

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

**approvato dal C.d.A. Verbale del 21/02/2024 punto 4 o.d.g.**

### **Premessa**

1. 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 amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.
2. 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 della normativa vigente a qualsiasi livello.
3. 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:
  - a) centralità della persona sia nella gestione dei rapporti fra personale e contribuenti che fra il personale stesso;
  - b) 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;
  - c) trasparenza: la Società si impegna a realizzare un'informazione trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo;
  - d) 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;
  - e) 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;
  - f) la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.
4. Tale documento specifica, inoltre, i doveri minimi di diligenza, imparzialità, lealtà e buona condotta, con riferimento alle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 e alla normativa sulla responsabilità amministrativa delle Società per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 231/2001. Per tale ragione, il presente codice ha lo scopo di scoraggiare condotte illecite e gravemente inopportune da parte del personale - in senso ampio - della società e degli altri suoi destinatari, mercé sanzione di quei comportamenti idonei a

realizzare le fattispecie di cui al d. lgs. 231/2001 e corruttive, in generale o atte a condurre l'inquinamento dell'azione amministrativa.

5. Attraverso il presente codice, la Società intende assicurare che i propri valori etici siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i dipendenti e collaboratori nella conduzione delle attività e degli affari aziendali e vieppiù compulsino l'impegno a svolgere qualsivoglia incombenza istituzionale nell'osservanza delle leggi, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, clienti, fornitori e degli altri soggetti che direttamente e indirettamente operano con essa.

### **1. Norme generali di comportamento**

1. La Società opera nell'assoluto rispetto della normativa vigente a qualsiasi livello, in conformità ai principi fissati nel presente codice e agli applicabili disciplinari delle procedure interne. 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.
2. Le attività di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale, non discriminazione e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine societaria e quella dell'azionista unico Comune di Alghero.
3. Quanti rivestano compiti direttivi ovvero gestionali all'interno della Società dovranno adoperarsi attivamente onde proporre e realizzare progetti, investimenti e azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.
4. Il presente codice non descrive in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, scegliendo piuttosto di enucleare una serie di principi basilari e indirizzi generali che caso per caso i suoi destinatari saranno chiamati ad applicare previa valutazione discrezionale quantunque responsabilizzante.

### **2. Ambiente di lavoro e risorse umane**

1. 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, nazionalità, usi, costumi e religioni, in conformità alle disposizioni normative di riferimento a qualsivoglia livello.
2. I rapporti interni, a qualunque livello gerarchico, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza e buona fede, privilegiando le dinamiche della collaborazione professionale.
3. Sono richiesti, in particolare e senza che quanto segue abbia carattere esaustivo:

- a) l'astensione dalla posizione in essere di comportamenti intimidatori ed offensivi nei riguardi di qualunque persona in rapporti - anche occasionali ed episodici ovvero casuali - con la Società;
  - b) l'osservanza delle regole di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - c) la scrupolosa cura della custodia delle attrezzature e dei beni societari in senso ampio di ogni tipologia affidati, anche in modo informale, e della loro manutenzione in buono stato di efficienza;
  - d) l'uso delle attrezzature e dei beni societari in senso ampio secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
  - e) l'adibizione della congrua quantità di tempo e del giusto impegno alle varie incombenze del lavoro d'ufficio;
  - f) il rilascio, ai responsabili ovvero ai vertici societari, anche in via informale e salvo assoluto vincolo di riservatezza circa la sua divulgazione esterna a meno di obblighi normativi all'uopo, di suggerimenti e informative aventi concreta idoneità al miglioramento della resa dei servizi istituzionali.
4. 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.
  5. La Società promuove l'informazione e la formazione dei lavoratori, al fine di raggiungere la massima condivisione possibile dei propri obiettivi istituzionali.
  6. La Società promuove e tutela il pieno sviluppo dei diritti dei lavoratori, favorendo - compatibilmente col rispetto della normativa vigente a qualsivoglia livello - le interazioni con le attività formative, culturali, sportive, associative, politiche, sindacali e ricreative nonché la conciliazione e il bilanciamento dei tempi da riservare alla famiglia e alle formazioni sociali di afferenza.
  7. La Società persegue la prevenzione di conflitti interni fra lavoratori e collaboratori in generale, favorendo e promuovendo la mediazione informale e riservata di tali situazioni, già al momento della loro insorgenza, a cura dei vertici aziendali e vieppiù con l'ausilio di eventuali consulenti esterni all'uopo incaricati, nei limiti delle disponibilità economiche aziendali.

### **3. Tutela della privacy**

1. La Società provvede a raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali del proprio personale in senso ampio, nonché di fornitori, di clienti e/o di terzi in generale, che si trova a gestire in determinati casi e per particolari finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy.
2. 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 e collaboratori in generale, con il divieto di intromissioni che possano ledere la personalità.

3. 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 ovvero di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
4. Le banche dati riconducibili ad utenti e interlocutori a qualsiasi titolo della Società sono governate nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e in ossequio a ogni principio ivi contemplato, fra cui:
  - a. liceità;
  - b. finalità;
  - c. pertinenza;
  - d. esattezza;
  - e. sicurezza;
  - f. rendicontazione e trasparenza.

#### **4. Trasparenza**

1. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società devono operare su basi di assoluta trasparenza, all'interno e verso l'esterno; facendo valere e senza occultare, quantunque in seno ai canali e nell'ambito delle procedure normativamente previste ma sempre nel rispetto del segreto d'ufficio ovvero professionale, eventuali carenze e/o omissioni, al fine di prevenire l'insorgenza oppure risolvere il protrarsi di situazioni di potenziale rischio per le attività aziendali.
2. Restano fermi gli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza che devono integrarsi con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013 per le società in controllo pubblico.
3. La Società si impegna a rendere disponibili pubblicamente, anche nel proprio sito web ad accesso libero:
  - a) lo statuto;
  - b) la composizione degli organi sociali, con indicazione del nome, del cognome, e della data di nascita, della scadenza della carica, e degli emolumenti a qualsiasi titolo eventualmente percepiti nell'assolvimento dell'incarico, nonché il curriculum vitae non riportante alcun dato di contatto o alcun dato personale diverso da quelli testé menzionati;
  - c) il bilancio annuale e i documenti contabili infra-annuali se richiesto dalla legge;
  - d) il bilancio annuale di qualsiasi eventuale società controllante, ove esistente, e i suoi documenti contabili infra-annuali se richiesto dalla legge nonché statuto;
  - e) il verbale dell'assemblea annuale dei soci;
  - f) l'accurata descrizione del sistema adottato per il controllo interno;

- g) il presente codice;
- h) il contratto di servizio con il Comune di Alghero.

## **5. Lealtà e conflitti d'interesse**

1. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda e devono evitare ogni situazione nonché astenersi da qualsiasi attività concretamente idonea a contrapporre un interesse personale a quello societario ovvero ad interferire o intralciare la capacità di assumere in modo imparziale ed obiettivo decisioni nell'interesse della medesima.
2. Il dipendente e il collaboratore che si trovi in una posizione di conflitto d'interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, a informare tempestivamente e riservatamente il proprio diretto superiore gerarchico onde costui valuti obbligatoriamente e riservatamente l'effettiva sussistenza del denunciato conflitto o della segnalata incompatibilità indi autorizzi o precluda lo svolgimento dell'attività afferente e ponga in essere le consequenziali azioni necessarie a garantire la continuità dell'attività societaria, salvo obbligo di comunicazione al consiglio di amministrazione e agli organi di controllo e vigilanza.
3. Il dirigente ovvero il responsabile apicale che si trovi in una posizione di conflitto d'interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, a informare tempestivamente e riservatamente il consiglio di amministrazione onde esso valuti obbligatoriamente e riservatamente l'effettiva sussistenza del denunciato conflitto o della segnalata incompatibilità indi autorizzi o precluda lo svolgimento dell'attività afferente e ponga in essere le consequenziali azioni necessarie a garantire la continuità dell'attività societaria, salvo obbligo di comunicazione agli organi di controllo e vigilanza.
4. L'amministratore che si trovi in una posizione di conflitto d'interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, a informare tempestivamente e riservatamente il consiglio di amministrazione onde esso, in composizione integrata con i componenti degli organi di controllo e vigilanza e prevalenza del voto del componente complessivamente più anziano dal punto di vista anagrafico in caso di parità, valuti obbligatoriamente e riservatamente, in assenza dell'amministratore medesimo, l'effettiva sussistenza del denunciato conflitto o della segnalata incompatibilità indi autorizzi o precluda lo svolgimento dell'attività afferente e ponga in essere le consequenziali azioni necessarie a garantire la continuità dell'attività societaria.
5. L'informativa di cui alle disposizioni dei commi 2 e 3 e 4 concerne tutti i rapporti di collaborazione e finanziari propri nonché - a condizione che vi

consentano espressamente - di parenti o affini entro il secondo grado e del coniuge o convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, intercorsi o intercorrenti con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al disbrigo delle mansioni dell'interessato e limitatamente alle sottese incombenze.

6. Il conflitto o l'incompatibilità di cui alle disposizioni dei commi 2 e 3 e 4 riguardano interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare interessi politici, sindacali o dei superiori gerarchici, ovvero condizioni di inimicizia, di credito o debito significativi, viepiù di parenti o affini entro il secondo grado e del coniuge o convivente. Essi non hanno comunque effetti giuridici, né risulta in alcun modo sanzionabile la relativa mancata informativa, laddove l'attività eventualmente inficiata si sarebbe comunque potuta concretizzare in modo normativamente corretto per come effettivamente svoltasi.
7. I dipendenti a tempo pieno e quelli a tempo definito durante l'orario di lavoro non possono in nessun caso svolgere qualunque attività esterna caratterizzata da continuità e professionalità indi sovrappoentesi con le incombenze d'ufficio, salve restando le consentite attività politiche, sindacali, di studio e ricerca, in quanto non involgenti l'uso di beni societari in senso ampio.
8. È consentito ai dirigenti a tempo definito o con contratto *ad hoc* svolgere attività esterna, in quanto non confliggente con l'assolvimento delle funzioni dirigenziali e il conseguimento dei fini istituzionali della Società.
9. In ogni caso l'attività eventualmente consentita dei dipendenti e dirigenti non può svolgersi a favore di soggetti nei cui confronti costoro e/o, rispettivamente, l'ufficio ovvero servizio ovvero reparto ovvero settore di assegnazione e la Società esercitano funzioni di controllo o vigilanza.
10. In ogni caso è preclusa ai dirigenti e ai dipendenti la partecipazione a organi amministrativi e di controllo o vigilanza di enti fornitori, attuali e nell'ultimo triennio, di beni o servizi alla Società.
11. Resta salva l'applicazione delle disposizioni degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013.

## **6. Informazioni**

1. Per informazioni si intendono tutti i dati, i documenti, le conoscenze e gli elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili alla Società e/o all'attività istituzionale da questa esercitata - a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito - e/o ai soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori.
2. In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle che:
  - a) non sono di dominio pubblico o la cui divulgazione non sia prevista da specifiche disposizioni normative;

- b) apprese nello svolgimento di attività istituzionali 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.
3. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dovranno evitare che soggetti esterni vengano in qualsiasi modo a conoscenza di informazioni la cui divulgazione non sia espressamente autorizzata dalla Società; pertanto è loro raccomandato di tenere un comportamento accorto e prudente, sia nell'orario di lavoro che al di fuori di esso.
  4. La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli amministratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azionista unico Comune di Alghero e può determinarne la revoca per giusta causa nel rispetto della normativa all'uopo vigente.
  5. 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 nel rispetto della normativa all'uopo vigente.
  6. E' fatto salvo il diritto di accesso agli atti ed ai documenti societari da parte dei soggetti legittimati.

## **7. Beni societari**

1. Tutti i beni di cui la Società abbia la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo per l'esercizio dell'attività lavorativa istituzionale (quali, a titolo meramente esemplificativo: strumenti hardware, licenze software, programmi di posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, apparecchiature strumentali, etc.) costituiscono patrimonio societario aziendale e si definiscono beni societari; sicché devono essere utilizzati da ciascun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore in chiave prettamente funzionale agli interessi della Società e non per fini privati.
2. Resta salva l'applicazione del disposto dell'art. 2, comma 3, lettere c) e d).

## **8. Doni e omaggi, benefici e promesse di favori**

1. 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.
2. Resta salva l'applicazione del disposto dell'art. 4 del D.P.R. 62/2013.

## 9. Rapporti con l'esterno

1. La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico-sociale e sul benessere generale della collettività.
2. 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.
3. La Società testimonia dei propri valori e dei propri principi attraverso la coerenza nei comportamenti degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti nonché ei collaboratori.
4. La Società presta la massima attenzione alle istanze provenienti dalla comunità ed è tenuta, ove richiesto, ad informare la comunità medesima in modo trasparente, con salvezza dell'osservanza dei limiti normativamente vigenti, ponendo in essere ogni ragionevole sforzo per soddisfarne i bisogni.
5. 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 della normativa vigente, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di chicchessia. 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 giurisdizionali e para-giurisdizionali.
6. 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.
7. I rapporti della Società 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. Essi devono svolgersi secondo principi di rispetto degli impegni assunti, di correttezza e di buona fede.
8. La Società, quando organismo di diritto pubblico, procede alla selezione dei fornitori e agli acquisti di beni e servizi nel rispetto della normativa pubblicitica 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. Resta salva l'applicazione delle conferenti disposizioni del D. Lgs. 175/2016.

9. Le procedure di selezione del personale devono avvenire nell'interesse esclusivo della Società e nel rispetto di procedure formalizzate. Resta salva l'applicazione delle conferenti disposizioni del D. Lgs. 175/2016, salvo che per i collaboratori esterni da reclutarsi in ragione di specifiche incombenze professionali.

10. Il disposto del comma precedente non si applica al personale reclutato da fondazioni di partecipazione, poiché non tenute al rispetto di procedure selettive pubblicistiche, seppure da destinarsi, nelle forme all'uopo normativamente previste, alla Società.

11. La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefici a livello regionale o nazionale. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare esclusivamente tematiche di spiccata rilevanza collettiva, sono destinate soltanto a eventi che offrano garanzie di qualità.

12. Nei rapporti con l'azionista unico Comune di Alghero gli amministratori e i componenti degli organi di controllo/vigilanza 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 Comune di Alghero.

13. Tutto il personale societario si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Società, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.

14. Tutto il personale societario agisce con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile; cercando di orientare il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente nei limiti della normativa vigente.

15. Il personale interpellato dall'utenza su questioni non rientranti nelle proprie competenze indirizza l'interlocutore interpellante all'ufficio societario competente e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine alle basi normative del comportamento proprio e di altri dipendenti o collaboratori di cui abbia la responsabilità od il coordinamento.

### **10. Procedure operative e dati contabili**

1. 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.
2. Ogni operazione societaria deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo su motivazioni, caratteristiche e soggetti coinvolti.
3. Ogni operazione societaria deve essere accompagnata dalla connessa registrazione contabile, atta a riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera ed accurata quanto descritto nella prefata documentazione di supporto. Ove riguardi elementi economico - patrimoniali fondati su valutazioni, tale registrazione contabile deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, vieppiù mercé chiara illustrazione dei criteri sottesi alla determinazione del valore del bene.

### **11. Disposizioni particolari per i tirocinanti**

1. Nei rapporti con il personale assunto anche a titolo gratuito per tirocini, stage o altre tipologie di esperienze formative, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori assumono un atteggiamento di massima apertura e collaborazione, assicurando sostegno e spirito educativo e non affidando mansioni indebite o esulanti dalla finalità formativa della collaborazione.
2. Il tirocinante, al momento della presa di servizio, prende visione del presente codice e si impegna all'osservanza di esso.

### **12. Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ciascun dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i dipendenti, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.
2. Ciascun dirigente favorisce la diffusione della conoscenza delle buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società.
3. Ciascun dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra tutte le risorse del personale societario in senso ampio.
4. Ciascun dirigente assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, età e condizioni personali.
5. Le disposizioni dettate per i dirigenti trovano automatica applicazione per i dipendenti non dirigenti che svolgano, anche se occasionalmente, funzioni dirigenziali ovvero rivestano posizioni apicali.

6. Restano salve le altre disposizioni di cui al presente codice.

### **13. Disposizioni finali**

1. Il presente codice deve essere portato a conoscenza di tutto il personale societario in senso ampio e, comunque, divulgato nel corso di opportune sessioni informative dirette a tutti i destinatari di cui in premessa nonché consegnato in maniera documentata e rendicontata a qualsivoglia lavoratore al momento di sottoscrizione del contratto di lavoro ovvero di conferimento dell'incarico.
2. Spetta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza curare la diffusione della conoscenza del presente codice nonché e la sua pubblicazione sul sito istituzionale, vieppiù nella sezione della trasparenza.
3. La violazione dei dettami del presente codice è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale, a seconda dei casi, incidendo vieppiù sulla valutazione della performance del personale a qualsiasi livello, salve altre eventuali forme di responsabilità e previo rispetto delle norme procedurali e sostanziali a garanzia del diritto di difesa degli interessati.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente codice si intendono richiamate le norme di legge applicabili per materia e di statuto societario attualmente in vigore nonché quelle dei contratti collettivi nazionali di riferimento.
5. Prevalgono, in caso di contrasto, le norme di legge applicabili per materia e di statuto societario attualmente in vigore nonché quelle dei contratti collettivi nazionali di riferimento.