati dai dipendenti, la regolamentazione dell'utilizzo delle tecnologie, e l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social-media.

L'art. 2 del nuovo D.P.R. prevede infine una clausola di invariabilità finanziaria, la quale dispone che dall'attuazione delle norme del decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ma che per la loro attuazione le Società dovranno servirsi delle risorse umane, strumentali e finanziarie già alle stesse disponibili.

In considerazione del fatto che A.P.A.M. S.p.A. non ha personale alle proprie dipendenze (questo in base alla previsione dell'art. 35 co. 9 della L. n. 448/2001, la quale ha disposto la separazione degli impianti-reti dalla gestione del servizio tout court), per lo svolgimento delle attività e degli adempimenti amministrativi direzionali e di staff, si avvale del personale

dipendente della Società partecipata Apam Esercizio S.p.A.

Pertanto le prescrizioni di cui al presente documento, troveranno applicazione oltre che nei confronti di tutti i soggetti che a vario titolo agiscono all'interno della Società, o per conto di essa, ovvero che in qualunque modo entrino in contatto con la Società, altresì nei confronti dei dipendenti di Apam Esercizio S.p.A. che svolgono in virtù del contratto di servizio sopra richiamato, attività amministrative e/o adempimenti per conto di A.P.A.M. S.p.A. (cfr. punto 2.4).

Nella predisposizione del presente documento, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale ha svolto un ruolo sia propulsivo che di coordinamento, in virtù della stretta connessione sussistente tra il Codice Etico ed il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione (in seguito indicato come "*Il Piano*" o "*P.T.P.C.T.*"), ha altresì concorso al suo aggiornamento l'*Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)*, il quale dopo aver svolto giusta valutazione circa l'idoneità dei doveri di comportamento previsti dal Codice rispetto al raggiungimento degli obiettivi ai quali il Codice risulta asservito, ha espresso parere positivo sul Documento verificando la rispondenza dello stesso a quanto previsto dalle linee guida A.N.A.C e dalla normativa vigente applicabile.

Il Codice così predisposto è stato presentato dal R.P.C.T. per condivisione, all'Organismo di Vigilanza, e sottoposto poi all'attenzione dell'organo di indirizzo politico amministrativo societario per sua formale approvazione.

Si specifica che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di A.N.A.C. (PNA), ha posto in evidenza la distinzione sussistente tra **Codice di Comportamento**, il quale stabilisce quali siano i doveri comportamentali di rilevanza giuridica che prescindono dalla personale adesione di tipo morale da parte dei soggetti destinatari del documento (suscettibili di procedimento disciplinare in caso di violazione), e **Codice Etico**, il quale fissa doveri spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, i quali attengono ad una dimensione per lo più "deontologica-valoriale", e le cui sanzioni in caso di inosservanza vengono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

Nonostante tale differenziazione, l'Autorità nelle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", rileva l'opportunità di predisporre un unico documento nel quale raccogliere tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta che la Società e i soggetti ivi operanti, sono tenuti ad osservare.

In conformità alle indicazioni di A.N.A.C., APAM ha pertanto provveduto ad aggiornare il presente documento mantenendone l'impostazione unitaria.

2.3 Principi generali ispiratori

I principi generali cui la Società uniforma il proprio operato e che ne ispirano l'attività sono:

- **legalità:** l'attività societaria deve rispettare ed essere conforme alle vigenti normative nazionali e comunitarie, nonché alle leggi dei Paesi Stranieri eventualmente interessati dalla sua attività;

- **diligenza:** gli amministratori e i collaboratori, ed in genere, chiunque a qualunque titolo entri in contatto con la Società, sono chiamati a svolgere le mansioni loro affidate nel rispetto delle norme, delle istruzioni e dei compiti loro affidati ed entro i poteri a loro riconosciuti, con cura, meticolosità e rigore, utilizzando correttamente i beni aziendali loro affidati e rispettando e salvaguardando il valore del patrimonio aziendale;
- **correttezza:** l'operato degli amministratori e dei collaboratori nei confronti della Società stessa, e di tutti i terzi deve essere improntato alla massima correttezza, al rispetto reciproco e alla buona fede;
- **equità:** la condotta degli amministratori e dei collaboratori dovrà essere ispirata ad un criterio di giustizia e obiettività;
- **trasparenza:** le informazioni relative alla Società devono essere portate a conoscenza dei terzi in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti, secondo le modalità da queste previste, con completezza, chiarezza e comprensibilità;
- **tracciabilità:** i processi decisionali adottati dai dipendenti, devono essere supportati da idonea documentazione che consenta di ripercorrere il percorso logico induttivo che ha portato all'adozione di determinati provvedimenti/decisioni;
- **riservatezza:** tutte le informazioni e i dati relativi all'attività svolta dalla Società devono essere custoditi nel rispetto delle regole della riservatezza e trattati secondo quanto richiesto dalla normativa sulla privacy (Reg. UE 679/2016);
- **etica professionale:** viene richiesto agli amministratori e a tutti i collaboratori a qualunque titolo della Società di eseguire le attività loro affidate con scrupolosità, efficienza, competenza e professionalità;
- **responsabilità:** ogni attività posta in essere in nome o per conto della Società dovrà rispettarne e mantenerne integra la reputazione, l'immagine e l'onorabilità;
- **pari opportunità:** la Società rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, di qualunque genere nei rapporti di lavoro e promuove azioni positive per le pari opportunità.

2.4 Destinatari del Codice Etico e di Comportamento e obblighi

Il Codice di comportamento si applica a tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a all'interno della Società, direttamente/indirettamente, stabilmente o temporaneamente, e che vi instaurano a qualsiasi titolo rapporti o relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento delle sue attività ed al perseguimento dei suoi fini, in particolare, considerando l'assenza in A.P.A.M. di personale dipendente :

- a tutti i soggetti che a vario titolo agiscono all'interno della Società, o per conto di essa (collaboratori, amministratori, membri del Collegio Sindacale, Revisore legale dei Conti,

procuratori eventualmente nominati);

- tutti i soggetti terzi che in qualunque modo vengano a contatto con la Società (personale delle ditte fornitrici, utenti, partner commerciali, committenti e appaltatori, Enti Pubblici e Pubblica Amministrazione).

Tutti i comportamenti e le condotte poste in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento delle proprie attività, devono essere ispirati e improntati ai principi di onestà, lealtà, correttezza, integrità, trasparenza, imparzialità e legittimità (cfr. precedente punto 2.3).

I soggetti di cui sopra sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del presente documento, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Devono altresì astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle aziendali, ovvero evitare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nella salvaguardia del miglior interesse della Società.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con A.P.A.M., hanno altresì il dovere di far tenere ai propri collaboratori e interlocutori comportamenti appropriati e conformi ai principi generali di lealtà, integrità, correttezza e buona fede, oltre ad eventuali specifici obblighi deontologici dovuti in relazione alla mansione svolta.

2.5 Collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT

Il Codice si configura come una tra le misure principali di prevenzione della corruzione nella strategia delineata dalla L. 190/2012, unitamente al Modello di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001(MOG 231), di cui costituisce parte integrante, e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato dalla Società (P.T.P.C.T.), al quale risulta strettamente connesso.

In particolare, con il P.T.P.C.T., l’Azienda individua le aree di rischio in relazione alla specificità delle attività svolte dell’Ente adottante, attraverso una mappatura dei processi analizzando i possibili rischi correlati, al fine di predisporre le misure atte a neutralizzare o a ridurre gli stessi.

Nel definire tali misure oggettive, come rileva l’Autorità, ai fini dell’effettiva efficacia del Piano, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possano contribuire sotto il profilo soggettivo alla piena realizzazione delle stesse. Alla luce di tale considerazione, Piano e Codice pertanto risultano essere strettamente connessi e correlati.

Tale connessione è inoltre ravvisabile in diverse analogie sussistenti tra i due documenti:

- per il Codice di Comportamento, la predisposizione, e la cura della diffusione, spetta al R.P.C.T., così come avviene per il P.T.P.C.T.;
- l’attività di integrazione dei doveri di comportamento previsti dal Codice (ulteriori rispetto a quelli generali), segue lo stesso approccio utilizzato per la redazione del Piano (mappatura dei processi cui far seguire l’analisi dei rischi e la predisposizione di misure);

- Piano e Codice sono inoltre trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio in caso di mancata adozione da parte della Società (ex D.L. 90/2014).

3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

3.1 Applicazione del Codice Etico e di Comportamento all'interno della Società

a) Comportamento dell'Amministratore Unico e dei Sindaci

L'Amministratore Unico, così come il Collegio Sindacale, nell'esercizio della loro attività sono tenuti all'osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

In particolar modo agli stessi:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici riguardanti in particolare la formazione dei documenti che rappresentino la situazione economico/patrimoniale/finanziaria della Società, nonché di garantire la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla Società stessa;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e all'Organismo di Vigilanza;
- è vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.
- è vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari anche non quotati;
- nei rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, è vietato ostacolarne le funzioni.

b) Comportamento dei collaboratori

I collaboratori della Società sono tenuti all'osservanza delle disposizioni di cui alle normative vigenti, nazionali e comunitarie, delle eventuali procedure interne adottate dalla Società, ovvero delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, operando nel rispetto e in applicazione dei principi di correttezza, diligenza, professionalità, espressi nello stesso documento.

Sono inoltre tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società o tra la Società e terzi; ove si ravvisi la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi, questa deve

immediatamente essere portata a conoscenza della Società, mediante comunicazione all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza.

Il conflitto di interesse, secondo le indicazioni di cui PNA 2019 di ANAC, va inteso in un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che possa minare il corretto agire da parte dei soggetti che a vario titolo operano all'interno della Società o per conto di essa, e compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità di azione di questi ultimi.

Il conflitto d'interesse può essere:

- **attuale:** presente al momento dell'azione
- **potenziale:** astrattamente configurabile
- **diretto:** comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- **indiretto:** attiene a individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

In particolare, i soggetti destinatari del codice:

- sono tenuti ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti ed organizzazioni con cui questi o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui siano il tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti o associazioni anche non riconosciute, di cui siano amministratore gerente o dirigente.

L'astensione è richiesta in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

Qualora ricorra una delle condizioni sopra descritte, il soggetto deve darne tempestiva comunicazione all'Organo Amministrativo, e/o al R.P.C.T.;

- sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del Codice Etico o delle normative vigenti di cui siano venuti a conoscenza nel corso del proprio operato, con particolare riferimento alle attività ritenute a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza e/o al R.P.C.T., anche mediante l'utilizzo degli indirizzi di posta elettronica dedicati, rispettivamente - odv.apamspa@gmail.com, - rpcapamspa@gmail.com, ovvero all'Organo Amministrativo societario.

Troveranno applicazione nei confronti del segnalante le disposizioni poste a tutela della riservatezza di quest'ultimo e a protezione dall'applicazione di eventuali misure ritorsive, così come disposto dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing (cfr. Regolamento in materia di Whistleblowing adottato dalla Società partecipata Apam Esercizio S.p.A., in conformità alla previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 - precedentemente L. 179/2017 - le cui disposizioni trovano applicazione per quanto compatibili).

c) Rapporti con i terzi e le Pubbliche Amministrazioni

La Società rispetta le norme di legge nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i terzi, e si attiene scrupolosamente alle normative, ai principi di trasparenza e di correttezza, e in genere, a tutti i principi espressi nel presente Codice Etico e nelle proprie procedure interne.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società rispetta ed osserva le prescrizioni di legge dettate dalle normative vigenti;

In particolare, gli Amministratori, i collaboratori o i consulenti, non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri d'ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, denaro o utilità di qualunque genere.

Coloro che dovessero ricevere indicazioni di operazioni poste in essere in violazione dei termini sopra esposti, sono tenuti a darne immediata comunicazione al R.P.C.T. e/o all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti, comporta l'assoggettamento del trasgressore alla disciplina civilistica applicabile in materia, salvo la configurazione di ulteriori responsabilità di altra natura (a titolo esemplificativo, di natura penale/amministrativa/contabile).

d) Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

La Società assicura la massima disponibilità e collaborazione alle autorità di pubblica sicurezza, alle autorità di vigilanza e a qualunque organismo in genere preposto all'esecuzione di controlli sul rispetto e l'applicazione delle normative vigenti, fornendo tutte le informazioni e i dati richiesti e dando concreta e sollecita applicazione a qualunque prescrizione, ordine o suggerimento dalle stesse formulato.

e) Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, A.P.A.M. opera nel rispetto della normativa in materia vigente in materia di appalti pubblici, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali adottate in materia.

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

- osservare le procedure in tema di affidamenti di appalti pubblici per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- agire nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato (*favor participationis*);

Omaggi e regalie sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore ed attribuibili a normali relazioni di cortesia, e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

f) Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte (cfr. punto n. 8)

L'azienda cura e aggiorna costantemente le informazioni pubblicate sul sito web societario, in modo da renderlo uno strumento completo, efficace e conforme ai dettami della normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

4. VIGILANZA , MONITORAGGIO, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

4.1 Vigilanza

Un'efficace strategia di prevenzione richiede lo svolgimento di un'effettiva attività di vigilanza, svolta con la cooperazione di una pluralità di soggetti che a diversi livelli esercitano forme di controllo al fine di garantire in concreto il rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel codice.

La vigilanza sull'applicazione del presente Codice compete:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- all'Organismo Di Vigilanza (OdV), nominato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, il quale vigila sulla corretta applicazione del presente Codice Etico, ne verifica la diffusione, e ne monitora il costante aggiornamento oltre che l'efficacia.
- all'Organismo di Valutazione (OIV), il quale svolge attività di supervisione sull'applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni in Azienda;

Oltre ai soggetti sopra individuati, A.N.A.C. mantiene un potere generale di vigilanza, e rimane riservato ad essa il potere sanzionatorio per omessa adozione dei Codici di Comportamento.

4.2 Monitoraggio

All'attività di vigilanza risulta strumentale una periodica e attenta attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel codice, in analogia con le attività di verifica

dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste dal P.T.P.C., attività che compete principalmente al R.P.C.T.

In particolare, quest'ultimo verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, attraverso la rilevazione del numero e del tipo di violazioni accertate e sanzionate, rilevando in quali aree dell'Amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni, dandone pubblicità sul sito istituzionale, ed utilizzando tali dati al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte, fatti salvi i poteri di segnalazione alle autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale rilevati.

Il monitoraggio sull'osservanza e sulla corretta applicazione delle misure contenute nel Codice spetta altresì all'O.d.V., il quale, attraverso tale attività, contribuisce a garantire la coerenza di tale documento con i contenuti di cui al P.T.P.C. e al Modello Organizzativo 231, oltre che l'efficacia delle misure in essi previste.

4.3 Diffusione

E' necessario garantire la massiva divulgazione e la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento per una maggior diffusione della cultura della legalità.

La Società diffonde il contenuto del codice etico presso i suoi collaboratori e i professionisti e consulenti esterni incaricati di attività o compiti specifici, consegnandone copia all'atto dell'instaurazione del rapporto, e ponendolo sempre a disposizione degli interessati mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente",

I soggetti interessati vengono portati a conoscenza di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello per mezzo di apposite comunicazioni debitamente pubblicizzate.

Tale politica di conoscenza del Codice di comportamento viene altresì favorita e curata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) e dall'Amministratore Unico, i quali, diffondono e promuovono i principi etici in esso contenuti, quale misura di prevenzione rispetto al verificarsi di eventi corruttivi all'interno della realtà Societaria.

5. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

5.1 Violazioni del Codice Etico e di comportamento da parte degli Amministratori e dei Sindaci

Eventuali violazioni del Codice Etico riscontrate a carico degli Amministratori e dei Sindaci

membri del Collegio Sindacale della Società saranno portate a conoscenza rispettivamente nel primo caso del Collegio Sindacale, e nel secondo degli altri membri del Collegio e dell'Amministratore Unico per l'adozione delle misure sanzionatorie previste dalla normativa civilistica in merito alle responsabilità degli stessi, e nei casi più gravi potrà essere altresì informata l'Assemblea dei Soci per assumere le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente alla normativa vigente e allo Statuto.

5.2 Violazioni del Codice Etico e di comportamento da parte di collaboratori, consulenti e altri terzi.

Eventuali violazioni del Codice Etico commesse da collaboratori, consulenti o terzi aventi un rapporto contrattuale con la Società potranno determinare, in base alla gravità e secondo le valutazioni dell'Organo Amministrativo, causa di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere con i predetti soggetti, o l'eventuale instaurazione di procedimenti giudiziari nei loro confronti, ove ne ricorrano i presupposti, nonché il diritto dell'Azienda di richiedere e ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza delle suddette violazioni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Nei confronti dei dipendenti della Società Apam Esercizio Spa che svolgono attività e adempimenti amministrativi in nome e per conto di A.P.A.M., troverà applicazione il sistema disciplinare adottato dalla partecipata.

6. TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

La Società rispetta le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione dettate dalla normativa vigente in materia fiscale e nel rispetto dei principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Azienda, gli operatori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne, in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

7. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I Soggetti Destinatari del presente Codice Etico nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

8. TUTELA DELLA PRIVACY, GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

La Società, con riguardo alle attività che comportano un trattamento dei dati personali (acquisizione, conservazione, consultazione, uso, comunicazione e diffusione nei limiti imposti dai principi di trasparenza dell'attività amministrativa, anche tramite sistemi informatici o telematici), rispetta scrupolosamente la normativa vigente in materia, in particolar modo il Reg. UE 679/2016 e il D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii..

Gli Amministratori, i membri del Collegio Sindacale, i collaboratori e chiunque a vario titolo entri in rapporti con la Società, ovvero agisca in nome o per conto di quest'ultima, sono tenuti a trattare ogni dato e/o informazione a loro affidati per l'esecuzione delle rispettive mansioni con la massima riservatezza, essendo agli stessi vietato diffondere informazioni relative alla Società, alla sua attività o alla sua organizzazione.

La diffusione di dati o notizie riguardanti la Società e la sua attività può essere posta in essere, dal RPCT, nei limiti di pertinenza e non eccedenza, in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013, e da dipendenti della società partecipata Apam Esercizio Spa espressamente autorizzati a ciò preposta (in virtù del contratto di collaborazione sussistente tra le due Società).

In ogni caso, la diffusione di dati, o il rilascio di informazioni riguardanti la Società, salvo quelle di pubblico dominio, devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministratore Unico.

9. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società riconosce ed afferma come valore primario la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La Società si impegna a diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei collaboratori e dei terzi titolari di incarichi professionali o di contratti di appalto, i quali nelle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi e dei terzi.

10. NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente testo si rinvia alle disposizioni aziendali relative ai comportamenti dei dipendenti contenute in documenti aventi natura di atti interni (ordini di servizio, disposizioni organizzative, gestionali e operative, procedure, regolamenti), ma anche in informative o atti pubblici rivolti ai terzi o agli utenti, quali, ad esempio la Carta della mobilità.

Tali disposizioni sono da ritenersi integrative al Codice, pertanto, l'inosservanza delle stesse può essere valutata anche come violazione del Codice stesso.

Inoltre, viene garantito il coordinamento e la compatibilità con documenti, esistenti o da adottarsi, inerenti la prevenzione di rischi reato inseriti nel catalogo del D.Lgs. 231/2001, (con particolare riguardo alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i, al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, e al D.lgs. 231/2007).