



CONSORZIO DI BONIFICA
VENETO ORIENTALE

San Donà di Piave - Portogruaro

CODICE ETICO

**ADOTTATO DAL CONSORZIO DI BONIFICA DEL VENETO ORIENTALE
CON DELIBERA N. 83 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 03/09/2018**

Sommario:

1. Obiettivi	3
1.2 Principi Generali.....	3
1.3 I principi di riferimento	3
1.4 Destinatari	4
1.5 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti	4
1.6 Valore contrattuale del Codice Etico	4
2. Doveri	4
2.1 Del personale dipendente	4
2.2 Dei Dirigenti.....	5
2.3 Dei Consiglieri e del Revisore Unico dei Conti	5
3. Diffusione ed osservanza del Codice Etico	6
4 . Contenuti	6
4.1 Trasparenza e tracciabilità	6
4.2 Correttezza.....	6
4.3 Efficienza.....	6
4.4 Spirito di servizio	7
4.5 Valorizzazione delle risorse umane.....	7
4.6 Tutela dell'ambiente e del territorio	7
4.7 Salute e sicurezza	7
5. Prevenzione e divieti	7
5.1 Prevenzione di condotte corruttive	7
5.2 Condotte vietate	8
5.3 Condotta nell'attività economica.....	8
6. Rapporti	8
6.1 Rapporti con il personale.....	8
6.2 Rapporto con gli utenti	9
6.3 Rapporti con terzi	9
6.3.1 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni	9

6.3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
6.3.3 Rapporti con i Mass media	10
7. Contributi ed altre sponsorizzazioni.....	10
8. Criteri di scelta dei fornitori	11
9. Conflitto di interessi.....	11
10. Uso sistemi informatici.....	12
11. Tutela del diritto di autore	12
12. Regali, doni, omaggi ed altre utilità	13
13. Riservatezza e tutela della privacy	13
13.1 Tutela della riservatezza	13
13.2 Riservatezza e gestione delle informazioni	13
13.3 Trattamento dei dati e delle informazioni.....	14
14. Criteri di tenuta contabile	14
14.1 Verifica delle operazioni contabili	14
14.2 Pagamenti e movimentazioni finanziarie	15
15. Modalità di attuazione del Codice Etico	15
15.1 Obblighi di segnalazione	15
15.2 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	15
15.3 Diffusione e comunicazione del Codice Etico.....	15
15.4 Aggiornamento del Codice Etico	16
15.5 Controllo del Codice Etico	16
16. Sanzioni	16
17. Disposizioni finali.....	16

1. Obiettivi

- Il Consorzio di Bonifica Veneto Orientale, in applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "Decreto"), ha adottato il seguente Codice Etico (di seguito "Codice").

Esso individua i principi e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo.

- Il Codice costituisce l'insieme delle linee guida a presupposto dei comportamenti che dipendenti consortili, consorziati, consulenti e fornitori sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi ed il rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'Ente ai sensi del Decreto 231/2001.

Con il Codice Etico il Consorzio intende chiarire e sottolineare i contenuti delle responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni (amministratori, dirigenti, responsabili, dipendenti, ecc. ...) ed esterni (istituzioni, consulenti, fornitori, utenti, ecc. ...).

L'obiettivo principale del presente Codice Etico è, dunque, quello di esplicitare, all'interno ed all'esterno dell'Ente, un quadro valoriale di regole di condotta per il raggiungimento degli obiettivi a lungo periodo del Consorzio (*mission*) al fine anche di rafforzare l'identità al proprio interno e trasmetterla all'esterno.

Il Consorzio intende attribuire al Codice alcune funzioni fondamentali ed, in particolare, incentivare l'osservanza di principi e regole, dai quali dipendono la propria reputazione e l'instaurarsi di relazioni fiduciarie, ma anche far conoscere tali principi e regole per conseguentemente individuare per esclusione i comportamenti non etici.

1.2 Principi Generali

- Nell'osservare le leggi, i regolamenti consortili e il CCNL, gli Amministratori e i dipendenti si impegnano a conformare la propria condotta ai principi di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa ed a svolgere compiti loro assegnati perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono portatori.
- Essi esercitano i loro compiti orientando l'azione amministrativa all'insegna della massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse pubbliche, per lo svolgimento delle attività amministrative, dunque, dovrà ispirarsi al contenimento dei costi, senza con ciò pregiudicare la qualità dei risultati.
- Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, gli Amministratori e i dipendenti assicurano uguale trattamento dei soggetti terzi, a parità di condizioni, astenendosi, in pari misura, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni di qualunque genere.
- A tali principi dovranno adeguarsi anche i fornitori ed i consulenti del Consorzio.

1.3 I principi di riferimento

Il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, da parte di tutti coloro che operano all'interno dell'Ente, sarà perseguito con responsabilità, competenza, lealtà, onestà e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

L'osservanza delle leggi, l'impegno e la responsabilità (*accountability*), la correttezza gestionale, la trasparenza, la fiducia e la cooperazione con i portatori di interesse rappresentano i principi etici cui il Consorzio, nella sua azione, si ispira e da cui derivano i propri modelli di condotta anche per sviluppare

all'interno le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane e per migliorare, all'esterno, la soddisfazione degli utenti.

1.4 Destinatari

Sono, dunque, considerati destinatari del presente Codice:

- gli Amministratori;
- i Dirigenti;
- i Dipendenti;
- il Revisore Unico dei Conti;
- i Consulenti;
- i Fornitori;
- nonché ogni altro soggetto, privato o pubblico, che instauri, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opere nell'interesse dell'Ente.

1.5 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti

Nel perseguimento della missione istituzionale tutti i destinatari del Codice devono conformarsi all'etica della responsabilità.

Gli Amministratori, i Dirigenti e i dipendenti del Consorzio sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti nel proprio ambito di competenza. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare obiettivi, anche nell'interesse dell'Ente, in violazione delle leggi.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per il Consorzio, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle Leggi e dei Regolamenti e nell'adempimento delle loro funzioni istituzionali.

L'integrità morale rappresenta un valore costante per tutti coloro che lavorano per l'Ente e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

1.6 Valore contrattuale del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice, oltre al rispetto delle Leggi e dei Regolamenti assumono l'obbligo giuridico di osservare il presente Codice.

2. Doveri

2.1 Del personale dipendente

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

Agli stessi è fatto obbligo di conoscere il contenuto del Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- riferire con tempestività all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (OdV) qualsiasi notizia di possibili violazioni del presente Codice, nonché qualsiasi sollecitazione loro rivolta a violare norme imperative in generale;
- collaborare con riserbo con la Direzione per verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza sull'indagine;

- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del presente Codice.

2.2 Dei Dirigenti

I Dirigenti, nonché coloro che hanno funzioni di responsabilità nei confronti del personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione, devono evitare ogni abuso della loro posizione.

In particolare devono:

- adempiere con diligenza alle funzioni loro spettanti in base all'incarico, perseguire gli obiettivi assegnati attraverso un impegno assiduo per l'assolvimento dell'incarico;
- prima di assumere le funzioni, comunicare all'Amministrazione del Consorzio la sussistenza di partecipazioni societarie ed altre ragioni di interesse anche finanziario che possano porli in conflitto di interesse con la funzione svolta. Essi dovranno altresì dichiarare se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività, professionali, economiche o politiche tali da avere frequenti contatti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- comportarsi lealmente ed in modo trasparente nell'espletamento delle loro funzioni, nonché adottare un comportamento esemplare e imparziale verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. I Dirigenti curano, altresì, che le risorse assegnate al loro ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, siano impiegate per esigenze personali;
- assumere senza indugio le necessarie iniziative ove siano a conoscenza di un illecito, segnalandolo tempestivamente all'OdV e prestare, ove richiesta, la loro fattiva collaborazione. Nei casi di segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela per tutelare il segnalante, senza che venga rilevata la sua identità, anche nel caso di successivi procedimenti disciplinari a carico del responsabile;
- nei limiti delle loro possibilità, impedire il diffondersi di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Ente e favorire all'esterno la diffusione della conoscenza di buone prassi e esempi positivi, al fine di rafforzare l'immagine ed il senso di fiducia della comunità nei confronti dell'Ente;
- assumere le decisioni nella massima trasparenza, supportandole in ogni momento con le motivazioni che le giustificano;
- astenersi da indebite pressioni sui propri collaboratori.

2.3 Dei Consiglieri e del Revisore Unico dei Conti

I Consiglieri ed il Revisore Unico dei Conti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto delle nomina o, se già avvenuta, al momento della sua divulgazione.

I Consiglieri ed il Revisore Unico dei Conti, in particolare, devono:

- segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile condotta in violazione del Modello Organizzativo e del presente Codice;
- rendersi parti diligenti con le strutture deputate a verificare possibili violazioni, mantenendo la riservatezza nelle indagini;
- dimostrarsi imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- assumere le decisioni nella massima trasparenza supportandole in ogni momento con le ragioni che le giustificano;
- astenersi da ogni decisione nel caso di conflitto di interessi;
- respingere indebite pressioni e non favorire alcuno determinando situazioni di privilegio;

- non asservire il proprio potere decisionale e gestionale al conseguimento di vantaggi per sé o per altri.

3. Diffusione ed osservanza del Codice Etico

L'Ente si impegnerà:

- ad informare i destinatari, curando la loro formazione e la sensibilizzazione in ordine ai contenuti del presente Codice;
- a dare tempestiva diffusione, a tutto il personale, mediante la pubblicazione del Codice sul sito internet aziendale e affiggere lo stesso nella bacheca consortile;
- ad assicurare la periodica revisione ed aggiornamento del Codice, nell'eventualità di mutamenti nella organizzazione o gestione dell'Ente e delle condizioni ambientali e normative;
- ad attuare idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di violazione del Codice.

Tutti i destinatari del Codice si impegnano a comportarsi in linea con quanto in esso indicato ed a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per darne attuazione effettiva.

4. Contenuti

4.1 Trasparenza e tracciabilità

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

In particolare, i dipendenti del Consorzio assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Consorzio, secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione all'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che ne consenta in ogni momento la replicabilità.

Nella formulazione dei contratti il Consorzio elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

4.2 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti delle persone, anche sotto il profilo della tutela dei loro dati personali. Ciò implica che i comportamenti devono essere rispettosi delle regole dell'etica e dell'educazione, anche civica, e devono astenersi da atti discriminatori.

4.3 Efficienza

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

4.4 Spirito di servizio

Operare con lo spirito di servizio implica che ciascun comportamento sia sempre orientato alla condivisione della missione istituzionale, volta a fornire un servizio di alto valore sociale nella consapevolezza delle utilità del proprio impegno alla collettività, che dovrà sempre beneficiare dei migliori standard di qualità.

4.5 Valorizzazione delle risorse umane

Il Consorzio valorizza e tutela le risorse umane promuovendone la crescita professionale, anche attraverso un sistema di formazione, per accrescere in ciascun collaboratore il patrimonio di competenze possedute.

4.6 Tutela dell'ambiente e del territorio

Il Consorzio persegue la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, nel rispetto fondamentale dei diritti della comunità dei consociati e delle generazioni future.

Nell'ambito dell'attività istituzionale considera imprescindibili le esigenze ambientali, la riduzione dell'impatto negativo, che le proprie attività possono avere sull'ambiente e la salvaguardia del territorio.

A tal fine l'Ente, nel pieno rispetto della normativa ambientale, è particolarmente attento ai seguenti aspetti:

- l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- la valutazione dell'impatto ambientale delle attività strategiche, ai fini della salvaguardia dell'ambiente e del territorio;
- la leale collaborazione con tutti i portatori di interesse per migliorare la gestione delle problematiche ambientali e per valorizzare il territorio;
- il raggiungimento di sempre più elevati standard di tutela dell'ambiente e del territorio attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
- la conservazione e la tutela del patrimonio storico e culturale, legato alla bonifica, nel territorio ove il Consorzio esplica la propria missione.

4.7 Salute e sicurezza

Il Consorzio è costantemente impegnato nelle politiche di tutela della salute e dell'integrità fisica dei propri dipendenti, dei fornitori e degli utenti che accedono presso le sedi consorziali.

Promuove comportamenti responsabili e adotta le misure di sicurezza richieste dalle singole situazioni per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori.

Il Consorzio si ripropone di migliorare le procedure interne per una sempre più attenta gestione degli obblighi in tema di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

5. Prevenzione e divieti

5.1 Prevenzione di condotte corruttive

Il dipendente fa proprie le misure necessarie alla prevenzione di illeciti nell'amministrazione consortile. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, assicura la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnala al proprio superiore gerarchico eventuali condotte illecite nell'Amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

5.2 Condotte vietate

Saranno oggetto di misure sanzionatorie:

- le condotte delittuose, anche semplicemente tentate, nonché l'omissione della relativa comunicazione ai superiori gerarchici e/o all'OdV;
- la prestazione di favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni all'Ente;
- il favorire sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- il prendere servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- il rendersi responsabili di comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- il rendersi responsabili di comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salva la legittima difesa;
- il rendersi responsabili di comportamenti in violazione del diritto d'autore;
- il diffondere informazioni riservate riguardanti l'attività del Consorzio;
- il ritardare o l'adottare comportamenti tali da costringere altri dipendenti al compimento di attività o all'adozione di decisioni di propria spettanza.

5.3 Condotta nell'attività economica

Il Consorzio si impegna ad attuare una politica di stretto controllo attraverso le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione; è quindi espressamente vietato, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare e dalle condizioni di mercato, dare o promettere danaro o altra utilità a soggetti terzi, siano essi di natura pubblica o privata, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi di fedeltà, verso i rispettivi enti di appartenenza.

6. Rapporti

6.1 Rapporti con il personale

La professionalità, la preparazione tecnica, l'impegno, l'onestà e la lealtà dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio.

La politica dell'Ente è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo, per il proprio grado di preparazione ma anche secondo i valori ed i principi etici di cui sopra, nella prospettiva di contribuire al perseguimento ed allo sviluppo degli obiettivi dell'Ente.

E' interesse primario per il Consorzio sviluppare il potenziale di ogni risorsa umana e la sua crescita professionale, nonché contrastare le politiche illegittime attraverso:

- la puntuale selezione del personale che verifichi la piena corrispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dall'Ente, evitando favoritismi, nepotismi, clientelismi di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta;
- il rispetto del principio delle pari opportunità;
- il divieto di ogni discriminazione legata al sesso, alla nazionalità, alla religione, all'orientamento sessuale, alla lingua, all'appartenenza sindacale o politica, sia in fase di assunzione, che in fase di progressione di carriera, attraverso aumenti retributivi, promozioni o in fase di cessazione del rapporto;
- il contrasto all'impiego di manodopera irregolare. In questo caso l'Ente attuerà: le più opportune verifiche del permesso di soggiorno, all'atto dell'assunzione, acquisendone una copia per gli archivi; la verifica e

l'aggiornamento di uno scadenziario dei permessi di soggiorno dei lavoratori extra-comunitari, avvisando tempestivamente il lavoratore della necessità del rinnovo; la possibilità del potere di la vigilanza sui soggetti terzi fornitori e appaltatori, sul pieno rispetto della contrattazione collettiva di riferimento e delle leggi a tutela del lavoro regolare;

- l'assunzione di personale sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o, comunque, elusiva delle disposizioni vigenti in tema di lavoro;
- il divieto dell'utilizzo del lavoro minorile;
- la formazione continua dei dipendenti adeguata alla posizione di ciascun lavoratore;
- la trasparenza nella definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono;
- l'esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei poteri connessi alla delega ricevuta da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative;
- l'uso corretto e riservato dei dati personali.

6.2 Rapporto con gli utenti

Nella consapevolezza dell'importanza del ruolo istituzionale rivestito, il Consorzio si impegna a rendere disponibile ai consorziati, che ne facciano legittima richiesta, informazioni accurate, veritiere e tempestive con modalità telematica o cartacea.

Nell'ambito delle relazioni con gli utenti tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori sono impegnati a:

- applicare buone prassi per la gestione dei rapporti esterni, al fine di sviluppare e mantenere corrette relazioni con i consorziati e con l'utenza;
- non discriminare gli utenti, né sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti degli utenti;
- assicurare la parità di trattamento tra utenti;
- adottare uno stile di comportamento improntato all'efficacia, all'efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire decisioni consapevoli.

6.3 Rapporti con terzi

6.3.1 Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

L'Ente non discrimina né favorisce, anche indirettamente, alcuna organizzazione politica o sindacale.

Non contribuisce altresì, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, fondazioni, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né al finanziamento dei loro rappresentanti e candidati.

6.3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione tutti i dipendenti dell'Ente saranno tenuti a rispettare le seguenti regole:

- a) è fatto obbligo di segnalare immediatamente ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'OdV, il verificarsi di anomalie e/o criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dal Consorzio, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) ognuno è tenuto a contrastare eventuali tentativi di induzione indebita e/o di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione;

- c) nei casi in cui sia necessario l'accesso ai sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi di qualunque tipo o genere sui sistemi utilizzati;
- d) è vietato accordare vantaggi o promettere utilità, di qualsiasi natura, a funzionari della Pubblica Amministrazione che possano promuovere o favorire gli interessi dell'Ente, anche su illecite pressioni degli stessi;
- e) è vietato utilizzare per scopi diversi, da quelli cui erano destinate, somme erogate da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di contributi o finanziamenti. E' altresì vietata l'alterazione della rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- f) i responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che le stesse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti). I dipendenti, addetti alla predisposizione della documentazione necessaria per ottenere sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione dovranno assicurare la correttezza e completezza delle informazioni. E', comunque, fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere, al fine di conseguire le erogazioni o benefici anche se a vantaggio del Consorzio;
- g) è vietato severamente rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

I rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti esclusivamente da referenti aventi esplicito mandato dal Consorzio, che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Il dipendente non strumentalizza, né menziona la posizione che ricopre nel Consorzio anche al di fuori del posto di lavoro, per ottenere utilità o vantaggi a lui non dovuti e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente. Lo stesso non dovrà promettere o assumere impegni personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

6.3.3 Rapporti con i Mass media

La comunicazione nei confronti dei *media* deve essere coerente con i principi e le politiche dell'Ente, nel rispetto delle leggi e delle regole deontologiche; deve essere realizzata con trasparenza e obiettività.

E' vietata la divulgazione di notizie false.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente e/o dal Direttore Generale oltre ad eventuali persone espressamente incaricate, nel rispetto delle regole e dei principi del presente Codice.

7. Contributi ed altre sponsorizzazioni

L'Ente può valutare positivamente le richieste di contributi/liberalità, ove provenienti da Enti e Associazioni che abbiano ad oggetto statutario contenuti giudicati dal Consorzio di elevato valore scientifico, storico, culturale o sociale.

Tutte le iniziative volte ad accogliere positivamente domande di contributi, liberalità e sponsorizzazioni saranno motivate per iscritto.

8. Criteri di scelta dei fornitori

La scelta dei fornitori avverrà in base a procedure legittime, efficienti ed eque, quando la stessa non avvenga attraverso gare ad evidenza pubblica. In questo caso saranno selezionati secondo apposita procedura che preveda criteri oggettivi, tra i quali la qualità del prodotto e/o del servizio, il corrispettivo, i tempi di consegna e/o di esecuzione, i requisiti di sicurezza, i requisiti ambientali, i requisiti tecnici, i requisiti di correttezza commerciale, ecc..

Il Consorzio si atterrà, quindi, alle seguenti regole:

- a) l'istaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto contrattuale con i terzi dovrà essere configurato dal massimo grado di trasparenza;
- b) l'Ente dovrà assicurare ai terzi, nello svolgimento delle attività loro richieste, la piena parità di trattamento, a parità di condizioni;
- c) nei contratti saranno inserite specifiche clausole riguardanti la tutela dell'ambientale e del territorio e la sicurezza sul posto di lavoro, secondo le indicazioni dei sistemi di gestione adottati dal Consorzio;
- d) i Dirigenti e gli Amministratori non potranno concludere, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, con imprese con le quali intrattengano rapporti a titolo privato. Nel caso in cui l'Ente stipuli contratti di appalto per le forniture di servizi con imprese con le quali il Dirigente o l'Amministratore intrattenga rapporti contrattuali a titolo privato, costui si dovrà astenere dal partecipare all'adozione di decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto. Tale condotta dovrà constare da verbale da tenere agli atti dell'ufficio;
- e) in caso di rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ogni dipendente sarà tenuto ad informare immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

9. Conflitto di interessi

Il dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio, informa il dirigente dell'ufficio con comunicazione scritta di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, avuti negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se avuti in prima persona o attraverso il coniuge o il/la convivente, i parenti e affini, entro il secondo grado, chiarendo se sussistano ancora rapporti con il soggetto con cui sono stati intrattenuti;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, personali o del coniuge o del convivente o di parenti o affini entro il secondo grado. Il conflitto può sussistere per interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti da ragioni politiche, sindacali o su pressione dei superiori gerarchici o di amministratori del Consorzio.

Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

Chiunque avesse notizia di situazioni di conflitto di interessi, da parte di un dipendente, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

10. Uso sistemi informatici

Con riferimento all'uso dei sistemi informatici ogni dipendente (o collaboratore esterno, utilizzatore dei sistemi informatici del Consorzio) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza, al Regolamento Europeo in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

E' considerato uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per finalità diverse da quelle inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi che possano arrecare danno all'immagine del Consorzio.

In particolare, ogni dipendente o collaboratore non deve accedere a siti web che possano danneggiare l'Ente in qualunque modo.

E', comunque, vietato ai dipendenti e agli altri soggetti, che operano per conto dell'Ente, anche su sistemi di terzi, al di là della rilevanza penale di alcune condotte:

- a) l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. Tale condotta è, peraltro, perseguita anche penalmente dall'art. 615 *ter* c.p.;
- b) la diffusione o la detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure la consegna ad altri di istruzioni idonee al predetto scopo. Tale condotta è anche prevista e punita dall'art. 615 *quater* c.p..
- c) la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento. Tale condotta è anche prevista e punita dall'art. 615 *quinqüies* c.p.;
- d) l'intercettazione fraudolenta di informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi) ovvero l'impedimento o l'interruzione illecita di tali comunicazioni, l'installazione di apparecchiature atte ad intercettarle. Tale condotta è anche prevista e punita dall'art. 617 *bis* c.p.;
- e) il danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi. Tale condotta è altresì prevista e punita dall'art. 617 *quater* c.p.;
- f) il rendersi responsabili di frode informatica, con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato in firma elettronica. Tale condotta è altresì prevista e punita dall'art. 640 *ter* c.p.

E' comunque fatto obbligo a ciascun dipendente o collaboratore esterno del Consorzio di prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati con l'uso degli strumenti informatici.

11. Tutela del diritto di autore

E' fatto divieto a tutti i dipendenti di installare *software* privi di licenza sui terminali del Consorzio ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche, ecc. ...) senza l'autorizzazione espressa dell'avente diritto.

E' vietato inoltre effettuare *download* illegittimi o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

12. Regali, doni, omaggi ed altre utilità

Al dipendente è fatto divieto di sollecitare, per sé o per altri, regali, doni, omaggi o altre utilità.

Egli non dovrà accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso e di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

E' severamente vietato chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per il compimento di un atto del proprio ufficio.

E' vietato accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Non è consentito altresì offrire direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Le regalie e le altre utilità comunque ricevute, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Direttore Generale per la restituzione.

Per regalie o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a € 50,00, cumulativi, annui.

13. Riservatezza e tutela della privacy

13.1 Tutela della riservatezza

L'Ente tutela la riservatezza dei dati personali secondo le previsioni normative in materia e, segnatamente, secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo (GDPR), impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure, volte a impedire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza, e nel pieno rispetto delle norme a tutela della riservatezza.

13.2 Riservatezza e gestione delle informazioni

L'Ente ha adottato sistemi di protezione adeguati nello svolgimento delle attività assegnate a tutela delle informazioni acquisite. Queste non possono essere utilizzate o divulgate, sia all'interno che all'esterno del Consorzio, se non nel rispetto della normativa vigente e nell'ambito di procedure adottate.

Costituiscono informazioni riservate, oltre a quelle relative ai dipendenti, tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'Ente e/o un indebito profitto del dipendente.

Ai dipendenti è fatto obbligo del dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

I dipendenti non possono divulgare a terzi le *password* loro assegnate. Essi sono tenuti all'adozione di tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza delle informazioni dell'Ente di cui hanno la disponibilità nonché preservarle da rischi di danneggiamento o perdita e dovranno provvedere diligentemente alla loro custodia.

I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al Responsabile della protezione dei dati (DPO) l'eventuale violazione dei dati medesimi avvenuta attraverso l'accesso abusivo di terzi al sistema informatico del Consorzio, nonché lo smarrimento, la perdita e la sottrazione di supporti informatici contenenti dati riservati o di materiale cartaceo contenente dati personali riservati.

13.3 Trattamento dei dati e delle informazioni

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato per tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali acquisiti o elaborati dai dipendenti del Consorzio, nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Ente e possono essere utilizzati, comunicati o divulgati unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

14. Criteri di tenuta contabile

14.1 Verifica delle operazioni contabili

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Chi ha il compito di conservare le scritture contabili è tenuto ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per il Consorzio, anche al fine di garantire un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

Tutte le azioni riguardanti l'attività dell'Ente devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

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

Ciascun pagamento non può avere destinazione, in tutto o in parte, diversa da quella attestata dai documenti giustificativi e di supporto.

Nell'ipotesi di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i principi di ragionevolezza e prudenza, giustificando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno condotto alla determinazione del valore del bene.

Chiunque è tenuto a riferire tempestivamente all'OdV l'esistenza di possibili falsificazioni, omissioni, irregolarità nella gestione contabile e nella tenuta della documentazione di base o, comunque, di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico. Tali violazioni, quand'anche non integrino fattispecie di reato, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

14.2 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di Consorzio può avvenire in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico non superiore a € 300,00 secondo quanto previsto dall'art. 4 del vigente Regolamento concernente il servizio di economato

I responsabili del monitoraggio e supervisione delle attività del Consorzio in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo sono tenuti, oltre all'esecuzione dei connessi adempimenti, a riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

15. Modalità di attuazione del Codice Etico

15.1 Obblighi di segnalazione

E' fatto obbligo ad ogni soggetto interessato di segnalare con tempestività e con le modalità più opportune eventuali violazioni del presente Codice da chiunque provenienti, al proprio superiore, il quale dovrà coinvolgere i dirigenti competenti; in particolare, le segnalazioni dovranno essere trasmesse all'OdV di Vigilanza, a quest'ultimo il dipendente potrà comunque rivolgersi anche direttamente, qualora ritenuto opportuno.

Il Consorzio tutela gli autori delle segnalazioni, anche se indirizzate all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile, contro le eventuali ritorsioni cui potrebbero andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità, nel rispetto delle previsioni di cui alla legge 30 novembre 2017 n. 179.

La denuncia di condotta illecita di cui gli autori delle segnalazioni fossero venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà comunque essere sanzionata ed il lavoratore non potrà, per tale ragione, essere demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

15.2 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, istituito dal CdA con delibera del 03/09/2018, è un organo monocratico dotato di piena autonomia ed indipendenza di azione e di controllo. Esso assume un ruolo apicale all'interno della gerarchia dell'Ente; è in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata. All'OdV viene corrisposto apposito compenso per l'attività prestata, secondo quanto fissato dal CdA.

15.3 Diffusione e comunicazione del Codice Etico

Il Consorzio promuoverà la diffusione del presente Codice Etico attraverso i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione. Esso sarà postato nel sito dell'Ente e affisso alla bacheca aziendale.

Ogni dipendente, consigliere, revisore e collaboratore è tenuto a conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.

Il Codice Etico sarà parte integrante di ciascun contratto stipulato con i fornitori.

I contenuti del presente Codice faranno parte dei programmi di formazione e costituiranno una base per tutte le politiche, le procedure e i regolamenti del Consorzio di Bonifica.

15.4 Aggiornamento del Codice Etico

Le revisioni future del presente Codice Etico saranno oggetto di delibera consigliare e saranno comunicate a tutti i soggetti interessati con le modalità di cui sopra.

15.5 Controllo del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza provvede a segnalare la necessità di eventuali revisioni del Codice Etico.

16. Sanzioni

Le condotte contrarie agli obblighi previsti dal presente Codice sono considerate alla stregua di comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice, sono fonte di responsabilità disciplinare, da accertarsi all'esito di un procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, ciascuna violazione è valutata con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche di immagine, derivatone al prestigio o al decoro del Consorzio.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è demandata, per il personale dipendente e dirigente consortile, al Consiglio di Amministrazione.

Saranno altresì soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

17. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico sarà pubblicato sul sito web del Consorzio di Bonifica del Veneto Orientale. Sarà anche trasmesso via e-mail a tutto il personale dipendente, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, anche professionale, ed ai titolari di organi dell'amministrazione consortile.

Per i nuovi rapporti comunque denominati, che verranno in essere, si farà esplicito riferimento al testo del Codice Etico pubblicato sul sito del Consorzio.