



E. C. AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



Codice Etico e di comportamento della Società per le Entrate del Comune di Alghero

(approvato con delibera n. 2 dell'Amministratore Unico in data 24/01/2018)

Premessa

Il presente codice etico e di comportamento, adottato in ottemperanza al d.lgs. n. 231/2001 ed alla vigente normativa sulle società in controllo pubblico, disciplina le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti dai collaboratori delle Società, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. Il raggiungimento degli obiettivi della Società è perseguito, da parte di tutti coloro che in essa operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente. La Società, al fine di migliorare la soddisfazione dei contribuenti, di accrescere il valore per l'azionista e di sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai seguenti principi:

- centralità della persona sia nella gestione dei rapporti fra personale e contribuenti che fra il personale stesso;
- conformità alle leggi: la Società si impegna a rispettare tutte le leggi, le direttive e i regolamenti europei, nonché ad aggiornare la propria normativa interna alle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali;
- trasparenza: la Società si impegna a realizzare un'informazione trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo;
- correttezza gestionale: la Società assume la correttezza e il rispetto delle norme come principi fondamentali per tutte le attività, le iniziative, i rendiconti e le comunicazioni;
- fiducia e collaborazione: i rapporti con l'azionista e con la cittadinanza, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto;
- la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

1. Norme generali di comportamento

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel presente codice etico e alle procedure interne regolarmente assunte. Gli amministratori, i dirigenti e dipendenti della Società, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

Le attività di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della società e dell'azionista unico Comune di Alghero. Con particolare riferimento agli amministratori, la Società richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.



S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



2. Ambiente di lavoro e risorse umane

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale e nel quale non vi sia alcuna discriminazione di genere ed orientamento sessuale, di nazionalità, di usi, costumi e religioni, in conformità alle disposizioni costituzionali di riferimento. I rapporti interni, a qualunque livello gerarchico, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza e buona fede e devono privilegiare gli aspetti di collaborazione professionale.

A titolo meramente esemplificativo e non tassativo si riportano di seguito alcune disposizioni di condotta che il collaboratore è tenuto ad osservare: astenersi da comportamenti intimidatori ed offensivi nei riguardi di qualunque persona presente in azienda, sia essa un dipendente o meno, osservare le regole di sicurezza sui luoghi di lavoro, curare la custodia delle attrezzature (per esempio computer) a lui affidate che vanno mantenute in buono stato di efficienza, segnalare al proprio responsabile i suggerimenti e le informazioni che possono costituire miglioramento del servizio reso.

La società valorizza le risorse umane di cui dispone, anche offrendo l'opportunità di percorsi di formazione permanente, e si assicura che il lavoro si svolga in un clima idoneo ad attuare politiche premianti secondo criteri di meritocrazia. La società promuove l'informazione dei lavoratori, al fine di raggiungere la massima condivisione possibile degli obiettivi della società e tutela il pieno sviluppo dei diritti dei lavoratori.

3. Tutela della Privacy

La Società, nel rispetto della legislazione vigente, si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda. In particolare, dovrà essere assicurato il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, con il divieto di intromissioni che possano ledere la personalità.

I dipendenti incaricati del trattamento dei dati personali, dovranno adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Le banche dati riconducibili ad utenti e interlocutori a qualsiasi titolo della Società sono governate nel pieno rispetto del Codice di disciplina del trattamento di dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e quindi in attuazione delle seguenti tecniche:

- chiara individuazione dei livelli di responsabilità;
- stretta indispensabilità e non eccessività dei trattamenti;
- piena agevolazione dei diritti d'intervento spettanti ai soggetti coinvolti dal trattamento;
- conservazione dei dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.



S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



4. Trasparenza

Gli amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché i collaboratori della società devono operare su basi di assoluta trasparenza, all'interno e verso l'esterno, evidenziando eventuali carenze e/o omissioni. Tali carenze non devono essere occultate e/o risolte al di fuori delle procedure e delle prassi aziendali, ma devono essere rilevate e risolte al fine di evitare l'insorgere o il protrarsi di situazioni di potenziale rischio.

Restano fermi gli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza che devono integrarsi con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 previsti per le società in controllo pubblico. La società si impegna a rendere disponibili pubblicamente, anche nel proprio sito web ad accesso libero:

- lo Statuto;
- la composizione degli organi sociali, indicando nome, cognome, data di nascita, scadenza della carica, gli emolumenti a qualsiasi titolo eventualmente percepiti nell'assolvimento dell'incarico, con allegato il curriculum vitae;
- il bilancio annuale (compreso quello della società madre quando esiste un'organizzazione di gruppo) e le situazioni infrannuali quando richieste dalla legge e dallo Statuto;
- il verbale dell'assemblea annuale dei soci;
- il Codice Etico e di comportamento;
- il contratto di servizio con il Comune di Alghero.

5. Lealtà e conflitti di interesse

Amministratori, dirigenti e dipendenti nonché collaboratori della Società, ad ogni livello, sono tenuti a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda. I medesimi soggetti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello dell'azienda o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, fornendone tempestiva nonché adeguata comunicazione ai soggetti all'uopo preposti. La società, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, richiede ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e società. Tale dichiarazione prevede, inoltre, che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse, al fine della rimozione delle stesse.



S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



6. Informazioni e informazioni riservate

Per informazioni, si intendono tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili alla Società e/o all'attività - a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito – e/o ai soci, amministratori, dirigenti e dipendenti della società. In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle che non sono di dominio pubblico o la cui divulgazione non è prevista da specifiche disposizioni di legge. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative o, comunque, in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno.

Il collaboratore dovrà evitare che soggetti esterni vengano in qualsiasi modo a conoscenza di informazioni la cui divulgazione non sia espressamente autorizzata dalla Società; pertanto sarà cura del collaboratore tenere un comportamento accorto e prudente, sia nell'orario di lavoro che nel tempo libero.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli amministratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con il Comune, azionista unico e può determinarne la revoca per giusta causa. La violazione dei doveri di riservatezza da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali. E' fatto salvo il diritto di accesso agli atti ed ai documenti da parte dei soggetti comunali preposti, nei limiti della legislazione vigente.

7. Beni di proprietà della Società e beni aziendali

Tutti i beni materiali di cui la Società abbia la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo per l'esercizio dell'attività lavorativa nell'ambito aziendale (quali, a titolo esemplificativo, strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature strumentali, etc.) costituiscono patrimonio aziendale e, come tale devono essere utilizzati da ciascun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore in chiave prettamente funzionale agli interessi della Società, utilizzati correttamente, con riguardo alle modalità operative, correttamente custoditi, al fine di evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, imperizia, etc. I beni di cui sopra devono essere utilizzati per finalità lavorative e non personali.

8. Doni e omaggi, benefici e promesse di favori

La Società vieta agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti, nonché a tutti coloro che operano nel suo interesse, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, omaggi, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere oggettivamente interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.



S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



9. Rapporti con l'esterno

La società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico-sociale e sul benessere generale della collettività. I rapporti con la comunità e il contesto sociale in cui la società opera sono ispirati a regole di trasparenza, rispetto delle disposizioni normative, sostenibilità e, nelle forme previste dalle leggi, di promozione e supporto di iniziative sociali e culturali. La società testimonia dei propri valori e dei propri principi attraverso la coerenza nei comportamenti degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti. La società presta la massima attenzione alle istanze provenienti dalla comunità ed è tenuta, ove richiesto, ad informare la comunità con trasparenza (fatte salve informazioni riservate tutelate dalla normativa in materia di protezione dei dati personali), ponendo in essere ogni ragionevole sforzo per soddisfarne i bisogni.

La Società intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche e con altre autorità indipendenti, rapporti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e della normativa vigente, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Particolare attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con l'autorità o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc.

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

I rapporti con i contribuenti devono mirare all'eccellenza nel servizio, nel prodotto e nella qualità, su basi di trasparenza e nel rispetto della normativa di settore. I rapporti devono svolgersi secondo principi di rispetto degli impegni assunti, di correttezza e di buona fede.

La Società, quando organismo di diritto pubblico, procede alla selezione dei fornitori e agli acquisti di beni e servizi nel rispetto della normativa pubblicistica di riferimento. In ogni altro caso, la selezione deve avvenire nell'interesse esclusivo della società, nel rispetto di procedure formalizzate, utilizzando la forma scritta e prendendo a base parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza. Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità.

Nei rapporti con l'azionista unico Comune di Alghero gli amministratori e i sindaci della Società hanno il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui sono invitati ad intervenire, nonché di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza. La circolazione delle informazioni tra la Società e l'azionista, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività. La società fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati ed ogni documentazione richiesti dal socio Comune di Alghero.



S.E.C.AL. S.p.A.



Gestione Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



10. Procedure operative e dati contabili

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure che regolamentano lo svolgimento di ogni operazione/transazione, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e i soggetti coinvolti. La documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità, a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera e accurata e deve essere tenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico – patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

11. Supporto interpretativo e riscontro di irregolarità

Il presente codice etico e i suoi futuri aggiornamenti, sono resi noti ad amministratori, dirigenti e dipendenti mediante invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento. Ogni amministratore, dirigente e dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti; non saranno ammesse eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo codice in caso di riscontrati inadempimenti dello stesso.

La Società si impegna a garantire ai propri collaboratori adeguato supporto interpretativo del presente codice etico e di comportamento nonché di ogni altro elemento di dubbio in materia, sia con strumenti propri che, se ritenuto opportuno dalla stessa, ricorrendo a consulenze e/o pareri di soggetti esterni qualificati.

La violazione dei principi fissati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. La società garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente codice etico o delle procedure interne. A seguito della segnalazione di irregolarità, la società esegue tempestivamente le opportune verifiche e, nei casi di fondatezza, adotta congrue misure disciplinari; nelle ipotesi di rilevanza penale, presenta denuncia all'autorità competente.

12. Disposizione di Chiusura

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente codice si intendono richiamate le norme di legge e di statuto attualmente in vigore, nonché quelle del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.